



CSD_{BR}
registradora

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA



SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA	4
3. FUNCIONAMENTO	5
4. ATRIBUIÇÕES.....	6
SEÇÃO I - COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE	6
SEÇÃO II - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	7
SEÇÃO III - COMPETÊNCIA DOS DEMAIS DIRETORES EXECUTIVOS.....	8
5. DISPOSIÇÕES GERAIS	8
6. CONTROLE DO DOCUMENTO	9



CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
11/02/2019	Diretoria	1.0	Elaboração inicial do documento.
07/05/2020	Diretoria	2.0	Adequações ao estatuto consolidado na AGE de 05/12/2019



1. OBJETIVO

- 1.1. Observadas as disposições estabelecidas no Estatuto Social (“Estatuto Social”) da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”), o presente Regimento Interno da Diretoria Estatutária (“Regimento”) tem por objetivo fixar regras relativas ao funcionamento, estrutura e organização das atividades destacadas aos diretores estatutários da Companhia, conforme Lei nº 6.404/76, Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 461, de 23 de outubro de 2007, conforme alterada (“ICVM 461”), e demais disposições regulamentares aplicáveis e de acordo com o Estatuto Social.
- 1.2. Cada um dos Diretores atuará, nos limites de suas respectivas atribuições e poderes, fixados na Lei, no Estatuto Social e neste Regimento.

2. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

- 2.1. A Diretoria será composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 5 (cinco) membros, todos residentes no país, acionistas ou não, sendo:
 - i) 1 (um) Diretor Presidente,
 - ii) 1 (um) Diretor de Fiscalização e Supervisão, e os demais, Diretores Executivos.
- 2.2. Os diretores são eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração, em reunião própria. Os cargos de Diretor Presidente e os demais Diretores Executivos terão o mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições. O cargo de Diretor de Fiscalização e Supervisão terá o mandato unificado de 3 (três) anos, permitidas sucessivas reeleições.
- 2.3. Os membros da Diretoria permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.
- 2.4. Os diretores ficarão dispensados de prestar caução.
- 2.5. Na ausência ou no impedimento temporário de quaisquer dos Diretores, suas atribuições serão exercidas pelo Diretor indicado pelo Conselho de Administração.



- 2.6. Na ausência ou impedimento permanente de quaisquer dos Diretores, seu substituto será nomeado em Reunião do Conselho de Administração a ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias após o evento que der causa a tal vacância, com o objetivo de eleger o novo Diretor, que completará o prazo do mandato em curso.
- 2.7. Os membros da Diretoria tomarão posse mediante assinatura do respectivo termo de posse no livro de Atas das Reuniões da Diretoria.

3. FUNCIONAMENTO

- 3.1. A Diretoria reunir-se-á sempre que assim exigirem os negócios sociais, e somente se instalará com presença da maioria dos Diretores em exercício.
- 3.2. As reuniões de Diretoria serão convocadas por qualquer de seus membros mediante o envio de notificação por meio eletrônico com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e suas deliberações serão tomadas pela maioria de seus membros presentes à reunião. Também serão considerados presentes os membros que participarem por vídeo ou audioconferência e demais meios eletrônicos.
- 3.3. Independente do envio de notificação acima previsto, será considerada regular a reunião em que comparecerem todos os membros da Diretoria, por si, ou que tenham nomeado outro membro da Diretoria para votar em seu nome.
- 3.4. Ao término da reunião, deverá ser lavrada ata, a qual deverá ser assinada por todos os Diretores presentes à reunião e transcrita no Livro de Registro de Atas das Reuniões da Diretoria da Companhia. Será considerada válida a Ata assinada apenas pelo Presidente e Secretário da Reunião.
- 3.5. A Diretoria, através de seu Presidente ou dos demais Diretores, poderá convidar para participar de suas reuniões colaboradores internos e externos que detenham informações relevantes relacionadas a assuntos que constem da ordem do dia e que sejam pertinentes às matérias de sua responsabilidade.
- 3.6. O membro da Diretoria, que tenha qualquer conflito de interesse em relação a alguma matéria em discussão ou deliberação em reunião, deve comunicar, imediatamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, aos demais membros. Caso não o faça, outro membro da Diretoria deve salientar o conflito, caso dele tenha ciência. Tão logo identificado o conflito de interesses em relação a um tema específico, o diretor envolvido deve se abster e se afastar, inclusive



fisicamente, de todas as discussões e deliberações sobre o tema, sendo que esse afastamento temporário deve ser registrado na ata da reunião.

4. ATRIBUIÇÕES

4.1. A Diretoria tem todos os poderes para praticar os atos necessários ao funcionamento regular da Companhia e à consecução do objeto social, observadas as disposições legais ou estatutárias pertinentes.

SEÇÃO I - COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE

4.2. Compete ao Diretor Presidente:

- i) zelar pela implementação e execução das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração na orientação geral dos negócios da Companhia;
- ii) supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Diretores Executivos e pelo Diretor de Fiscalização e Supervisão;
- iii) em conjunto com o departamento de governança, riscos e controles: (a) implementar os procedimentos de gestão de riscos e controles internos; (b) elaborar a política de risco operacional e controles internos e política de *compliance*; e (c) elaborar o código de conduta ética da Companhia;
- iv) dirigir o setor de recursos humanos;

4.2.1. Sem prejuízo das atribuições acima destacadas, adicionalmente caberá ao Diretor Presidente, o cumprimento das seguintes atividades:

- i) Quando solicitado, encaminhar à CVM e/ou ao Banco Central do Brasil (“BCB”) as informações relativas às operações com valores mobiliários e/ou ativos financeiros,
- ii) Informar imediatamente ao Diretor de Fiscalização e Supervisão os fatos de que venha a ter conhecimento que possam constituir infração às normas legais e regulamentares;
- iii) Assegurar a ampla e prévia divulgação aos interessados e à CVM e ao BCB da tabela geral de emolumentos no endereço eletrônico www.csdbbr.com.
- iv) Tomar as providências necessárias à preservação do sigilo das informações obtidas no exercício de suas atribuições, sendo-lhe vedado



prestar a qualquer integrante do Conselho de Administração informações não divulgadas ao público relativas a:

- I. operações realizadas nos ambientes de negociação do mercado que administre;
- II. posições de custódia; e
- III. posições detidas nos mercados de liquidação futura e de empréstimo de valores mobiliários.

SEÇÃO II - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

4.3. Compete ao Diretor de Fiscalização e Supervisão:

- i) supervisionar as operações cursadas na Plataforma da companhia;
- ii) supervisionar a atuação dos Participantes na Plataforma;
- iii) elaborar os procedimentos para instauração e tramitação de processos a serem conduzidos pela Diretoria de Fiscalização e Supervisão;
- iv) aplicar a Participantes da Plataforma as penalidades que tenham sido determinadas pelo Comitê de Fiscalização e Supervisão; e
- v) instaurar processos para apurar infrações dos regulamentos e demais normas editadas pela Companhia.

4.4. Sem prejuízo das atribuições acima destacadas, adicionalmente caberá ao Diretor de Fiscalização e Supervisão:

4.4.1. O envio à CVM e ao Comitê de Fiscalização e Supervisão da Companhia:

- i) imediatamente, informação sobre a ocorrência, ou indícios de ocorrência, de infração grave às normas da CVM;
- ii) mensalmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente:
 - a) relatório descritivo sobre a possível inobservância das normas legais vigentes no mercado organizado de valores mobiliários de que se cuide e os desvios observados nas operações, mencionando as análises iniciadas e concluídas no período, com a indicação dos comitentes envolvidos, bem como das providências adotadas;
 - b) relatório sobre as auditorias concluídas no período, mencionando as pessoas autorizadas a operar que foram inspecionadas, o escopo do



trabalho realizado, o período abrangido, o resultado final, as irregularidades identificadas e as providências adotadas; e

- c) relatório com a enumeração dos processos disciplinares instaurados, inclusive aqueles relativos ao uso do mecanismo de ressarcimento de prejuízos, com identificação das pessoas interessadas e respectivas condutas.

4.4.2. O Diretor de Fiscalização e Supervisão deve elaborar anualmente, para aprovação do Comitê de Fiscalização e Supervisão relatório de prestação de contas das atividades realizadas pela Diretoria de Fiscalização e Supervisão, indicando inclusive as medidas adotadas ou recomendadas como resultado de sua atuação.

SEÇÃO III - COMPETÊNCIA DOS DEMAIS DIRETORES EXECUTIVOS

4.5. Compete aos demais membros da Diretoria Executiva:

- i) planejar e elaborar os orçamentos e planos de negócios da Companhia;
- ii) responder pelo controle da execução dos orçamentos mencionados no item acima;
- iii) movimentar contas bancárias, administrar e investir os recursos financeiros da Companhia; e
- iv) dirigir os setores administrativo, financeiro, operacional e comercial da Companhia.

4.6. Adicionalmente caberá ao diretor executivo responsável pela área de Operações & Tecnologia, a direção dos setores de operação e tecnologia e pela área de suporte e relacionamento.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Este regimento será elaborado pela Diretoria Estatutária e aprovado pelo Conselho de Administração.

5.2. Em caso de conflito entre as disposições contidas neste Regimento Interno e o Estatuto da Companhia, este último prevalecerá.

5.3. É vedado aos membros da Diretoria intervir em qualquer operação em que eventualmente tiver interesse conflitante com o da Companhia, bem como na



recomendação a respeito do conflito de interesses tomada pelos demais membros, devendo cientificá-los do seu impedimento, além de fazer consignar em ata a natureza e extensão da questão.

- 5.4. Nenhum Diretor poderá participar de operação ou recomendação que envolva parente ou empresa da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda, empregado ou prestador de serviços.
- 5.5. Dúvidas de interpretação ou casos omissos no Estatuto Social e neste Regimento Interno serão dirimidas através de reunião extraordinária de Diretoria.
- 5.6. Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

6. CONTROLE DO DOCUMENTO

6.1. Revisão

Este documento deverá ser revisado, no mínimo, anualmente, considerando a data de publicação mais recente (quadro no item “CONTROLE DE VERSÃO”, acima), podendo ser atualizado a qualquer tempo para incorporar melhorias, corrigir erros ou atender normativos.

6.2. Direitos Autorais e Distribuição

A Companhia possui sobre esse documento todos os direitos de elaboração, alteração, reprodução e distribuição. Este documento substitui todas as versões anteriores. A Companhia não se responsabiliza por versões desatualizadas, modificadas, ou por quaisquer versões provenientes de outras fontes que não a fonte oficial designada para fornecer este material.