

CIELO S.A.
CNPJ/MF nº 01.027.058/0001-91
NIRE 35.300.144.112

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 29 DE OUTUBRO DE 2019**

Data, hora e local: Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de outubro de 2019, às 17 horas, na sede social da Cielo S.A. (“Companhia”), na Alameda Xingu, nº 512, 31º Andar, Alphaville, Centro Industrial e Empresarial, CEP 06455-030, na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo.

Mesa: Presidente da Mesa: Sr. Marcelo de Araújo Noronha; Secretária da Mesa: Sra. Tatiane Zornoff Vieira Pardo.

Presença: A maioria dos membros do Conselho de Administração da Companhia.

Convocação: Devidamente realizada nos termos do artigo 17 do Estatuto Social e itens 4.3 e 4.4 do Regimento Interno do Conselho de Administração.

Ordem do Dia: (1) análise e deliberação acerca das Informações Contábeis Intermediárias Individuais e Consolidadas da Companhia, acompanhadas do Relatório sobre a Revisão de Informações Trimestrais – ITR dos Auditores Independentes referentes ao 3º trimestre de 2019; (2) análise e deliberação acerca da proposta de declaração de juro sobre o capital próprio complementares referentes ao 3º trimestre de 2019; (3) análise e deliberação acerca da proposta de ajustes às políticas de: (a) Compras; (b) Comunicação; (c) Privacidade de Dados; (d) Produtos e Serviços; (e) Tecnologia da Informação; (f) Segurança da Informação e Cibernética; (4) análise e deliberação acerca da proposta de instituição de política de Governança Corporativa; (5) análise e deliberação acerca da proposta de ajustes aos Regimentos Internos do (a) Comitê de Auditoria e do (b) Comitê de Riscos da Companhia.

Deliberação: Dando início aos trabalhos, os Srs. membros do Conselho de Administração examinaram os itens constantes da Ordem do Dia e deliberaram:

(1) **Aprovar**, por unanimidade, as informações Contábeis Intermediárias Individuais e Consolidadas da Companhia, preparadas de acordo com a regulamentação da CVM, acompanhadas do Relatório sobre a Revisão de Informações Trimestrais – ITR dos Auditores Independentes, sem ressalvas, referentes ao 3º trimestre de 2019 (trimestre e período de nove meses findos em 30 de setembro de 2019) (“ITR 3º Tri”), conforme recomendação do Comitê de Auditoria e parecer favorável do Conselho Fiscal.

Fica a Diretoria da Companhia autorizada a adotar todos os procedimentos necessários à divulgação do ITR 3º Tri, na forma habitual.

(2) **Aprovar**, por unanimidade e conforme recomendação do Comitê de Finanças e parecer favorável do Conselho Fiscal, nos termos da Política de Proventos e do Estatuto Social da Companhia, a declaração de juros sobre o capital próprio complementares (“**JCP**”) no montante total de R\$ 42.000.000,00 (quarenta e dois milhões de Reais) referentes ao 3º trimestre de 2019, sujeito à incidência de imposto de renda conforme aplicável a cada caso, que somados a R\$ 78.100.000,00 (setenta e oito milhões e cem mil Reais), esse valor deliberado em reunião do Conselho de Administração realizada em 19 de setembro de 2019 a título de JCP relativos ao terceiro trimestre de 2019, totalizam o montante de R\$ 120.100.000,00 (cento e vinte milhões e cem mil Reais), para a distribuição de juros sobre o capital próprio.

Os JCP ora deliberados serão pagos no dia 18 de novembro de 2019 e distribuídos aos acionistas nas proporções de suas participações no capital social da Companhia, com base na posição acionária de 05 de novembro de 2019 e as ações da Companhia negociadas *ex jusos sobre capital próprio* a partir de 06 de novembro de 2019, inclusive, não fazendo jus aos JCP as ações mantidas em tesouraria.

O pagamento ocorrerá por meio da instituição depositária das ações – Banco Bradesco S.A. (“**Banco Bradesco**”), mediante crédito automático para acionistas correntistas e acionistas que já tenham informado ao Banco Bradesco o número de seu CPF ou CNPJ e a respectiva conta bancária. Os acionistas que não tenham feito essa indicação deverão dirigir-se a uma agência do Banco Bradesco para atualização dos dados cadastrais. Os acionistas detentores de ações custodiadas na B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão receberão os JCP por intermédio de seus agentes de custódia e os acionistas detentores de *American Depositary Receipts* (“**ADRs**”) receberão os JCP por intermédio do *Deutsche Bank Trust Company Americas*, instituição depositária contratada.

Fica a Diretoria da Companhia autorizada a adotar todos os procedimentos necessários à divulgação da presente Ata e avisos aos acionistas e detentores de ADRS nos jornais de publicações habituais da Companhia, contendo as informações necessárias, e comunicar à Comissão de Valores Mobiliários e B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão, bem como adotar todos os procedimentos necessários para o pagamento dos JCP.

(3) **Aprovar**, por unanimidade e conforme recomendações do Comitê de Governança Corporativa, Comitê de Riscos e Comitê de Auditoria os ajustes propostos às políticas de (a) Compras; (b) Comunicação; (c) Privacidade de Dados; (d) Produtos e Serviços; (e) Tecnologia da Informação; (f) Segurança da Informação e Cibernética, passando as referidas políticas a vigorar, a partir desta data, nos termos dos Anexos I a VI.

(4) **Aprovar**, por unanimidade e conforme recomendação do Comitê de Governança Corporativa, a instituição da Política de Governança Corporativa da Companhia, nos termos dos Anexos VII.

(5) **Aprovar**, por unanimidade e conforme recomendação do Comitê de Governança Corporativa, os ajustes propostos aos Regimentos Internos do (a) Comitê de Auditoria e do (b) Comitê de Riscos da Companhia, passando os referidos regimentos a vigorar, a partir desta data, nos termos dos Anexos VIII e IX.

Lavratura e Leitura da Ata: Nada mais havendo a tratar, foram os trabalhos suspensos para a lavratura desta Ata. Reabertos os trabalhos, foi a presente Ata lida e aprovada, tendo sido assinada por todos os presentes.

Assinaturas: Mesa: Marcelo de Araújo Noronha, Presidente da Mesa; Tatiane Zornoff Vieira Pardo, Secretária da Mesa. Membros do Conselho de Administração da Companhia: os Srs. Marcelo de Araújo Noronha, Artur Padula Omuro, Carlos Motta dos Santos, Edson Rogério da Costa, Francisco da Costa e Silva, Francisco José Pereira Terra e Mauro Ribeiro Netto.

Certifico que a presente ata é cópia fiel daquela lavrada em livro próprio da Companhia.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

TATIANE ZORNOFF VIEIRA PARDO
Secretária da Mesa

(Pertence à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. realizada em 29 de outubro de 2019).

*Anexo I pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em
29 de outubro de 2019*

Título:	COMPRAS	Código:	PLT_002
VPE:	Finanças e RI	Versão:	04

Histórico de Revisões

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
01	03/06/2013	Elaboração do Documento
02	26/06/2015	Inclusão dos itens Abrangência (II), Documentação Complementar (III), Conceitos e Siglas (IV), Responsabilidades (V), Gestão de Consequências (VII) e Disposições Gerais (VIII). Adequação do Objetivo (I) quanto ao conceito de sustentabilidade. Inclusão da citação da Política PLT_001 Anticorrupção nos itens 5 e 8. Inclusão dos preceitos do Código de Ética e Conduta de Fornecedores no item 8. Atualização dos itens 2, 7, 9, 10, 11 e 12.
03	01/08/2017	Inclusão do subitem 8.15 das VI. Diretrizes; Atualização dos itens II. Abrangência e dos subitens 2, 8, 8.1, 8.5, 8.6, 8.11, 8.12, 8.13, 9 e 11 das VI. Diretrizes.
04	29/10/2019	Alteração dos itens II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 2 e 8.15, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar, VII. Conceitos e Siglas e VIII. Disposições Gerais. Inclusão no item III. Diretrizes subitem 13.

Índice

I. Objetivo	2
II. Abrangência.....	2
III. Diretrizes.....	2
IV. Gestão de Consequências	5
V. Responsabilidades	5
VI. Documentação Complementar.....	6
VII. Conceitos e Siglas.....	6
VIII. Disposições Gerais	7

Título:	COMPRAS	Código:	PLT_002
VPE:	Finanças e RI	Versão:	04

I. Objetivo

Garantir, durante o processo de aquisição de bens e serviços e gestão da cadeia de fornecedores, a construção de relacionamento ético e transparente buscando competitividade, qualidade, velocidade e sustentabilidade. Este relacionamento deve assegurar a perenidade e legalidade das operações, além de estimular a responsabilidade socioambiental e inovação de forma contínua e evolutiva

II. Abrangência

Todos os administradores (diretores, membros do Conselho de Administração e membros dos Comitês de Assessoramento), membros do Conselho Fiscal e colaboradores das empresas Cielo S.A., Servinet Serviços Ltda., Braspag Tecnologia em Pagamentos Ltda., Aliança Pagamentos e Participações Ltda. e Stelo S.A., devorante denominadas ("Cielo" ou "Companhia").

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. As compras e contratações relevantes são realizadas de forma centralizada pela Diretoria de Compras, visando garantir a consistência do relacionamento entre a Cielo e seus fornecedores.
2. Potenciais fornecedores devem se submeter aos processos de cadastramento e avaliação financeira, fiscal/tributária, trabalhista, socioambiental, dentre outras, conforme procedimento interno, além de estarem aptos tecnicamente por meio de avaliação das áreas demandantes da aquisição.
3. O registro de empresas em cadastros públicos será levado em consideração no processo de homologação de fornecedores.

Título:	COMPRAS	Código:	PLT_002
VPE:	Finanças e RI	Versão:	04

4. A segregação de atribuições e rastreabilidade nas diversas fases operacionais e decisórias garantem a transparência no processo de contratação.
5. Os direitos e deveres tanto da Cielo quanto de seus parceiros na contratação de compras relevantes, são formalizados por meio de instrumentos legais baseados na Legislação vigente e pautados pelo Código de Ética e Conduta de Fornecedores e pela Política Anticorrupção.
6. Fornecedores selecionados para concorrer ao fornecimento de produtos e serviços especificados e definidos pela área técnica são submetidos a um processo de seleção transparente, em que, de forma simultânea, todos os participantes devem possuir equidade de condições.
7. A concorrência livre e leal entre seus fornecedores e a adoção de práticas estritamente éticas quanto ao relacionamento comercial com seus parceiros é prezada pela Cielo.
8. A esta Política aplicam-se os preceitos estabelecidos no Código de Ética e Conduta de Fornecedores da Cielo, que deverão ser observados por seus fornecedores ou potenciais fornecedores, quais sejam:
 - 8.1. Busca do desenvolvimento dos funcionários e colaboradores por meio de capacitação para o trabalho e estímulo para a melhoria do nível de educação;
 - 8.2. Não utilização de trabalho escravo;
 - 8.3. Não utilização de trabalho infantil;
 - 8.4. Valorização da diversidade, promoção da equidade e combate à prática de discriminação;
 - 8.5. Não existência de conflito de interesses com a Cielo;
 - 8.6. A oferta e recebimento de brindes, favores e serviços deverão seguir as práticas usuais do mercado e as políticas e normas da Cielo;
 - 8.7. Conformidade à legislação em vigor, tais como, mas sem limitação, a legislação tributária, trabalhista, previdenciária, ambiental, dentre outras;
 - 8.8. Liberdade de associação;
 - 8.9. Concorrência leal;
 - 8.10. Proteção à informação;
 - 8.11. Não existência de práticas que constituam ou estimulem o assédio sexual, moral, religioso, político ou organizacionais;
 - 8.12. Incorporação de compromissos voluntários, visando contribuir com o desenvolvimento social, econômico e ambiental da comunidade em que atua;

Título:	COMPRAS	Código:	PLT_002
VPE:	Finanças e RI	Versão:	04

- 8.13. Preservação do Meio Ambiente;
- 8.14. Transparência em todas as relações;
- 8.15. Comunicação de desvios através de nosso Canal de Ética, cujo contato está presente em todos os meios de interface da Cielo com seus fornecedores.
9. A Cielo tem como objetivo permanente a expansão da base de fornecimento, sem restrições a fornecedores pelo tamanho, porte ou localização, desde que estejam em condições de oferecer seu produto ou serviço em conformidade com as necessidades e especificações divulgadas pela Cielo e que estejam aptos ao fornecimento do ponto de vista administrativo e técnico.
10. Em todas as contratações utiliza-se como condição padrão e obrigatória o cumprimento de práticas de responsabilidade socioambiental e disseminação dos princípios de sustentabilidade.
11. A base de fornecedores é monitorada do ponto de vista de cumprimento dos princípios relevantes contidos no Código de Ética e Conduta de Fornecedores, sendo que os fornecedores considerados críticos possuem critérios de análise específicos conforme procedimento interno.
12. Um canal de relacionamento específico, isento e direto com fornecedores é mantido para a gestão dos princípios dessa Política e divulgado para todos os fornecedores, como o "Canal de Ética".
13. De acordo com as normas e exigências da Circular do Banco Central do Brasil ("BACEN") 3.909/18, que dispõe sobre a Política de Segurança Cibernética, previamente à contratação de serviços relevantes de processamento, armazenamento de dados e de computação em nuvem, a área de Compras deve encaminhar sua avaliação prévia dos fornecedores escolhidos à Diretoria Jurídica, que por sua vez, comunicará a intenção da contratação ao BACEN, observando o prazo e as informações requeridas pelo regulador.
- 13.1. Compete à Diretoria Jurídica avaliar a aderência às normas e exigências da Circular BACEN 3.909/18, ficando as Diretorias de Compras e Jurídica responsáveis por garantir o cumprimento da governança requerida pelas normas da Companhia e pelo BACEN.

Título:	COMPRAS	Código:	PLT_002
VPE:	Finanças e RI	Versão:	04

IV. Alçadas

As compras e contratações são realizadas sempre em observância ao disposto no Estatuto Social, Regimento Interno do Conselho de Administração, Regimento Interno da Diretoria, Norma de Compras e Norma de Alçadas, conforme aplicável.

V. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Ética (www.canaldeetica.com.br/cielo ou 0800 775 0808), podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

VI. Responsabilidades

- **Administradores, gestores e colaboradores:** Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Diretoria de Compras para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Diretoria de Compras:** Cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada de forma a garantir que quaisquer alterações sejam incorporadas à mesma e esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e a sua aplicação, assim como enviar tempestivamente à Diretoria Jurídica a avaliação prévia e os dados cadastrais de fornecedores caso a Companhia identifique a contratação de serviços relevantes de processamento, armazenamento de dados e de computação em nuvem.
- **Diretoria de Riscos, Compliance e Prevenção:** A área de Continuidade de Negócios deve elaborar e manter atualizado o Procedimento para avaliação de fornecedores, contemplando a contratação de serviços relevantes de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem, inclusive no tocante aos critérios de decisão quanto à terceirização de serviços.
- **Diretoria Jurídica:** Após o acionamento pela Diretoria de Compras, a Diretoria Jurídica deverá comunicar ao BACEN a avaliação e/ou a possibilidade de contratação de serviços relevantes de processamento, armazenamento de dados e

Título:	COMPRAS	Código:	PLT_002
VPE:	Finanças e RI	Versão:	04

de computação em nuvem, observando os prazos e fornecendo as informações solicitadas, nos termos da regulamentação vigente.

VII. Documentação Complementar

- Estatuto Social
- Legislação e regulamentação aplicáveis.
- Política Anticorrupção
- Código de Conduta Ética da Cielo
- Código de Ética e Conduta de Fornecedores
- Circular BACEN nº 3.909/18
- Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os colaboradores.
- Regimento Interno do Conselho de Administração
- Regimento Interno da Diretoria

VIII. Conceitos e Siglas

- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5 da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.
- **Sociedades Controladas:** são as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.
- **Stakeholders:** Todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Cielo, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da Companhia. Entre outros, destacam-se: investidores,

Título:	COMPRAS	Código:	PLT_002
VPE:	Finanças e RI	Versão:	04

colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, parceiros, credores, governos, órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

IX. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Cielo alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

Cielo S.A.

Anexo II pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em 29 de outubro de 2019

Título:	COMUNICAÇÃO	Código:	PLT_003
Dir:	Diretoria de Marketing	Versão:	04

Histórico de Revisões

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
01	03/06/2013	Elaboração do Documento
02	26/06/2015	Inclusão dos itens Abrangência (II), Documentação Complementar (III), Conceitos e Siglas (IV), Responsabilidades (V), Gestão de Consequências (VII), Exceções (VIII) e Disposições Gerais (IX). Atualização do item Diretrizes (VI): substituição da expressão "partes interessadas" por "stakeholders" e inclusão dos itens 3, 4, 5, 6 e 11.
03	25/08/2017	Atualização dos itens II. Abrangência, III. Documentação Complementar, e dos subitens 4, 5, 6, 8 e 9 das VI. Diretrizes e do item VII. Gestão de Consequências.
04	29/10/2019	Atualização dos itens I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 2,5,10 e 11, IV. Exceções, V. Responsabilidades, VIII. Conceitos e Siglas, IX. Disposições Gerais.

Índice

I. Objetivo	1
II. Abrangência.....	2
III. Diretrizes.....	2
IV. Exceções	3
V. Gestão de Consequências	4
VI. Responsabilidades	4
VII. Documentação Complementar.....	4
VIII. Conceitos e Siglas.....	5
IX. Disposições Gerais	5

I. Objetivo

Estabelecer diretrizes para preservar a imagem e a reputação da Cielo junto aos *Stakeholders*, engajando-os de forma proativa em uma comunicação clara, tempestiva e transparente, pautada nos nossos valores da Companhia.

Título:	COMUNICAÇÃO	Código:	PLT_003
Dir:	Diretoria de Marketing	Versão:	04

II. Abrangência

Todos os administradores (diretores, membros do Conselho de Administração e membros dos Comitês de Assessoramento), membros do Conselho Fiscal e colaboradores das empresas Cielo S.A., Servinet Serviços Ltda., Braspag Tecnologia em Pagamentos Ltda., Aliança Pagamentos e Participações Ltda. e Stelo S.A., devorante denominadas (“Cielo” ou “Companhia”).

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Processos, recursos, relações com *Stakeholders* e identidade da marca são administrados pela Companhia, com a ciência de que todos esses fatores impactam em sua imagem e consistem em uma forma de comunicação.
2. O processo de comunicação da Cielo prevê o alinhamento de ações entre si a fim de promover os valores, a cultura e os objetivos de negócio permitindo a Companhia desenvolver, manter ou transformar a sua reputação.
3. As ferramentas de marketing utilizadas pela Companhia devem seguir os preceitos éticos, respeitar os clientes, os espaços públicos e o meio ambiente, garantindo uma comunicação que não seja enganosa ou abusiva. As ações de marketing são pautadas pelas boas práticas de mercado e por órgãos reguladores da comunicação publicitária.
4. Por meio da Comunicação Interna e Endomarketing é definido um conjunto de atributos que são imprescindíveis para garantir a construção de uma visão compartilhada sobre os objetivos organizacionais e o foco necessário para atingi-los. Os atributos são: I. Tempestividade, II. Transparência, III. Relevância para

Título:	COMUNICAÇÃO	Código:	PLT_003
Dir:	Diretoria de Marketing	Versão:	04

quem ouve, IV. Liberdade para cada colaborador poder se expressar e perguntar, V. Conexão com o negócio, VI. Missão e Valores.

5. Todos os gestores da Companhia, incluindo a Diretoria-Executiva, são responsáveis por fomentar o engajamento dos colaboradores em relação às mensagens institucionais e canais internos de comunicação.
6. Canais de comunicação devem ser disponibilizados aos colaboradores, com o intuito de promover um ambiente em que a informação possa trafegar de acordo com os seis atributos da estratégia.
7. O diálogo aberto, transparente, tempestivo, íntegro e relevante com os *Stakeholders* deve ser praticado e valorizado na Companhia.
8. Nos termos da regulamentação em vigor, a Cielo, reserva-se no direito de manter a confidencialidade dos assuntos que considera estratégicos, respeitando as exigências legais aplicáveis à comunicação, em especial a regulamentação aplicável às companhias abertas.
9. Os porta-vozes autorizados podem representar a Companhia, interna ou externamente, junto a diferentes públicos de interesse ou indicar outro colaborador para tanto, de acordo com as diretrizes de comunicação.
10. A Cielo não autoriza a divulgação de seu nome, marca ou a vinculação de sua imagem sem a prévia aprovação da Diretoria de Marketing de acordo com as diretrizes de comunicação da Companhia.
11. A Cielo mantém perfis institucionais no *Twitter, Facebook, LinkedIn, Youtube e Instagram*, além de canais de atendimento ao cliente. Para garantir que os canais sejam corretamente utilizados, a Companhia definiu um Guia de Atuação em Redes Sociais, disponível na intranet da Cielo. Para casos não especificados no Guia, os colaboradores devem procurar a Diretoria de Marketing.

IV. Exceções

As exceções à essa Política deverão ser aprovadas pelo Diretor-Presidente e pela Diretoria de Marketing.

Título:	COMUNICAÇÃO	Código:	PLT_003
Dir:	Diretoria de Marketing	Versão:	04

V. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *Stakeholders* que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Ética (<https://canaldeetica.com.br/cielo> ou 0800 775 0808), podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

VI. Responsabilidades

- **Administradores e Colaboradores:** Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Diretoria de Marketing para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política, bem como mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Diretoria de Marketing:** Manter essa Política atualizada, garantir que as diretrizes de comunicação da Companhia sejam seguidas e definir as ações de gestão de consequência referentes à não observância do que essa Política determina.
- **Fórum de Divulgação:** Analisar e deliberar acerca da divulgação de informações a serem disponibilizadas junto aos órgãos reguladores do mercado de capitais e bolsa de valores.
- **Porta-vozes:** Executivos (Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Gerentes) da Cielo devidamente treinados pela Gerência de Comunicação Corporativa e autorizados formalmente para falar em nome da Companhia.

VII. Documentação Complementar

- Código de Conduta Ética da Cielo
- Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Negociação de Valores Mobiliários
- Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os colaboradores.

Título:	COMUNICAÇÃO	Código:	PLT_003
Dir:	Diretoria de Marketing	Versão:	04

VIII. Conceitos e Siglas

- **Stakeholders:** Todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, bem como indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da Companhia. Entre outros, destacam-se: investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, parceiros, credores, governos, órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios de eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.
- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5 da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.
- **Sociedades Controladas:** são as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.

IX. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

Cielo S.A.

Anexo III pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em 29 de outubro de 2019

Título:	PRIVACIDADE DE DADOS	Código:	PLT_017
VPE/Diretoria:	TI e Projetos / Soluções Arquitetura e Segurança da Informação	Versão:	03

Histórico de Revisões

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
01	26/06/2015	Elaboração do Documento.
02	07/07/2017	Inclusão do item IV. Conceitos e Siglas e do subitem 1.1.10 das VI. Diretrizes; Atualização dos itens II. Abrangência, III. Documentação Complementar e V. Responsabilidades.
03	29/10/2019	Atualização dos itens II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1.1, 1.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1, 5.1 e 6.1, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar, VII. Conceitos e Siglas e VIII. Disposições Gerais; Inclusão no item III. Diretrizes dos subitens 4.2, 4.3 e 4.4.

Índice

I. Objetivo	1
II. Abrangência.....	2
III. Diretrizes.....	2
1. Informações sujeitas à Política.....	2
2. Utilização das informações coletadas.....	3
3. Relacionamento com terceiros.....	4
4. Segurança das informações.....	4
5. Cooperação com autoridades reguladoras.....	5
6. Alterações.....	5
IV. Gestão de Consequências	6
V. Responsabilidades	6
VI. Documentação Complementar.....	6
VII. Conceitos e Siglas.....	7
VIII. Disposições Gerais	7

I. Objetivo

Estabelecer diretrizes para orientar quanto às regras aplicáveis à preservação da privacidade das informações dos Clientes às quais a Cielo tem acesso em função do

Título:	PRIVACIDADE DE DADOS	Código:	PLT_017
VPE/Diretoria:	TI e Projetos / Soluções Arquitetura e Segurança da Informação	Versão:	03

desempenho de suas atividades, estipulando as condições aplicáveis à sua utilização, disponibilização a terceiros e de medidas de segurança.

II. Abrangência

Todos os administradores (diretores, membros do Conselho de Administração e membros dos Comitês de Assessoramento), membros do Conselho Fiscal e colaboradores das empresas Cielo S.A., Servinet Serviços Ltda., Braspag Tecnologia em Pagamentos Ltda., Aliança Pagamentos e Participações Ltda. e Stelo S.A., devorante denominadas ("Cielo" ou "Companhia").

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Informações sujeitas à Política

1.1. Estão sujeitas à esta Política todas as informações tratadas no contexto da prestação dos serviços de credenciamento pela Cielo aos seus clientes para aceitação de meios eletrônicos de pagamento, compreendendo a captura, transporte, armazenamento, processamento de informações e liquidação de transações, bem como a oferta de outros serviços e produtos correlatos.

1.2. Quanto à sua natureza, as informações podem ser classificadas em dois grupos:

1.2.1. **Informações fornecidas pelo cliente:** São aquelas decorrentes do cadastramento do cliente junto à Cielo, como informações pessoais, tais como nome, CNPJ/CPF, dados bancários, endereço de *e-mail* e número de telefone.

Título:	PRIVACIDADE DE DADOS	Código:	PLT_017
VPE/Diretoria:	TI e Projetos / Soluções Arquitetura e Segurança da Informação	Versão:	03

1.2.2. **Informações coletadas a partir do uso dos nossos serviços pelo cliente:** São aquelas relacionadas à utilização de meios eletrônicos de pagamento, capturadas pela Cielo e transmitidas e/ou compartilhadas com terceiros no contexto e limite necessário para o processamento e liquidação de transações eletrônicas de pagamento ou para a transmissão de informações relativas a transações não financeiras objeto de serviço prestado pela Companhia.

1.3. As práticas de privacidade específicas em relação a outros produtos e serviços que a Companhia vier a disponibilizar aos seus clientes estarão associadas à aceitação do produto ou serviço pelo cliente.

2. Utilização das informações coletadas

2.1. As informações serão coletadas por meios éticos e legais e guardadas de acordo com padrões rígidos de segurança e confidencialidade. A Cielo se compromete a tomar todas as medidas cabíveis para manter o absoluto sigilo e a estrita confidencialidade de todas as informações, dados ou especificações a que tiver acesso ou que porventura venha a conhecer ou ter ciência sobre as transações, portadores, dados de cartões e meios de pagamento, de seus clientes, bem como dos indivíduos diretamente relacionados aos clientes, a que venha a ter acesso em razão da prestação dos serviços pela Cielo (quais sejam, a captura, o transporte, processamento de informações e liquidação de transações, dentre outros serviços), sendo-lhe vedado ceder e/ou permitir acesso por terceiros a tais informações, ressalvadas as hipóteses descritas na presente Política de Privacidade de Dados.

2.2. O acesso de terceiros às informações coletadas pela Cielo se dá exclusivamente dentro do limite necessário ao desempenho das atividades relativas ao curso normal dos seus negócios, incluindo, mas sem limitação:

2.2.1. Instituidoras de arranjos de pagamento e membros de tais arranjos;

2.2.2. Redes de transferência eletrônica de fundos;

2.2.3. Bancos de compensação e liquidação;

2.2.4. Prestadoras de serviços que executam operações comerciais e/ou de processamento de informações para a Cielo;

Título:	PRIVACIDADE DE DADOS	Código:	PLT_017
VPE/Diretoria:	TI e Projetos / Soluções Arquitetura e Segurança da Informação	Versão:	03

2.2.5. Parceiros da Diretoria de *Marketing*;

2.2.6. Auditores independentes;

2.2.7. Agências de cobrança, serviços de proteção ao crédito e assemelhados;

2.2.8. Órgãos reguladores competentes.

2.3. A utilização das informações coletadas pela Cielo, em qualquer das hipóteses previstas no item 1 acima, é feita exclusivamente no desempenho das atividades da Cielo ou no oferecimento ao cliente de conteúdo específico a partir da utilização de informação de forma anônima e agregada sobre a sua área de atuação.

2.4. A Cielo poderá compartilhar informações de forma agregada ou anonimizada, publicamente e/ou com seus parceiros, desde que tais informações não sejam pessoalmente identificáveis. Por exemplo, poderá compartilhar publicamente informações para demonstrar tendências sobre o uso geral dos produtos e serviços da Companhia.

2.5. Sempre que se fizer necessário a utilização das informações coletadas pela Cielo para outros fins que não os definidos nesta Política ou aquele expressamente autorizado pelo proprietário da informação, a Cielo solicitará o consentimento expresso do titular, proprietário da informação, informando a finalidade pretendida para o uso das informações.

3. Relacionamento com terceiros

3.1. A Cielo exige a todos os terceiros que mantenham a confidencialidade das informações a eles fornecidas ou que tenham acesso em virtude do exercício da sua atividade, bem como que utilizem tais informações exclusivamente para os fins expressamente permitidos. No entanto, a Cielo não se responsabilizará pelo uso indevido de tais informações, seja pelos terceiros ou por seus colaboradores, em virtude do descumprimento desta Política e das obrigações contratuais assumidas por referidos terceiros com a Cielo por meio de instrumentos próprios.

4. Segurança das informações

Título:	PRIVACIDADE DE DADOS	Código:	PLT_017
VPE/Diretoria:	TI e Projetos / Soluções Arquitetura e Segurança da Informação	Versão:	03

- 4.1. Visando a segurança das informações fornecidas pelos clientes, a Cielo dispõe de processos de segurança físicos, lógicos, técnicos e administrativos compatíveis com a sensibilidade das informações coletadas, cuja eficiência é periodicamente avaliada por auditoria independente.
- 4.2. A Cielo implementa novos procedimentos e melhorias tecnológicas contínuas para proteger todas as informações coletadas dos clientes.
- 4.3. Não obstante às medidas de segurança adotadas, a Cielo não se responsabiliza por prejuízos decorrentes da violação da confidencialidade das informações em virtude da ocorrência de qualquer fato ou situação que não lhe seja imputável.
- 4.4. No tratamento das informações coletadas a Cielo utiliza de sistemas estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais estabelecidos na Lei nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").

5. Cooperação com autoridades reguladoras

- 5.1. Nas hipóteses em que se fizerem necessárias a divulgação das informações dos clientes, seja em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas pela Cielo e/ou terceiros, tais informações deverão ser reveladas somente nos estritos termos e nos limites requeridos para a sua divulgação, sendo que os titulares das informações divulgadas, na medida do possível e desde que não haja vedação legal, serão notificados sobre tal divulgação, para que tomem as medidas protetivas ou reparadoras apropriadas.

6. Alterações

- 6.1. A presente Política de Privacidade de Dados poderá ser modificada a qualquer tempo, sempre que a Cielo julgar necessário. As alterações serão divulgadas por meio do *websites* www.cielo.com.br e <https://ri.cielo.com.br/>. A continuidade do uso dos serviços Cielo ou da prestação de serviços para a Cielo, conforme o caso, após divulgação das alterações será considerada aceitação do cliente e terceiros quanto aos novos termos e condições.

Título:	PRIVACIDADE DE DADOS	Código:	PLT_017
VPE/Diretoria:	TI e Projetos / Soluções Arquitetura e Segurança da Informação	Versão:	03

IV. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Ética (www.canaldeetica.com.br/cielo ou 0800 775 0808), podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

V. Responsabilidades

- **Administradores, colaboradores e terceiros:**
 - a. Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Diretoria de Soluções, Arquitetura e Segurança da Informação para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Diretoria de Soluções, Arquitetura e Segurança da Informação:**
 - a. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada, de forma a garantir que quaisquer alterações regulatórias/legais das diretrizes e regras gerais aqui estabelecidas sejam observadas; e
 - b. Esclarecer dúvidas relativas a esta Política e à sua aplicação.
- **Diretoria Jurídica:**
 - a. Esclarecer dúvidas relativas à legislação e regulamentação pertinente.

VI. Documentação Complementar

- Código de Conduta Ética da Cielo
- Artigo 5º da Constituição Federal de 1988
- Lei Complementar nº 105/2001
- Lei nº 13.709/2018
- Contrato de Credenciamento ao sistema Cielo
- Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas todos os colaboradores.

Título:	PRIVACIDADE DE DADOS	Código:	PLT_017
VPE/Diretoria:	TI e Projetos / Soluções Arquitetura e Segurança da Informação	Versão:	03

VII. Conceitos e Siglas

- **Clientes:** Pessoa natural, que tenha se cadastrado no sistema da Cielo, a quem se referem os dados pessoais que são objeto de trabalho;
- **Informações:** Dados relacionados a pessoal natural identificada ou identificável;
- **Privacidade:** Direito de manter e controlar uma informação ou um conjunto de informações, podendo decidir-se quando, por que e por quem essas informações podem ser obtidas e usadas.
- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5 da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.
- **Sociedades Controladas:** São as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.
- **Terceiros:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que presta serviços a Cielo, em suas dependências ou remotamente, e no exercício de suas atividades possam vir a ter acesso às informações referentes ao negócio da Cielo ou de seus Clientes.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

Cielo S.A.

Anexo IV pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em 29 de outubro de 2019

Título:	PRODUTOS E SERVIÇOS	Código:	PLT_008
VPE:	Produtos e Negócios	Versão:	04

Histórico de Revisões

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
01	03/06/2013	Elaboração do Documento.
02	29/04/2014	Inclusão do item 6 e adequação no item 8.
03	08/06/2015	Inclusão dos itens Abrangência (II), Documentação Complementar (III), Conceitos e Siglas (IV), Responsabilidades (V) e Gestão de Consequências (VII). Adequação do Objetivo (I) quanto ao conceito de sustentabilidade. Atualização do texto do item Diretrizes (VI) com a inclusão dos itens 2.4, 10, 11 e 12 e adequações dos itens 1, 6, 7 e 9.
04	01/08/2017	Atualização dos itens I. Objetivo, III. Documentação Complementar e do subitem 2.2 das VI. Diretrizes.
05	29/10/2019	Atualização dos itens II. Abrangência, III. Diretrizes subítemes 1, 2.2, 2.4, 3, 5, 6, 7, 9, 10 e 12, VII. Conceitos e Siglas e VIII. Disposições Gerais.

Índice

I. Objetivo	1
II. Abrangência.....	2
III. Diretrizes.....	2
IV. Gestão de Consequências	4
V. Responsabilidades	4
VI. Documentação Complementar.....	5
VII. Conceitos e Siglas.....	5
VIII. Disposições Gerais.....	<u>56</u>

I. Objetivo

Estabelecer diretrizes para oferecer produtos e serviços que promovam o crescimento sustentável da Cielo S.A. ("Cielo" ou "Companhia"), de seus parceiros e Clientes, promovendo impactos positivos para a sociedade, gerações presentes e futuras.

Título:	PRODUTOS E SERVIÇOS	Código:	PLT_008
VPE:	Produtos e Negócios	Versão:	04

II. Abrangência

Todos os administradores (diretores, membros do Conselho de Administração e membros dos Comitês de Assessoramento), membros do Conselho Fiscal e colaboradores das empresas Cielo S.A., Servinet Serviços Ltda., Braspag Tecnologia em Pagamentos Ltda., Aliança Pagamentos e Participações Ltda. e Stelo S.A., devorante denominadas (“Cielo” ou “Companhia”).

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. A Cielo tem como foco principal atender as necessidades dos Clientes com qualidade, confiabilidade, disponibilidade e eficiência, bem como promover o crescimento sustentável do negócio, impactando positivamente a sociedade.
2. O desenvolvimento de produtos e serviços e a aprovação dos modelos de negócios respeitam as metodologias internas de avaliação, nos quais são considerados principalmente:
 - 2.1. A otimização dos recursos da Companhia, sejam eles financeiros, processuais e/ou organizacionais, a fim de garantir a maior eficiência de atuação.
 - 2.2. A garantia da relação de ganho entre todos os agentes de mercado (emissores de cartões, bandeiras, acionistas e empresas parceiras) e, principalmente, o Cliente, seja ele uma grande instituição, um microempreendedor ou profissional liberal ou autônomo.
 - 2.3. A consideração dos impactos macroeconômicos, sociais e ambientais.
 - 2.4. O cumprimento da legislação aplicável aos produtos e serviços e uma atuação em conformidade legal.

Título:	PRODUTOS E SERVIÇOS	Código:	PLT_008
VPE:	Produtos e Negócios	Versão:	04

- 2.5. O parecer de todas as áreas envolvidas e/ou impactadas formalizado em Fórum de Produtos e Serviços.
3. Para o desenvolvimento de produtos e serviços é levado em consideração o papel da Cielo como parceira de negócios de seus Clientes, buscando o aumento de vendas, a maior facilidade no recebimento e o melhor entendimento do portfólio. Além de tornar acessível ao consumidor o pagamento de suas compras.
 4. A Cielo desenvolve produtos e serviços que possibilitam ao Cliente ofertar aos consumidores campanhas ou ações de fidelização.
 5. A Cielo, ao desenvolver seus produtos e serviços considera a facilidade, simplicidade e a plena usabilidade pelo Cliente em todos os canais existentes na Companhia, bem como promove a criação de novas soluções de captura visando a sua capilaridade e presença abrangente no mercado de meios de pagamento.
 6. Para o planejamento e análise dos impactos de novos serviços e/ou produtos ou para realização de significativas modificações em produtos e serviços já existentes, são avaliados, dentre outras questões: otimização de recursos da Companhia, garantia de relação de ganho entre todos os agentes de mercado (emissores, bandeiras, acionistas e empresas parceiras) e, principalmente, o Cliente, mediante deliberação em Fórum de Produtos e Serviços e parecer emitido por todas as áreas envolvidas.
 7. A Cielo planeja, desenvolve, inova, e reposiciona seus produtos e serviços, e modelos de negócio correspondentes, considerando os impactos sociais, ambientais e macroeconômicos de curto, médio e longo prazos. Neste sentido, busca otimizar o uso de recursos naturais, reduzir a emissão de agentes poluentes e adaptar-se às mudanças climáticas. Aspectos de inclusão social são considerados, além do mínimo exigido por lei, incentivando a inclusão financeira de classes menos favorecidas e de segmentos de clientes com forte impacto social, como Organizações não Governamentais ("ONGs"). Com o desenvolvimento de produtos e serviços e a criação de soluções de pagamento, a Cielo contribui com o fortalecimento da economia brasileira, atendendo iniciativas governamentais, promovendo o crescimento e o desenvolvimento da sociedade.
 8. A inovação, associada ao desenvolvimento de novos produtos e serviços, busca manter a Cielo como referência em serviços de rede e pagamentos, além de criação de valor e diferenciação.

Título:	PRODUTOS E SERVIÇOS	Código:	PLT_008
VPE:	Produtos e Negócios	Versão:	04

9. Todos os colaboradores, outras partes interessadas e as unidades de negócios da Companhia têm canal aberto para propor ideias e sugerir melhoria em processos e produtos, estimulando o processo de inovação. Com este fim, são disponibilizados diferentes canais de comunicação para encaminhamento de sugestões, reclamações e opiniões.
10. A Cielo divulga aos Clientes informações claras sobre seus produtos e sobre o uso dos seus serviços, por meio de múltiplos canais de comunicação.
11. As percepções, opiniões e a satisfação dos clientes são sistematicamente monitoradas, visando compreender suas necessidades e orientar o desenvolvimento de produtos e serviços de forma que conciliem o bom atendimento destas necessidades.
12. Os produtos e serviços são analisados ao longo da totalidade de seu ciclo de vida, buscando um desempenho sustentável. As externalidades ambientais e sociais dos produtos e serviços da Cielo são avaliadas, com foco em minimizar os impactos socioambientais e identificar alternativas sinérgicas com a sustentabilidade.

IV. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Ética (www.canalconfidencial.com.br/cielo ou 0800 775 0808), podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

V. Responsabilidades

- **Administradores e Colaboradores:** Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Vice-Presidência Executiva de Produtos e Negócios para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política, bem como mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Vice-Presidência Executiva de Produtos e Negócios:** Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada de forma a

Título:	PRODUTOS E SERVIÇOS	Código:	PLT_008
VPE:	Produtos e Negócios	Versão:	04

garantir que quaisquer alterações no direcionamento da Cielo sejam incorporadas e esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e a sua aplicação.

VI. Documentação Complementar

- Código de Conduta Ética da Cielo
- Legislação e regulamentação vigentes.
- Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os colaboradores.

VII. Conceitos e Siglas

- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5 da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.
- **Sociedades Controladas:** são as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.
- **Stakeholders:** Todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, parceiros, credores, governos e órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Título:	PRODUTOS E SERVIÇOS	Código:	PLT_008
VPE:	Produtos e Negócios	Versão:	04

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

Cielo S.A.

Anexo V pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em 29 de outubro de 2019

Título:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código:	PLT_014
VPE:	Vice-Presidência Executiva de TI e Projetos	Versão:	04

Histórico de Revisões

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
01	03/06/2013	Elaboração do Documento.
02	08/06/2015	Inclusão dos itens Abrangência (II), Documentação Complementar (III), Conceitos e Siglas (IV), Responsabilidades (V) e Gestão de Consequências (VII). Adequação do Objetivo (item I) quanto ao conceito de sustentabilidade e substituição da palavra Comitê por Fórum no item 6.4.
03	24/08/2017	Atualização dos itens I. Objetivo, II. Abrangência, III. Documentação Complementar, IV. Conceitos e Siglas, V. Responsabilidades e de todos os subitens das VI. Diretrizes.
04	29/10/2019	Atualização item II. Abrangência, V. Responsabilidades, VII. Conceitos e Siglas e VIII. Disposições Gerais.

Índice

I. Objetivo	1
II. Abrangência.....	2
III. Diretrizes.....	2
IV. Gestão de Consequências	3
V. Responsabilidades	3
VI. Documentação Complementar.....	3
VII. Conceitos e Siglas.....	4
VIII. Disposições Gerais	4

I. Objetivo

Estabelecer as diretrizes para alavancar e sustentar as estratégias e objetivos de negócio da Cielo, por meio do gerenciamento do portfólio de projetos da TI e da

Título:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código:	PLT_014
VPE:	Vice-Presidência Executiva de TI e Projetos	Versão:	04

gestão da sua estrutura tecnológica com eficiência, qualidade e segurança, garantindo a sustentabilidade no longo prazo.

II. Abrangência

Todos os administradores (diretores, membros do Conselho de Administração e membros dos Comitês de Assessoramento), membros do Conselho Fiscal e colaboradores das empresas Cielo S.A., da Servinet Serviços Ltda., Aliança Pagamentos e Participações Ltda. e Stelo S.A.

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Proteger a operação da Cielo reduzindo incidentes e impactos no público que mantém relacionamento com a Companhia e garantindo que todos os serviços estejam disponíveis, do ponto de vista de capacidade, continuidade e monitoramento de TI, redes e processamento.
2. Assegurar que o melhor custo-benefício seja obtido do conjunto de projetos, serviços e processos de TI, mantendo atualizado o portfólio de projetos que envolvam a TI da Cielo, acompanhando e controlando custos, prazos, recursos e qualidade das entregas.
3. Gerir a área de TI e Projetos da Cielo, aculturando e capacitando as equipes, aprimorando os processos e metodologias de desenvolvimento de sistemas para tornar as entregas de TI mais ágeis e voltadas ao cliente.
4. Fornecer informações para tomada de decisões estratégicas e alinhamento das áreas de TI e Projetos ao negócio, por meio de evolução das soluções de captura, novas plataformas, melhores práticas de Engenharia de *Software* e Arquitetura,

Título:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código:	PLT_014
VPE:	Vice-Presidência Executiva de TI e Projetos	Versão:	04

painel de indicadores, portfólio de projetos, visão integrada dos processos e soluções de TI.

5. Assegurar a conformidade e confiança da infraestrutura dos serviços prestados pela Cielo, por meio de boas práticas, padrões internacionais e/ou certificações, realizando periodicamente o controle e acompanhamento das recomendações e exigências.
6. Assegurar a continuidade das operações da organização na eventualidade de uma indisponibilidade prolongada dos recursos que dão suporte à realização dessas operações (equipamentos, sistemas de informação, instalações, pessoas e informações).

IV. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Ética (www.canaldeetica.com.br/cielo ou 0800 775 0808), podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

V. Responsabilidades

- **Administradores e colaboradores:** Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Vice-Presidência Executiva de TI e Projetos para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Vice-Presidência Executiva de TI e Projetos:** Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada de forma a garantir que quaisquer alterações no direcionamento da Cielo sejam incorporadas e esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e a aplicação.

VI. Documentação Complementar

- [Código de Conduta Ética da Cielo](#)

Título:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código:	PLT_014
VPE:	Vice-Presidência Executiva de TI e Projetos	Versão:	04

- Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os colaboradores.

VII. Conceitos e Siglas

- **Stakeholders:** Todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: acionistas, investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, credores, governos, órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.
- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5 da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.
- **Sociedades Controladas:** são as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Cielo alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

Cielo S.A.

Anexo VI pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em 29 de outubro de 2019

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

Histórico de Revisões

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
01	26/06/2015	Elaboração do Documento.
02	07/07/2017	Inclusão do item IV. Conceitos e Siglas e do subitem 1.1.10 das VI. Diretrizes; Atualização dos itens II. Abrangência, III. Documentação Complementar e V. Responsabilidades.
03	29/10/2019	Atualização dos itens II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1.1, 1.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1, 5.1 e 6.1, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar, VII. Conceitos e Siglas e VIII. Disposições Gerais; Inclusão no item III. Diretrizes dos subitens 4.2, 4.3 e 4.4.

Índice

I. Objetivo	1
II. Abrangência.....	2
III. Diretrizes.....	2
1. Informações sujeitas à Política.....	2
2. Utilização das informações coletadas.....	3
3. Relacionamento com terceiros.....	4
4. Segurança das informações.....	4
5. Cooperação com autoridades reguladoras.....	5
6. Alterações.....	5
IV. Gestão de Consequências	6
V. Responsabilidades	6
VI. Documentação Complementar.....	6
VII. Conceitos e Siglas.....	7
VIII. Disposições Gerais	7

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

I. Objetivo

Estabelecer diretrizes para orientar quanto às regras aplicáveis à preservação da privacidade das informações dos Clientes às quais a Cielo tem acesso em função do desempenho de suas atividades, estipulando as condições aplicáveis à sua utilização, disponibilização a terceiros e de medidas de segurança.

II. Abrangência

Todos os administradores (diretores, membros do Conselho de Administração e membros dos Comitês de Assessoramento), membros do Conselho Fiscal e colaboradores das empresas Cielo S.A., Servinet Serviços Ltda., Braspag Tecnologia em Pagamentos Ltda., Aliança Pagamentos e Participações Ltda. e Stelo S.A., devorante denominadas ("Cielo" ou "Companhia").

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Informações sujeitas à Política

- 1.1. Estão sujeitas à esta Política todas as informações tratadas no contexto da prestação dos serviços de credenciamento pela Cielo aos seus clientes para aceitação de meios eletrônicos de pagamento, compreendendo a captura, transporte, armazenamento, processamento de informações e liquidação de transações, bem como a oferta de outros serviços e produtos correlatos.
- 1.2. Quanto à sua natureza, as informações podem ser classificadas em dois grupos:

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

1.2.3. **Informações fornecidas pelo cliente:** São aquelas decorrentes do cadastramento do cliente junto à Cielo, como informações pessoais, tais como nome, CNPJ/CPF, dados bancários, endereço de *e-mail* e número de telefone.

1.2.4. **Informações coletadas a partir do uso dos nossos serviços pelo cliente:** São aquelas relacionadas à utilização de meios eletrônicos de pagamento, capturadas pela Cielo e transmitidas e/ou compartilhadas com terceiros no contexto e limite necessário para o processamento e liquidação de transações eletrônicas de pagamento ou para a transmissão de informações relativas a transações não financeiras objeto de serviço prestado pela Companhia.

1.3. As práticas de privacidade específicas em relação a outros produtos e serviços que a Companhia vier a disponibilizar aos seus clientes estarão associadas à aceitação do produto ou serviço pelo cliente.

2. Utilização das informações coletadas

2.1. As informações serão coletadas por meios éticos e legais e guardadas de acordo com padrões rígidos de segurança e confidencialidade. A Cielo se compromete a tomar todas as medidas cabíveis para manter o absoluto sigilo e a estrita confidencialidade de todas as informações, dados ou especificações a que tiver acesso ou que porventura venha a conhecer ou ter ciência sobre as transações, portadores, dados de cartões e meios de pagamento, de seus clientes, bem como dos indivíduos diretamente relacionados aos clientes, a que venha a ter acesso em razão da prestação dos serviços pela Cielo (quais sejam, a captura, o transporte, processamento de informações e liquidação de transações, dentre outros serviços), sendo-lhe vedado ceder e/ou permitir acesso por terceiros a tais informações, ressalvadas as hipóteses descritas na presente Política de Privacidade de Dados.

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

- 2.2. O acesso de terceiros às informações coletadas pela Cielo se dá exclusivamente dentro do limite necessário ao desempenho das atividades relativas ao curso normal dos seus negócios, incluindo, mas sem limitação:
- 2.2.1. Instituidoras de arranjos de pagamento e membros de tais arranjos;
 - 2.2.2. Redes de transferência eletrônica de fundos;
 - 2.2.3. Bancos de compensação e liquidação;
 - 2.2.4. Prestadoras de serviços que executam operações comerciais e/ou de processamento de informações para a Cielo;
 - 2.2.5. Parceiros da Diretoria de *Marketing*;
 - 2.2.6. Auditores independentes;
 - 2.2.7. Agências de cobrança, serviços de proteção ao crédito e assemelhados;
 - 2.2.8. Órgãos reguladores competentes.
- 2.3. A utilização das informações coletadas pela Cielo, em qualquer das hipóteses previstas no item 1 acima, é feita exclusivamente no desempenho das atividades da Cielo ou no oferecimento ao cliente de conteúdo específico a partir da utilização de informação de forma anônima e agregada sobre a sua área de atuação.
- 2.4. A Cielo poderá compartilhar informações de forma agregada ou anonimizada, publicamente e/ou com seus parceiros, desde que tais informações não sejam pessoalmente identificáveis. Por exemplo, poderá compartilhar publicamente informações para demonstrar tendências sobre o uso geral dos produtos e serviços da Companhia.
- 2.5. Sempre que se fizer necessário a utilização das informações coletadas pela Cielo para outros fins que não os definidos nesta Política ou aquele expressamente autorizado pelo proprietário da informação, a Cielo solicitará o consentimento expresso do titular, proprietário da informação, informando a finalidade pretendida para o uso das informações.

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

3. Relacionamento com terceiros

3.1. A Cielo exige a todos os terceiros que mantenham a confidencialidade das informações a eles fornecidas ou que tenham acesso em virtude do exercício da sua atividade, bem como que utilizem tais informações exclusivamente para os fins expressamente permitidos. No entanto, a Cielo não se responsabilizará pelo uso indevido de tais informações, seja pelos terceiros ou por seus colaboradores, em virtude do descumprimento desta Política e das obrigações contratuais assumidas por referidos terceiros com a Cielo por meio de instrumentos próprios.

4. Segurança das informações

4.1. Visando a segurança das informações fornecidas pelos clientes, a Cielo dispõe de processos de segurança físicos, lógicos, técnicos e administrativos compatíveis com a sensibilidade das informações coletadas, cuja eficiência é periodicamente avaliada por auditoria independente.

4.2. A Cielo implementa novos procedimentos e melhorias tecnológicas contínuas para proteger todas as informações coletadas dos clientes.

4.3. Não obstante às medidas de segurança adotadas, a Cielo não se responsabiliza por prejuízos decorrentes da violação da confidencialidade das informações em virtude da ocorrência de qualquer fato ou situação que não lhe seja imputável.

4.4. No tratamento das informações coletadas a Cielo utiliza de sistemas estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais estabelecidos na Lei nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").

5. Cooperação com autoridades reguladoras

5.1. Nas hipóteses em que se fizerem necessárias a divulgação das informações dos clientes, seja em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas pela Cielo e/ou terceiros, tais informações deverão ser reveladas somente nos estritos

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

termos e nos limites requeridos para a sua divulgação, sendo que os titulares das informações divulgadas, na medida do possível e desde que não haja vedação legal, serão notificados sobre tal divulgação, para que tomem as medidas protetivas ou reparadoras apropriadas.

6. Alterações

6.1. A presente Política de Privacidade de Dados poderá ser modificada a qualquer tempo, sempre que a Cielo julgar necessário. As alterações serão divulgadas por meio do *websites* www.cielo.com.br e <https://ri.cielo.com.br/>. A continuidade do uso dos serviços Cielo ou da prestação de serviços para a Cielo, conforme o caso, após divulgação das alterações será considerada aceitação do cliente e terceiros quanto aos novos termos e condições.

IV. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Ética (www.canaldeetica.com.br/cielo ou 0800 775 0808), podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

V. Responsabilidades

▪ Administradores, colaboradores e terceiros:

a. Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Diretoria de Soluções, Arquitetura e Segurança da Informação para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

▪ Diretoria de Soluções, Arquitetura e Segurança da Informação:

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

- a. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada, de forma a garantir que quaisquer alterações regulatórias/legais das diretrizes e regras gerais aqui estabelecidas sejam observadas; e
- b. Esclarecer dúvidas relativas a esta Política e à sua aplicação.

▪ **Diretoria Jurídica:**

- a. Esclarecer dúvidas relativas à legislação e regulamentação pertinente.

VI. Documentação Complementar

- Código de Conduta Ética da Cielo
- Artigo 5º da Constituição Federal de 1988
- Lei Complementar nº 105/2001
- Lei nº 13.709/2018
- Contrato de Credenciamento ao sistema Cielo
- Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas todos os colaboradores.

VII. Conceitos e Siglas

- **Clientes:** Pessoa natural, que tenha se cadastrado no sistema da Cielo, a quem se referem os dados pessoais que são objeto de trabalho;
- **Informações:** Dados relacionados a pessoal natural identificada ou identificável;
- **Privacidade:** Direito de manter e controlar uma informação ou um conjunto de informações, podendo decidir-se quando, por que e por quem essas informações podem ser obtidas e usadas.
- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5 da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.

Título:	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA	Código:	PLT_012
VPE:	Tecnologia e Projetos	Versão:	04

- **Sociedades Controladas:** São as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.
- **Terceiros:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que presta serviços a Cielo, em suas dependências ou remotamente, e no exercício de suas atividades possam vir a ter acesso às informações referentes ao negócio da Cielo ou de seus Clientes.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

Cielo S.A

*Anexo VII pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em
29 de outubro de 2019*

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

Histórico de Revisões

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
01	29/10/2019	Elaboração do Documento.

Índice

I.	Objetivo	1
II.	Abrangência.....	2
III.	Diretrizes.....	2
	1. Princípios	2
	2. Estrutura de Governança Corporativa.....	3
	3. Fiscalização e Controle	5
	4. Gestão da Governança Corporativa.....	7
	5. Ferramentas de apoio à Governança Corporativa.....	9
	6. Código de Conduta Ética	11
	7. Políticas Institucionais.....	11
IV.	Gestão de Consequências	11
V.	Responsabilidades	11
VI.	Documentação Complementar.....	12
VII.	Conceitos e Siglas.....	12
VIII.	Disposições Gerais	14

I. Objetivo

Consolidar os princípios e as práticas de governança corporativa adotados pela Cielo S.A. (“Companhia”) e o seu compromisso com a adoção das melhores práticas de governança corporativa, tendo como referência o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa e Código Brasileiro de Governança Corporativa - Companhias Abertas, além de divulgar o seu Sistema de Governança Corporativa e contribuir para o fortalecimento da transparência de sua gestão, buscando alinhar os interesses de seus acionistas e demais *Stakeholders*.

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

II. Abrangência

A presente política de governança corporativa (“Política”) é aplicada a todos os Agentes de Governança envolvidos no Sistema de Governança Corporativa da Companhia.

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Princípios

O Sistema de Governança Corporativa adotado pela Companhia tem como princípios direcionadores a transparência, a equidade, a prestação de contas (*accountability*) e a responsabilidade corporativa, os quais, quando convertidos em práticas de governança corporativa, permitem o aperfeiçoamento da gestão, a harmonização de interesses, a sustentabilidade do negócio e a geração de valor para a perenidade da Companhia.

1.1. A transparência consiste no desejo da Companhia de disponibilizar a seus acionistas, colaboradores e demais *Stakeholders* as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas cuja divulgação seja imposta por leis ou regulamentos aplicáveis¹.

1.2. A equidade consiste no desejo da Companhia de tratar todos os seus acionistas, colaboradores e demais *Stakeholders* de maneira justa e isonômica, levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas².

1.3. A prestação de contas consiste no dever dos Agentes de Governança de prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo as consequências de seus atos e omissões, atuando com diligência e responsabilidade³.

¹ Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC). Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa. 5ª edição, São Paulo: 2015, p. 20.

² Ibid., p. 21.

³ Ibid., p. 21.

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

1.4. A responsabilidade corporativa, por fim, consiste no dever dos Agentes de Governança de zelar pela viabilidade econômico-financeira da Companhia, reduzir as externalidades negativas de seus negócios e suas operações e aumentar as positivas⁴.

2. Estrutura de Governança Corporativa

2.1. A Companhia é administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria, conforme previsto em seu Estatuto Social⁵.

2.1.1. Conselho de Administração

2.1.1.1. O Conselho de Administração da Companhia será composto por, no mínimo, 7 (sete) e, no máximo, 11 (onze) membros, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. No mínimo 2 (dois) membros do Conselho, ou 20% (vinte por cento) do total dos membros do Conselho, o que for maior, devem ser Conselheiros Independentes, conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, também devendo ser considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante faculdade prevista no artigo 141, §§ 4º e 5º e artigo 239 da Lei 6.404/76.

2.1.1.2. O Estatuto Social e o Regimento Interno do Conselho de Administração⁶ disciplinam a composição, as competências, as regras de funcionamento, as responsabilidades, bem como as medidas a serem adotadas em situações de conflito de interesses.

2.1.2. Comitês de Assessoramento

2.1.2.1. O Conselho de Administração instituiu os seguintes Comitês de Assessoramento: (a) Comitê de Auditoria – órgão estatutário e de caráter permanente, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração; (b) Comitê de Finanças; (c) Comitê de Governança Corporativa; (d) Comitê de Pessoas; (e) Comitê de Riscos; (f) Comitê de Sustentabilidade.

⁴ Ibid., p. 21.

⁵ O Estatuto Social está disponível no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Estatuto Social e Políticas >).

⁶ O Regimento Interno do Conselho de Administração está disponível no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Conselho, Diretoria, Comitês e Fóruns >).

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

2.1.2.2. Os Comitês de Assessoramento da Companhia são coordenados por Conselheiros independentes e, preferencialmente, compostos por membros do Conselho de Administração.

2.1.2.3. Os regimentos internos dos Comitês de Assessoramento⁷ dispõem sobre a composição, as competências, as regras de funcionamento, as responsabilidades, bem como as medidas a serem adotadas em situações de conflito de interesses.

2.1.2.4. A Companhia divulgará, semestralmente, relatório resumido do Comitê de Auditoria, a ser apresentado juntamente com suas demonstrações financeiras, contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo referido comitê ao Conselho de Administração da Companhia.

2.1.3. Diretoria

2.1.3.1 A Diretoria será composta por, no mínimo, 2 (dois) membros e, no máximo, 10 (dez) membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor de Relações com Investidores e até 8 (oito) diretores sem designação específica (em conjunto, "Diretores"), eleitos pelo Conselho de Administração e conforme indicação do Diretor-Presidente.

2.1.3.2 O Estatuto Social e o Regimento Interno da Diretoria⁸ dispõem sobre a composição, as competências, as regras de funcionamento, as responsabilidades, bem como as medidas a serem adotadas em situações de conflito de interesses.

2.1.4. Fóruns de Assessoramento

2.1.4.1. A Diretoria possui os seguintes Fóruns de Assessoramento: (a) Fórum de Diversidade; (b) Fórum de Divulgação; (c) Fórum de Ética; (d) Fórum de Gastos; (e) Fórum de Inovação; (f) Fórum de Investimento Social e Cultural; (g) Fórum de Projetos; (h) Fórum de Preços; (i) Fórum de Produtos e Serviços.

2.1.4.2. Os Regimentos Internos dos Fóruns de Assessoramento dispõem sobre a composição, as competências, as regras de funcionamento, as

⁷ Os Regimentos Internos dos Comitês de Assessoramento estão disponíveis no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Conselho, Diretoria, Comitês e Fóruns >).

⁸ O Regimento Interno da Diretoria está disponível site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Conselho, Diretoria, Comitês e Fóruns >).

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

responsabilidades, bem como as medidas a serem adotadas em situações de conflito de interesses⁹.

3. Fiscalização e Controle

3.1. Conselho Fiscal

3.1.1. O Conselho Fiscal da Companhia tem caráter não permanente, com as atribuições e os poderes que a lei lhe confere, e é instalado por deliberação da Assembleia Geral ou a pedido dos acionistas, nas hipóteses previstas em lei.

3.1.2. Quando instalado, o Conselho Fiscal será composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros titulares e suplentes de igual número, eleitos pela Assembleia Geral.

3.1.3. O Estatuto Social e o Regimento Interno do Conselho Fiscal¹⁰ dispõe sobre a composição, as responsabilidades, as competências, as regras de funcionamento, bem como as medidas a serem adotadas em situações de conflito de interesses.

3.2. Auditoria Interna

3.2.1. A Auditoria Interna da Companhia tem como escopo fornecer opiniões independentes, autônomas e imparciais da qualidade e da efetividade dos sistemas e dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança corporativa, identificando desvios e providências cabíveis, recomendando melhorias que visam resguardar os interesses da Companhia e dos acionistas. A Auditoria Interna da Companhia conta com estrutura e orçamento suficientes ao desempenho de suas funções, conforme avaliação e aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

3.2.2. Os auditores se reportam ao responsável pela Auditoria Interna, o qual se reporta ao Conselho de Administração, com apoio técnico do Comitê de Auditoria.

3.2.3. A Política de Auditoria Interna da Companhia dispõe sobre atuação da Auditoria Interna nos processos da Companhia e as diretrizes para contratação de serviços extra-auditoria¹¹.

⁹ Os Regimentos Internos dos Fóruns de Assessoramento estão disponíveis no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Conselho, Diretoria, Comitês e Fóruns >).

¹⁰ O Regimento Interno do Conselho Fiscal está disponível no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Conselho, Diretoria, Comitês e Fóruns >).

¹¹ A Política de Auditoria Interna está disponível no site de Relações com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Estatuto Social e Políticas).

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

3.3. Gestão de Riscos Corporativos e Controles Internos

3.3.1. A Companhia possui uma Política de Gestão de Riscos Corporativos e Controles Internos da Companhia, a qual tem por objetivo estabelecer as principais diretrizes e processos relacionados ao gerenciamento dos riscos corporativos e controles internos, e, em cada caso, os responsáveis pela identificação, avaliação e monitoramento de riscos relacionados à Companhia e a seu setor, em atendimento às regulamentações, normativos aplicáveis e boas práticas de mercado¹².

3.3.2. O Comitê de Riscos da Companhia tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas à gestão do gerenciamento de riscos e dos requerimentos mínimos de patrimônio aplicáveis à Companhia.

3.3.3. A Companhia garante a independência das atividades de gerenciamento de riscos, inclusive mediante segregação entre a área operacional e a de gestão de risco, nos termos do art. 8º, parágrafo único, inciso "III", da Circular 3.681/2013 do Banco Central do Brasil.

3.4. Gestão e Regras para tomada de decisões envolvendo Partes Relacionadas e/ou Situações de Conflito de Interesse

3.4.1. A Companhia possui uma Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflito de Interesses¹³, à qual consolida os procedimentos e critérios a serem observados nos negócios da Companhia envolvendo partes relacionadas e outras situações que envolvam potencial conflito de interesse, bem como as diretrizes para enquadramento de eventuais situações envolvendo partes relacionadas e conflito de interesses aos preceitos da política.

3.4.2. As transações com partes relacionadas, bem como as questões referentes a conflito de interesses envolvendo ou não partes relacionadas, deverão ser direcionadas para o Comitê de Governança Corporativa para que este recomende o tema ou não para a deliberação do Conselho de

¹² A Política de Gestão de Riscos Corporativos e Controles Internos está disponível no site de Relações com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Estatuto Social e Políticas).

¹³ A Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflito de Interesses está disponível no site de Relações com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Estatuto Social e Políticas).

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

Administração, conforme critérios previstos na Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflito de Interesses.

3.4.3 Quando as transações com partes relacionadas envolverem a Companhia e qualquer de seus acionistas controladores: (a) o Comitê de Governança Corporativa, em caráter excepcional, será composto por todos os conselheiros independentes, devendo referidos conselheiros independentes serem convocados a apreciar a matéria na condição de membros *ad hoc* do referido Comitê, em substituição ao(s) membro(s) indicado(s) pelo(s) acionista(s) controlador(es) conflitado(s), além dos membros do Comitê que não estiverem conflitados; e (b) os membros do Conselho de Administração em posição de conflito (i) *a priori*, não participarão das reuniões ou (ii) se estiverem presentes em razão de outros assuntos pautados, deverão se ausentar das discussões sobre o tema e se abster de votar em deliberação sobre a matéria. Caso solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Diretor Presidente, conforme o caso, tais membros poderão participar parcialmente das discussões, visando subsidiá-las com maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas, devendo sempre, contudo, se ausentar ao final da discussão, inclusive do processo de votação da matéria.

3.4.4 Da mesma forma, não participarão das reuniões do Conselho de Administração ou Comitê de Governança Corporativa o(s) membro(s) indicado(s) pelo(s) acionista(s) controlador(es) que esteja(m) em posição de conflito quando a matéria que será objeto de deliberação se referir a questão estratégica do acionista conflitado.

3.4.5 Todas as transações realizadas entre partes relacionadas deverão ser objeto de relatório semestral apresentado ao Comitê de Governança Corporativa da Companhia.

4. Gestão da Governança Corporativa

4.1. Secretaria de Governança Corporativa:

4.1.1. Em 26 de fevereiro de 2014, o Conselho de Administração da Companhia instituiu a Secretaria de Governança Corporativa, sendo a função de secretária de governança exercida por profissional com reporte ao Conselho de Administração da Companhia.

4.1.2. O Conselho de Administração da Companhia assegura a autonomia da Secretaria de Governança Corporativa para que esta possa atuar com imparcialidade em relação a qualquer interesse, individual ou coletivo,

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

mantendo o foco nas diretrizes de governança, nas melhores práticas em situações de partes relacionadas e/ou conflitos de interesses, bem como na proposição e/ou implementação de processos que promovam as melhores práticas de governança corporativa, elementos estes que são essenciais para que agregue valor à Companhia.

4.1.3. A Secretaria de Governança Corporativa tem como principais atribuições: (a) secretariar e organizar as reuniões dos Órgãos de Governança da Companhia; (b) articular com os membros dos Órgãos de Governança e demais Agentes de Governança envolvidos no Sistema de Governança Corporativa da Companhia; (c) fomentar o contínuo aprimoramento do Sistema de Governança Corporativa pela Companhia, bem como propor eventuais ajustes ao referido sistema, visando a adoção das melhores práticas de governança corporativa; (d) assegurar a implantação e/ou manutenção de processos que promovam e sustentem o Sistema de Governança Corporativa da Companhia; (e) assegurar a observância pelos Agentes de Governança do processo adotado pela Companhia para tomada de decisões, garantindo a agilidade (com qualidade) do processo decisório; (f) elaborar e revisar os documentos relacionados à governança corporativa da Companhia, a fim de mantê-los atualizados com os mais altos padrões de governança corporativa; (g) garantir a implementação da avaliação anual de desempenho do Conselho de Administração da Companhia e seus Comitês de Assessoramento, bem como da avaliação do Conselho de Administração a ser realizada pela consultoria externa, na periodicidade definida pelo referido colegiado, além da apuração dos resultados, da propositura de planos de ação e do monitoramento da execução dos planos de ação resultantes das avaliações dos referidos órgãos; (h) administrar o Portal de Governança Corporativa da Companhia; (i) assegurar a execução e o aprimoramento contínuo do programa de integração dos novos membros de Conselho de Administração; (j) realizar as atribuições previstas nos itens acima para as Sociedades Controladas da Companhia, conforme aplicável.

4.2. Gestão das participações em Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas:

4.2.1 A Companhia possui uma área dedicada à gestão e acompanhamento de suas participações societárias ("Gestão de Coligadas") em Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas ("Participações Societárias Cielo").

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

4.2.2 A Gestão de Coligadas tem como principais atribuições: **(a)** garantir a implementação de um Sistema de Governança Corporativa nas Participações Societárias Cielo, observando as melhores práticas de governança corporativa, bem como acompanhar o processo de implementação e manutenção das práticas de governança corporativa adotadas pelas referidas; **(b)** envidar os melhores esforços para que as Participações Societárias Cielo implementem políticas institucionais, as quais deverão seguir as diretrizes previstas nas políticas institucionais da Companhia, respeitando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas; **(c)** monitorar a atuação da Diretoria das Participações Societárias Cielo e acompanhar a gestão econômico-financeira, mercadológica, regulatória, administrativa, operacional e de riscos com o apoio das respectivas áreas técnicas da Companhia; **(d)** apoiar e orientar os membros dos Órgãos de Governança das Participações Societárias Cielo, indicados pela Companhia, fornecendo-lhes os subsídios necessários para o desempenho de suas funções; e **(e)** promover o melhor alinhamento das Participações Societárias Cielo aos objetivos estratégicos da Companhia de forma a maximizar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos negócios.

5. Ferramentas de apoio à Governança Corporativa

5.1. Portal de Governança: o portal de Governança da Companhia é utilizado para a adequada organização, guarda e disponibilização simultânea aos membros dos Órgãos de Governança da Companhia, com segurança e agilidade, das informações e documentos necessários para participação das reuniões dos Órgãos de Governança da Companhia.

5.2. Calendário Anual de Eventos Corporativos: ao final de cada exercício social, o Calendário Anual de Eventos Corporativos é submetido à aprovação de cada Órgão de Governança da Companhia, cabendo à Secretaria de Governança Corporativa a articulação para a definição das datas das reuniões ordinárias dos referidos órgãos com os respectivos membros e demais Agentes de Governança envolvidos, visando assegurar a participação de todos.

5.3. Agenda Anual: anualmente, a Secretaria de Governança Corporativa submete à aprovação dos Órgãos de Governança da Companhia uma proposta de Agenda Anual, contendo temas ordinários ou extraordinários a serem discutidos pelos referidos órgãos, observando a sua área de atuação e competências, os quais são

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

distribuídos ao longo dos meses, em função da época e da antecedência exigidas, considerando a periodicidade das reuniões e a previsibilidade de deliberação.

5.4. Follow-up (acompanhamento): aos Órgãos de Governança da Companhia são disponibilizados o documento de *follow-up*, detalhando eventuais solicitações realizadas pelos membros durante as reuniões com a indicação dos responsáveis na Companhia pelo tema e prazos para posicionar o referido órgão sobre o tema. A atualização deste documento, bem como o endereçamento das solicitações com as áreas responsáveis da Companhia, compete à Secretaria de Governança Corporativa.

5.5. Proposta de Deliberação: todos os temas deliberativos a serem submetidos à Diretoria e ao Conselho de Administração da Companhia, além dos materiais de suporte a serem disponibilizados, são acompanhados de Propostas de Deliberação, nas quais são apresentadas, de forma clara, um resumo das informações sobre o assunto que será objeto de apreciação e deliberação pelos referidos órgãos.

5.6. Avaliação dos Órgãos de Governança, seus membros, individualmente considerados, do Presidente do Conselho de Administração e da Secretaria de Governança: a Companhia possui um processo anual de avaliação do desempenho de seus Órgãos de Governança, como órgãos colegiados, seus membros, individualmente considerados, do Presidente do Conselho de Administração e da Secretaria de Governança, seguindo as boas práticas de governança corporativa e buscando o aperfeiçoamento contínuo dos Órgão de Governança, de seus membros, individualmente, do Presidente do Conselho de Administração, da Secretaria de Governança, bem como do Sistema de Governança Corporativa da Companhia¹⁴.

5.7. Programa de Integração de membros do Conselho de Administração: a Companhia possui um programa de integração de novos membros do Conselho de Administração, aos quais são disponibilizados os documentos e informações necessários ao exercício de sua função de administrador. Além disso, em reuniões de boas-vindas agendadas pela Secretaria de Governança Corporativa, os novos membros do Conselho de Administração serão apresentados às pessoas-chave da Companhia para apresentações institucionais, com o objetivo de lhe serem transmitidas informações sobre a Companhia, seus negócios e estratégias em curso,

¹⁴ Os detalhes acerca do processo de avaliação dos Órgãos de Governança da Companhia estão disponíveis no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Avaliação dos Órgãos de Governança).

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

seus produtos, bem como questões relevantes sobre sua cultura, e apresentadas as suas instalações.

6. Código de Conduta Ética

6.1. A Companhia possui um [Código de Conduta Ética](#) que define os princípios básicos que deverão nortear as relações e atividades na Companhia, além de reforçar a necessidade de cumprir a legislação vigente, amplamente disseminado na Companhia e publicamente divulgado¹⁵.

7. Políticas Institucionais

7.1. As demais orientações e regras que auxiliam a Companhia no direcionamento de suas atividades e no cumprimento de seus objetivos estão previstas em suas políticas institucionais, as quais são publicamente divulgadas¹⁶, e cujo órgão responsável por sua aprovação é o Conselho de Administração.

IV. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores, clientes e demais *Stakeholders* que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política poderão relatar o fato ao Canal de Ética (www.canaldeetica.com.br/cielo ou 0800 775 0808), podendo ou não se identificar.

V. Responsabilidades

- **Secretaria de Governança Corporativa:** cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada de forma a garantir que quaisquer alterações ao disposto nesta Política sejam incorporadas à mesma e esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e a sua aplicação, além das atribuições previstas no item 4.1.3 desta Política.
- **Auditoria Interna:** conforme atribuições previstas no item 3.2.1 desta Política e Política de Auditoria Interna da Companhia.
- **Gestão de Coligadas:** área dedicada à gestão e acompanhamento das Participações Societárias Cielo, cujas atribuições estão descritas no item 4.2.2 desta Política.
- **Administradores e colaboradores:** observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando necessário, acionar a Secretaria de Governança Corporativa para consulta sobre o Sistema de Governança Corporativa, as práticas de governança corporativa adotadas pela Companhia, bem como o processo de tomada de decisões

¹⁵ O Código de Conduta Ética está disponível no site de Relações com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Código de Conduta Ética).

¹⁶ As políticas institucionais da Companhia estão disponíveis no site de Relações com Investidores da Companhia (<https://ri.cielo.com.br/> > Sobre Cielo > Estatuto Social e Políticas).

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

(competências/alçadas) ou eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e a aplicação desta Política.

VI. Documentação Complementar

- Acordo de Acionistas da Companhia;
- Circular nº 3.681, de 04 de novembro de 2013 do Banco Central do Brasil;
- Código Brasileiro de Governança Corporativa - Companhias Abertas;
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa;
- Código de Conduta Ética da Companhia;
- Estatuto Social da Companhia;
- Norma 118 – Programa de Integração de Novos Membros do Conselho de Administração;
- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”);
- Política de Auditoria Interna da Companhia;
- Política de Gestão de Riscos Corporativos e Controles Internos da Companhia;
- Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflito de Interesses da Companhia;
- Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia;
- Regimentos Internos dos Comitês de Assessoramento da Companhia;
- Regimento Interno do Conselho Fiscal;
- Regimentos Internos dos Fóruns de Assessoramento da Companhia.

VII. Conceitos e Siglas

- **Agentes de Governança:** são os “indivíduos e órgãos envolvidos no sistema de governança, tais como: sócios, administradores, conselheiros fiscais, auditores, conselho de administração, conselho fiscal etc.”¹⁷
- **Conselho de Administração:** é um órgão de deliberação colegiada que visa satisfazer as atribuições de orientar e fiscalizar a gestão da Diretoria e decidir sobre as grandes questões do negócio, incluindo-se a tomada das decisões estratégicas, de investimento e de financiamento, entre outros assuntos previstos no artigo 142 da Lei das Sociedades por Ações e/ou estatuto social da companhia.

¹⁷ Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC). op. cit., p. 13.

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

- **Conselho Fiscal:** é um órgão fiscalizador, independente dos administradores, com reporte aos acionistas, de caráter permanente ou não, instalado por decisão da assembleia geral, cujo objetivo é preservar o valor da organização¹⁸. As atribuições e poderes conferidos pela lei ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da Companhia¹⁹. Os conselheiros fiscais possuem poder de atuação individual, apesar do caráter colegiado do órgão.
- **Comitês de Assessoramento:** são órgãos de assessoramento ao Conselho de Administração, de caráter técnico, os quais são instrumentos de apoio e que incrementam a qualidade e a eficiência da atuação do Conselho de Administração da Companhia. Os comitês de Assessoramento não têm poder de deliberação e suas recomendações não vinculam as deliberações do Conselho de Administração.
- **Diretoria**²⁰: é o órgão responsável pela gestão dos negócios da sociedade, executando a estratégia e as diretrizes gerais aprovadas pelo Conselho de Administração. Por meio de processos e políticas formalizados, a diretoria viabiliza e dissemina os propósitos, princípios e valores da organização.
- **Fóruns de Assessoramento:** são órgãos de assessoramento à Diretoria, de caráter técnico, os quais são instrumentos de apoio e que incrementam a qualidade e a eficiência da atuação da Diretoria da Companhia.
- **Órgãos de Governança:** são os órgãos que compõe o Sistema de Governança Corporativa da Companhia, tais como: Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento, Diretoria, Fóruns de Assessoramento, dentre outros.
- **Sistema de Governança Corporativa:** "é o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas." ²¹
- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5 da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia

¹⁸ Ibid., p. 82.

¹⁹ Brasil. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6404compilada.htm>

²⁰ Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), op. cit., p. 82.

²¹ Ibid., p. 20.

Título:	Política de Governança Corporativa	Código:	PLT_027
VPE / DE:	Secretaria de Governança Corporativa	Versão:	01

for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.

- **Sociedades Controladas:** são as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.
- **Stakeholders:** são todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da Companhia. Entre outros, destacam-se: acionistas, investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, credores, governos e órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 29 de outubro de 2019.

Cielo S.A.

*Anexo VIII pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em
29 de outubro de 2019*



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da Cielo S.A. (“Companhia”), em reunião realizada em 29 de outubro de 2019, aprovou o presente regimento interno (“Regimento”), conforme segue:

1. Objeto e missão

1.1. Objeto. O presente Regimento disciplina a composição, o funcionamento e as competências do Comitê de Auditoria (“Comitê”), órgão estatutário e com autonomia operacional, vinculado e de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), atuando com independência em relação à Diretoria Estatutária (“Diretoria”), observadas as disposições do estatuto social da Companhia (“Estatuto Social”), do acordo de acionistas da Companhia (“Acordo de Acionistas”) e da legislação aplicável.

1.2. Missão. O Comitê tem como missão assessorar o Conselho de Administração, com foco na qualidade e eficiência das atividades desempenhadas pela Companhia relacionadas às políticas contábeis, emissão de relatórios financeiros, controles internos e de gerenciamento de riscos da Companhia - em sintonia e de forma complementar às funções do Comitê de Risco - os trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna e Auditoria Independente, bem como eventual recomendação ao Conselho de Administração para que o mesmo possa promover eventual responsabilização da Diretoria, para assegurar que essas atividades sejam conduzidas de forma a proteger e valorizar a Companhia, zelando pelos seus objetivos sociais e valores em coerência com os seguintes princípios básicos de governança corporativa: transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade corporativa.

2. Regras Gerais do Comitê

2.1. Instalação. O Comitê é instalado pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 27 do Estatuto Social e Artigo 2.3 - “Composição” deste Regimento.

2.2. Competências. Compete ao Comitê:

- (a) analisar e emitir recomendação ao Conselho de Administração da Companhia em relação à contratação ou substituição de Auditores Independentes, bem como de seus respectivos honorários;
- (b) analisar e emitir recomendação ao Conselho de Administração acerca da eventual contratação pela Companhia ou por suas controladas de serviços extraordinários a serem prestados pela firma de auditoria independente, responsável pela auditoria das demonstrações financeiras, a fim de zelar pela plena independência dos Auditores Independentes;
- (c) acompanhar as atividades da Auditoria Independente, a fim de avaliar: **(c.1)** a sua independência; **(c.2)** a qualidade dos serviços prestados; **(c.3)** o cumprimento da legislação vigente e aplicável à Companhia, bem como seus instrumentos normativos internos como, por exemplo, políticas, normas, procedimentos e códigos; **(c.4)** a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- (d) acompanhar e supervisionar os trabalhos da Auditoria Interna da Companhia e de suas controladas;
- (e) analisar e emitir recomendações ao Conselho de Administração acerca de escolhas ou mudanças de práticas contábeis adotadas pela administração da Companhia, consultando, quando necessário o Comitê de Finanças da Companhia;

- (f)** avaliar o cumprimento, pela administração da Companhia, das recomendações feitas pelos Auditores Independentes e Auditores Internos, bem como emitir recomendação ao Conselho de Administração acerca de resolução de eventuais conflitos entre os Auditores Independentes e a Administração da Companhia;
- (g)** acompanhar os ofícios e questionamentos dirigidos à Companhia pelos órgãos governamentais de regulação, supervisão e fiscalização e as entidades de autorregulação, bem como as respostas a eles endereçadas e as eventuais medidas adotadas pela Companhia, caso aplicável;
- (h)** analisar e deliberar acerca dos planos anuais de atividades da Auditoria Interna, sua estrutura, atribuições e funcionamento da área, bem como emitir recomendação ao Conselho de Administração acerca do orçamento da Auditoria Interna e do Comitê, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento;
- (i)** monitorar a efetividade e a suficiência da estrutura e da qualificação técnica do quadro de Auditores Internos, bem como a qualidade e integridade dos processos de Auditoria interna;
- (j)** analisar os relatórios dos trabalhos da Auditoria Interna, encaminhando, quando apropriado, aos demais Comitês da Companhia os temas e os assuntos de seu interesse e competência, bem como dar conhecimento das principais e mais importantes conclusões dos relatórios ao Conselho de Administração, sempre que entenda necessário;
- (k)** analisar e deliberar acerca de eventuais mudanças no planejamento ou no escopo da Auditoria interna e informar ao Conselho de Administração sobre áreas de alto risco, deficiências relevantes, falhas significativas nos controles internos e atos ilegais de seu conhecimento ao Conselho de Administração;
- (l)** acompanhar as atividades da área de controles internos da Companhia e de suas controladas, em coordenação com o Comitê de Riscos, bem como monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Companhia e de suas controladas, emitindo recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias;
- (m)** supervisionar as atividades da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas e monitorar a qualidade e integridade das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
- (n)** elaborar relatório semestral resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: **(n.1)** as atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados; **(n.2)** a avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia; **(n.3)** a descrição das recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação; **(n.4)** a avaliação da efetividade das auditorias independente e interna; **(n.5)** a avaliação da qualidade dos relatórios financeiros, de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos referentes ao período; e **(n.6)** quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia;
- (o)** realizar reuniões, no mínimo, trimestrais, com os Auditores Independentes;
- (p)** analisar os relatórios emitidos pela área de *Compliance* da Companhia e emitir recomendações acerca dos procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de

- regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção da confidencialidade da informação;
- (q) reunir-se periodicamente, pelo menos uma vez por ano, com o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração;
 - (r) monitorar o cumprimento do Código de Conduta Ética da Companhia, a volumetria, as denúncias recebidas e apurações do Canal de Denúncias da Companhia, bem como Relatório Semestral da Ouvidoria;
 - (s) analisar o relatório dos auditores independentes sobre o sistema de controles internos e descumprimento de dispositivos legais e regulamentares, elaborado em conexão com a auditoria das demonstrações financeiras, nos termos da Circular nº 3.467/09 do Banco Central do Brasil;
 - (t) avaliar, monitorar e emitir recomendação à administração acerca de eventual correção ou aprimoramento das políticas internas da companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas, respeitando a área de atuação deste Comitê;
 - (u) analisar e recomendar ao Conselho de Administração a nomeação, designação, exoneração ou a dispensa do Auditor Chefe, nos termos da Circular nº 3.856/07 do Banco Central do Brasil;
 - (v) avaliar e monitorar as exposições de risco da companhia, a qual será acompanhada do posicionamento do Comitê de Risco sobre o assunto;
 - (w) cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração, desde que relacionadas às competências deste Comitê;
 - (x) estabelecer regras operacionais complementares para seu funcionamento, que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração.

2.3. Composição. O Comitê será composto por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos, eleitos pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 2.4 – “Eleição e Mandato” deste Regimento, sendo (a) um de seus membros, pelo menos, conselheiro independente da Companhia (conforme a definição de “Conselheiro Independente” prevista no Regulamento de Listagem do Novo Mercado da BM&FBOVESPA); (b) um de seus membros, pelo menos, deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com auditores independentes; (c) um mesmo membro do Comitê pode acumular as duas características previstas nos itens (a) e (b).

2.3.1 A função de membro do Comitê é indelegável.

2.3.2 É vedada a participação de membros do Conselho Fiscal, quando instalado.

2.4. Eleição e mandato. Os membros do Comitê deverão ser eleitos durante a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia que elege os membros do Conselho de Administração, com mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidindo com o mandato dos membros do Conselho de Administração, sendo permitida a reeleição.

2.5. Investidura. Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no prazo de 30 (trinta) dias seguintes à sua nomeação, o qual será devidamente arquivado na sede da Companhia.

2.6. Remuneração. Os membros do Comitê poderão ou não ser remunerados, a critério do Conselho de Administração.

2.7. Eleição do Coordenador. Na primeira reunião imediatamente posterior à eleição dos membros do Comitê, este elegerá o seu Coordenador, cujo mandato coincidirá com o mandato unificado dos membros do Comitê. Obrigatoriamente, o Coordenador deste Comitê será um membro independente do Conselho de Administração da Companhia.

2.7.1 O Coordenador terá como funções principais, com auxílio da Secretaria do Conselho de Administração (“Secretaria de Governança Corporativa”): **(a)** convocar e presidir as reuniões do Comitê; **(b)** coordenar e definir a pauta das reuniões; **(c)** assegurar que os membros dos Comitês recebam informações completas e tempestivas sobre os itens da pauta das reuniões; **(d)** assegurar a eficácia e bom desempenho do Comitê; **(e)** cumprir e fazer cumprir este Regimento; **(f)** propor, eventualmente, o convite a especialistas para participarem de reuniões; **(g)** representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração e com a Diretoria da Companhia; **(h)** reportar os temas discutidos nas reuniões do Comitê ao Conselho de Administração periodicamente.

2.8. Ausência do Coordenador. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, as funções do Coordenador serão exercidas por outro membro indicado pela maioria dos membros do Comitê presentes à reunião.

2.9. Vacância. Ocorrendo vacância definitiva no Comitê, o Conselho de Administração deverá ser convocado para proceder à eleição do substituto, o qual deverá permanecer no cargo até o término do mandato do membro substituído, de modo a cumprir o prazo de mandato unificado dos membros do Comitê.

2.10. Renúncia. A renúncia ao cargo de membro do Comitê é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, tornando-se eficaz perante a Companhia a partir do recebimento pelo Conselho de Administração.

3. Deveres e responsabilidades

3.1. Deveres e responsabilidades dos membros. Os membros do Comitê deverão: **(a)** exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, contidos nos Artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 (“LSA”), conforme previsão contida no Artigo 160 da LSA; **(b)** não divulgar a terceiros documentos ou informações da Companhia que tenham acesso, devendo manter o sigilo e a confidencialidade, utilizando-os somente para o exercício de suas funções de membro deste Comitê, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação; **(c)** abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer transações entre a Companhia e suas Partes Relacionadas (conforme definição indicada na Política para Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses); **(d)** atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia para que o Comitê possa atingir a

sua finalidade, devendo, inclusive, observar e respeitar os códigos e as políticas da Companhia, aos quais estão sujeitos.

4. Funcionamento das Reuniões

4.1. Periodicidade. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, conforme regras de convocação indicadas nos Artigos 4.2 – “Convocação” e 4.3 – “Prazo para Convocação, Pauta e Material”, abaixo.

4.2. Convocação. As convocações para as reuniões do Comitê devem ser feitas pela Secretaria de Governança Corporativa, com a orientação do Coordenador ou, no caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, com a orientação do responsável por convocar as reuniões do Comitê, observados os termos deste Regimento, por meio do Portal de Governança Corporativa da Companhia ou, alternativamente, por correio eletrônico (e-mail), devendo conter a data, o horário e o local da reunião, os assuntos da ordem do dia, acompanhadas dos respectivos materiais de suporte.

4.2.1. Não obstante as formalidades de convocação previstas neste Regimento, serão consideradas regulares as reuniões **(a)** que comparecerem todos os membros do Comitê ou **(b)** que sejam convocadas em prazos menores do que os previstos acima em razão de urgência.

4.3. Prazo para convocação, pauta e material. A convocação, pauta e material de suporte referentes às reuniões deverão ser realizadas e enviadas conjuntamente com 5 (cinco) dias de antecedência à data marcada para a reunião.

4.3.1. Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que trata o *caput* deste Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e incluído na pauta da próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes à reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

4.3.2. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Coordenador ou, no caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, ao responsável por convocar a reunião do Comitê, observados os termos deste Regimento, definir o prazo mínimo para encaminhamento da pauta e do material pertinente com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa.

4.4. Local. As reuniões do Comitê serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia.

4.5. Quórum de instalação. As reuniões do Comitê somente se instalarão, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros em exercício. Na falta do quórum mínimo estabelecido acima e observado o disposto no Artigo 4.3.2 acima, será convocada nova reunião de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado, que deverá se realizar com qualquer quórum.

4.6. Composição da mesa. As reuniões do Comitê serão presididas pelo Coordenador ou, na sua ausência ou impedimento temporário, nos termos do Artigo 2.8 – “Ausência do Coordenador” deste Regimento.

- 4.7. Manifestação de voto.** Cada membro tem direito a 1 (um) voto nas reuniões do Comitê.
- 4.8. Quórum de deliberações.** Como regra geral, as deliberações do Comitê serão tomadas mediante aprovação da maioria dos membros presentes à reunião, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com os da Companhia.
- 4.8.1.** Aquele que não for independente da matéria em discussão deverá manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, podendo outra pessoa manifestá-lo, caso o mesmo não o faça. Nesta hipótese, tal membro não poderá votar e nem participar das discussões, devendo ausentar-se da sala enquanto o tema estiver sendo abordado.
- 4.9. Matérias extrapauta.** A inclusão de assuntos extrapauta na ordem do dia dependerá da aprovação da unanimidade dos membros do Comitê presentes à reunião.
- 4.10. Convidados.** O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convidar, a seu critério, membros do Conselho de Administração da Companhia, diretores, colaboradores, auditores independentes e/ou terceiros para comparecer às reuniões do Comitê e prestar os esclarecimentos necessários em relação a determinado item constante da ordem do dia da respectiva reunião.
- 4.11. Reuniões não presenciais e participação à distância.** É facultada a realização de reuniões deste Comitê de forma não presenciais, bem como a participação à distância de seus membros.
- 4.11.1** As reuniões podem ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação dos membros do Comitê participantes e a comunicação com as demais pessoas participantes.
- 4.11.2.** Na hipótese de reunião não presencial e/ou participação à distância, os membros do Comitê devem comprometer-se a impedir que terceiros assistam à reunião sem prévia aprovação do Coordenador.
- 4.11.3.** A respectiva ata deverá ser posteriormente assinada por todos os membros participantes da reunião, no menor prazo possível.
- 4.12. Lavratura da ata.** Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, as quais serão assinadas por todos e registradas no respectivo livro, arquivado na sede da Companhia.
- 4.12.1.** As atas deverão ser redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, votos divergentes, responsabilidades e prazos, sendo posteriormente objeto de aprovação formal.
- 4.12.2** As minutas das atas serão elaboradas pela Secretaria de Governança Corporativa e remetidas aos membros do Comitê em até 5 dias úteis, contados da data da realização da reunião.
- 4.12.3.** Os membros deverão encaminhar à Secretaria de Governança Corporativa, em até 3 úteis dias, contados do recebimento das minutas das atas, eventuais solicitações para correção e/ou

aperfeiçoamento das minutas das atas. Eventuais solicitações recebidas pela Secretária de Governança Corporativa serão discutidas e aprovadas na reunião posterior.

4.13. Secretaria de Governança Corporativa. O Comitê será secretariado por um(a) Secretário(a), a quem compete:

- (a) organizar, sob a orientação do Coordenador, a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos Conselheiros de Administração, dos membros deste Comitê e consultas à Diretoria da Companhia;
- (b) providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, dando conhecimento aos membros do Comitê – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
- (c) secretariar as reuniões, anotar o tempo despendido nas deliberações, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- (d) arquivar na Companhia as atas e deliberações tomadas pelo Comitê, bem como encaminhar aos órgãos competentes para registro e publicação, caso aplicável;
- (e) emitir certidões, extratos e atestar, perante quaisquer terceiros, para os devidos fins, a autenticidade das deliberações tomadas pelo Comitê;
- (f) avaliar se as deliberações do Comitê não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com deliberações anteriores.

5. Interação com os demais órgãos da Companhia

5.1. Mediante solicitação expressa, o Comitê poderá receber cópia das atas das assembleias gerais, reuniões dos demais comitês, do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal (se instalado), bem como demais esclarecimentos e informações que entender necessário para o desempenho de suas funções, desde que permitido por lei e pelo Estatuto Social da Companhia.

6. Disposições Gerais

6.1. Alteração do Regimento. O Comitê poderá rever e avaliar, sempre que necessário, a adequação do presente Regimento e propor ao Conselho de Administração as alterações identificadas como necessárias ou convenientes. No entanto, o presente Regimento somente poderá ser alterado mediante decisão, por maioria, dos membros do Conselho de Administração.

6.2 Casos omissos. Os casos omissos relativos a este Regimento, dúvidas de interpretação e/ou alterações de seus termos serão submetidos ao Conselho de Administração para deliberação.

6.3. Casos de conflito e inconsistência. Em caso de conflito ou inconsistência entre as disposições do presente Regimento, do Estatuto Social ou do Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, prevalecerão as disposições dos documentos na seguinte ordem:

- (a) Acordo de Acionistas;
- (b) Estatuto Social;



(c) este Regimento.

6.4. Vigência. O presente Regimento entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração.

6.5. Abrangência. Este Regimento deverá ser observado pela Companhia, por seus Diretores, pelos membros de seu Conselho de Administração, pelos membros deste Comitê, pelos membros dos demais comitês de assessoramento, bem como pelas demais áreas da Companhia.

** ** *

Anexo IX pertencente à Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Cielo S.A. realizada em 29 de outubro de 2019

O Conselho de Administração da Cielo S.A. (“Companhia”), em reunião realizada em 29 de outubro de 2019, aprovou o presente regimento interno (“Regimento”), conforme segue:

1. Objeto e missão

1.1. Objeto. O presente Regimento disciplina a composição, o funcionamento e as competências do Comitê de Riscos (“Comitê”), órgão vinculado e de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), observadas as disposições do estatuto social da Companhia (“Estatuto Social”), do acordo de acionistas da Companhia (“Acordo de Acionistas”) e da legislação aplicável.

1.2. Missão. O Comitê tem como missão assessorar o Conselho de Administração, com foco na qualidade e eficiência da gestão do gerenciamento de riscos e dos requerimentos mínimos de patrimônio aplicáveis à Companhia, zelando pelos seus objetivos sociais e valores em coerência com os seguintes princípios básicos de governança corporativa: transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade corporativa.

2. Regras Gerais do Comitê

2.1. Instalação. O Comitê é instalado pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 27 do Estatuto Social e Artigo 2.3 - “Composição” deste Regimento.

2.2. Competências. Compete ao Comitê:

- (a) analisar e definir as regras operacionais para seu funcionamento e submetê-las à aprovação do Conselho de Administração, as quais deverão ser compatíveis com a natureza e complexidade da Companhia;
- (b) analisar e emitir recomendações sobre políticas relacionadas à gestão de riscos, de continuidade de negócios, controles internos, *compliance* e dos requerimentos mínimos de patrimônio aplicáveis às instituições de pagamento, bem como supervisionar o seu cumprimento e orientar à Companhia acerca de exceções identificadas;
- (c) analisar e emitir recomendações, caso aplicável, de propostas de declaração de apetite e tolerância a riscos e eventuais ajustes, bem como das estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos de forma individual e integrada;
- (d) monitorar os níveis de apetite aos riscos fixados na declaração de apetite e tolerância a riscos e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada, bem como a observância destas diretrizes pela Diretoria-Executiva, caso aplicável;
- (e) supervisionar a atuação e o desempenho do(a) Diretor(a), a quem tenha sido atribuída a responsabilidade pela Gestão de Riscos, Controles Internos e *Compliance*;
- (f) tomar conhecimento e eventuais providências cabíveis, caso entenda necessário, dos trabalhos executados pelas auditorias interna e externa pertinentes à gestão de riscos, de continuidade de negócios, de controles internos, de *compliance* e dos requerimentos mínimos de patrimônio aplicáveis às instituições de pagamento com respectivos resultados, emitindo eventuais recomendações ao Conselho de Administração;
- (g) analisar e emitir recomendações, com periodicidade mínima anual, sobre o programa de teste de estresse, quando aplicável, bem como do plano de contingência de liquidez ao Conselho de Administração;
- (h) analisar e emitir recomendações, com periodicidade mínima anual, sobre o plano de contingência de patrimônio ao Conselho de Administração;

- (i) utilizar, a seu critério, o trabalho de especialistas sobre os temas relacionados às competências deste Comitê, sem se eximir de suas responsabilidades;
- (j) apoiar o Conselho de Administração na promoção e aperfeiçoamento da cultura de risco;
- (k) posicionar e reportar, semestralmente – ou com periodicidade menor sempre que julgar conveniente - ao Conselho de Administração a avaliação dos resultados relativos ao processo de gestão de riscos, de continuidade de negócios, de controles internos, de *compliance* e de requerimentos mínimos de patrimônio, bem como o grau de aderência da estrutura de gestão de riscos aos instrumentos normativos aplicáveis vigentes, proporcionando ao colegiado uma visão abrangente e integrada dos riscos e seus impactos;
- (l) analisar o relatório anual de *compliance*, nos termos da Circular nº 3865 de 7 de dezembro de 2017;
- (m) analisar e emitir recomendação ao Conselho de Administração acerca da assunção de riscos muito altos e altos, bem como monitorar e comunicar ao Conselho de Administração o cumprimento dos planos de ação definidos e/ou controles compensatórios definidos para redução da exposição ao riscos;
- (n) monitorar e supervisionar os riscos classificados como baixos ou médios e os seus respectivos planos de ação, emitindo eventuais recomendações, caso entenda necessário, e os reportando ao Conselho de Administração;
- (o) tomar conhecimento e eventuais providências cabíveis, caso entenda necessário, de forma articulada com a auditoria interna, do relatório dos auditores independentes sobre o sistema de controles internos e descumprimento de dispositivos legais e regulamentares, elaborado em conexão com a auditoria das demonstrações, nos termos da Circular nº 3.467/09;
- (p) analisar e emitir recomendação acerca da exposição de riscos da Companhia, devendo encaminhar ao Comitê de Auditoria o seu posicionamento sobre o assunto;
- (q) cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração, desde que relacionadas às competências descritas neste artigo,

2.3. Composição. O Comitê será composto por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos, eleitos pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 2.4 – “Eleição e Mandato” deste Regimento, sendo um de seus membros, pelo menos, conselheiro independente da Companhia.

2.3.1. O Comitê terá somente membros efetivos, sendo vedada a participação de membros do Conselho Fiscal, quando instalado.

2.3.2. O Comitê deverá ser composto por membros com conhecimento e experiência comprovada nas áreas de atuação deste Comitê.

2.3.3. Os membros do Comitê não devem ser ou terem sido, ao menos nos últimos seis meses, funcionário ou integrante da Diretoria-Executiva da Companhia ou de quaisquer de suas participações, de forma a preservar a autonomia e independência.

2.3.4. Os membros do Comitê não devem ser cônjuge, ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no item 2.3.3.

2.3.5. Não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê, os quais não terão, isoladamente ou em conjunto, qualquer atribuição no quadro profissional da Companhia.

2.3.6. Os membros deverão atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia para que o Comitê possa atingir a sua finalidade, devendo, inclusive, observar e respeitar o Código de Conduta Ética e demais Códigos e Políticas da Companhia.

2.3.7. A função de membro do Comitê é indelegável.

2.3.8. Na primeira reunião a ser realizada após a eleição dos membros do Comitê pelo Conselho de Administração, referidos membros elegerão o seu Coordenador e o seu Vice- Coordenador, cujos

mandatos coincidirão com os mandatos dos membros do Comitê. Obrigatoriamente, o Coordenador deste Comitê deverá ser um conselheiro independente.

2.3.9. Quando necessário, os integrantes do Comitê nomearão um de seus membros para representar o Comitê nas reuniões de qualquer outro órgão da Companhia.

2.4. Eleição e mandato. Os membros do Comitê deverão ser eleitos durante a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia que eleger os membros do Conselho de Administração, com mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidindo com o mandato dos membros do Conselho de Administração, sendo permitida a reeleição.

2.5. Investidura. Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no prazo de até 30 (trinta) dias seguintes à sua nomeação, o qual será devidamente arquivado na sede da Companhia.

2.6. Remuneração. Os membros do Comitê poderão ou não ser remunerados, a critério do Conselho de Administração, bem como permitir o reembolso de despesas incorridas para a participação nas reuniões.

2.7. Atribuições do Coordenador.

2.7.1. O Coordenador terá como funções principais, com auxílio da Secretaria do Conselho de Administração (“Secretaria de Governança Corporativa”):

- (a) convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- (b) coordenar e definir a pauta das reuniões;
- (c) assegurar que os membros dos Comitês recebam informações completas e tempestivas sobre os itens da pauta das reuniões;
- (d) assegurar a eficácia e bom desempenho do Comitê;
- (e) cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- (f) propor, eventualmente, o convite a especialistas para participarem de reuniões;
- (g) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração e com a Diretoria Estatutária (“Diretoria”) da Companhia;
- (h) reportar os temas discutidos nas reuniões do Comitê ao Conselho de Administração trimestralmente.

2.8. Ausência do Coordenador. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, as funções do Coordenador serão exercidas por outro membro indicado pela maioria dos membros do Comitê presentes à reunião.

2.9. Vacância. Ocorrendo vacância definitiva no Comitê, o Conselho de Administração deverá ser convocado para proceder à eleição do substituto, o qual deverá permanecer no cargo até o término do mandato do membro substituído, de modo a cumprir o prazo de mandato unificado dos membros do Comitê.

2.10. Renúncia. A renúncia ao cargo de membro do Comitê é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, tornando-se eficaz perante a Companhia a partir do recebimento pelo Conselho de Administração.

3. Deveres e responsabilidades

3.1. Deveres e responsabilidades dos membros. Os membros do Comitê deverão: **(a)** exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, contidos nos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 (“Lei das S/A”), conforme previsão contida no artigo 160 da mesma Lei das S/A; **(b)** cumprir e fazer cumprir o Regimento do Comitê; **(c)** não divulgar a terceiros documentos ou informações da Companhia a que tenham acesso, devendo manter o sigilo e a confidencialidade, utilizando-os somente para o exercício de suas funções de membro deste Comitê, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação; **(d)** abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer transações entre a Companhia e suas Partes Relacionadas (conforme definição indicada na Política para Transações com Partes Relacionadas); **(e)** atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia, bem como observar e respeitar os códigos e as políticas aos quais estão sujeitos.

4. Funcionamento das Reuniões

4.1. Periodicidade. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, conforme regras de convocação indicadas nos Artigos 4.2 e 4.3, abaixo.

4.2. Convocação. As convocações para as reuniões do Comitê devem ser feitas pela Secretaria de Governança Corporativa, com a orientação do responsável por convocar as reuniões do Comitê, observados os termos deste Regimento, por meio do Portal de Governança Corporativa da Companhia ou, alternativamente, por correio eletrônico (e-mail), devendo conter a data, o horário e o local da reunião, os assuntos da ordem do dia, acompanhadas dos respectivos materiais de suporte.

4.2.1. Não obstante as formalidades de convocação previstas neste Regimento, serão consideradas regulares as reuniões que comparecerem todos os membros do Comitê ou que sejam convocadas em prazos menores do que os previstos anteriormente em razão de urgência.

4.3. Prazo para convocação, pauta e material. A convocação, pauta e material de suporte referentes às reuniões deverão ser realizadas e enviadas conjuntamente com 5 (cinco) dias de antecedência à data marcada para a reunião.

4.3.1. Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que trata o caput deste Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e incluído na pauta da próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes à reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

4.3.2. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao responsável por convocar a reunião do Comitê, observados os termos deste Regimento, definir o prazo mínimo para encaminhamento da pauta e do material pertinente com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa.

4.4. Local. As reuniões do Comitê serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia.

4.5. Quórum de instalação. As reuniões do Comitê somente se instalarão, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros em exercício. Na falta do quórum mínimo estabelecido acima e observado o disposto no Artigo 4.3.2, será convocada nova reunião de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado, que deverá se realizar com qualquer quórum.

4.6. Composição da mesa. As reuniões do Comitê serão presididas pelo Coordenador ou, na sua ausência ou impedimento temporário, nos termos do Artigo 2.8 – “Ausência do Coordenador” deste Regimento.

4.7. Quórum de deliberações. Como regra geral, as recomendações do Comitê serão tomadas por maioria simples de votos, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com o da Companhia.

4.7.1. Aquele que não for independente da matéria em discussão deverá manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, podendo outra pessoa manifestá-lo, caso o mesmo não o faça. Nesta hipótese, tal membro não poderá votar e nem participar das discussões, devendo ausentar-se da sala enquanto o tema estiver sendo abordado.

4.8. Matérias extrapauta. A inclusão de assuntos extrapauta na ordem do dia dependerá da aprovação da unanimidade dos membros do Comitê presentes à reunião.

4.9. Convidados. O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convidar, a seu critério, membros do Conselho de Administração da Companhia, diretores, colaboradores, auditores independentes e/ou terceiros para prestar os esclarecimentos necessários em relação a determinado item constante da ordem do dia da respectiva reunião e sejam pertinentes à sua área de atuação.

4.10. Reuniões não presenciais e participação à distância. É facultada a realização de reuniões deste Comitê de forma não presencial, bem como a participação à distância de seus membros.

4.10.1. As reuniões podem ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação dos membros do Comitê participantes e a comunicação com as demais pessoas participantes.

4.10.2. Na hipótese de reunião não presencial e/ou participação à distância, os membros do Comitê devem comprometer-se a impedir que terceiros assistam à reunião sem prévia aprovação do Coordenador.

4.10.3. A respectiva ata deverá ser posteriormente assinada por todos os membros participantes da reunião, no menor prazo possível.

4.11. Lavratura da ata. Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, as quais serão assinadas por todos e registradas no respectivo livro, arquivado na sede da Companhia.

4.11.1. O Comitê manterá registro em atas das presenças e eventuais ausências dos seus membros.

4.11.2. As minutas das atas serão elaboradas pela Secretaria de Governança Corporativa e remetidas aos membros do Comitê em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização da reunião.

4.11.3. Os membros deverão encaminhar à Secretaria de Governança Corporativa, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento das minutas das atas, eventuais solicitações para correção e/ou aperfeiçoamento das minutas das atas. Eventuais solicitações recebidas pela Secretaria de Governança Corporativa serão discutidas e aprovadas na reunião posterior.

4.12. Secretaria de Governança Corporativa. O Comitê será secretariado por um(a) Secretário(a), a quem compete:

- (a) organizar, sob a orientação do Coordenador, a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos Conselheiros de Administração, dos membros deste Comitê e consultas à Diretoria da Companhia;
- (b) providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, dando conhecimento aos membros do Comitê – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
- (c) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- (d) arquivar na Companhia as atas pelo Comitê, bem como encaminhar aos órgãos competentes para registro e publicação, caso aplicável;
- (e) emitir certidões, extratos e atestar, perante quaisquer terceiros, para os devidos fins, a autenticidade das recomendações propostas pelo Comitê;
- (f) avaliar se as recomendações do Comitê não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com recomendações anteriores.

5. Relatório Anual

5.1. Periodicidade e submissão. Anualmente, por ocasião da elaboração do Relatório da Administração, o Comitê deverá elaborar e submeter ao Conselho de Administração relatório escrito, considerando, minimamente, as informações abaixo:

- (a) a descrição de sua composição;
- (b) o relato das atividades exercidas no período findo;
- (c) descrição das recomendações de destaque que tenha realizado;
- (d) principais medidas adotadas para garantir o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de riscos, controles internos e *compliance*;
- (e) descrição das modificações nas políticas relacionadas à gestão de riscos e de requerimentos mínimos de patrimônio realizadas no período e suas implicações para a Companhia; e

5.1.1 O Comitê manterá o Relatório à disposição do Conselho de Administração pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos contado de sua elaboração.

6. Disposições Gerais

6.1. Alteração do Regimento. O Comitê poderá rever e avaliar, sempre que necessário, a adequação do presente Regimento e propor ao Conselho de Administração as alterações identificadas como necessárias ou convenientes. As reuniões que forem deliberar sobre a revisão/alteração do Regimento deverão ter, obrigatoriamente, a participação do Coordenador.

6.2. Casos omissos. Os casos omissos relativos a este Regimento, dúvidas de interpretação e/ou alterações de seus termos serão submetidos ao Conselho de Administração para deliberação.

6.3. Casos de conflito e inconsistência. Em caso de conflito ou inconsistência entre as disposições do presente Regimento, do Estatuto Social ou do Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, prevalecerão as disposições dos documentos na seguinte ordem:

- (a) Acordo de Acionistas;
- (b) Estatuto Social;
- (c) Este Regimento.



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE RISCOS ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

6.4. Vigência. O presente Regimento entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração.

6.5. Abrangência. Este Regimento deverá ser observado pela Companhia, por seus Diretores, pelos membros de seu Conselho de Administração, pelos membros deste Comitê, pelos membros dos demais comitês de assessoramento, bem como pelas demais áreas da Companhia.

** ** *