



CSD_{BR}
registradora

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO



SUMÁRIO

CONTROLE DE VERSÃO	3
1. OBJETIVO	4
2. PROPÓSITO	4
3. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA	5
4. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO DE VOTO.....	5
5. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES.....	6
6. DEVERES E RESPONSABILIDADES	7
7. DISPOSIÇÕES GERAIS	7
8. CONTROLE DO DOCUMENTO	7



CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
07/12/2018	Conselho de Administração	1.0	Elaboração inicial do documento.
12/02/2020	Comitê de Fiscalização e Supervisão	2.0	Modificação do documento
14/05/2020	GRC	2.1	Padronização do leiaute do documento
30/11/2020	Comitê de Fiscalização e Supervisão	3.0	Adequações ao estatuto consolidado na AGE de 30/09/2020; Revisão geral



1. OBJETIVO

O presente Regimento Interno do Comitê de Fiscalização e Supervisão (“Regimento”) tem por objetivo apresentar o propósito, a composição e as responsabilidades do Comitê de Fiscalização e Supervisão (“Comitê”) da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”), bem como as regras das reuniões, sua frequência, o registro e a guarda das atas, observadas as disposições estabelecidas no Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”) e nos normativos emitidos pelos Órgãos Reguladores: Banco Central do Brasil (BCB), Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

2. PROPÓSITO

- 2.1. O Comitê é um órgão vinculado ao Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”) e tem como propósito:
- (i) Fiscalizar a efetividade e suficiência da estrutura de gestão de riscos inerentes às atividades da Companhia;
 - (ii) Analisar as demonstrações financeiras da Companhia, auditadas e não auditadas por auditores independentes, efetuando recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
 - (iii) Supervisionar o cumprimento do Código de Conduta Ética da Companhia;
 - (iv) Supervisionar o cumprimento da política de risco operacional e controles internos, política de *compliance* e analisar os reportes encaminhados pela Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos da Companhia;
 - (v) Supervisionar as atividades do Diretor de Fiscalização e Supervisão da Companhia;
 - (vi) Julgar os processos instaurados pelo Diretor de Fiscalização e Supervisão no âmbito da plataforma da Companhia e determinar a aplicação de eventuais penalidades;
 - (vii) Acompanhar as atividades da Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos, no que se refere às atividades da Companhia;



- (viii) Elaborar e revisar seu próprio regimento interno, e encaminhar para aprovação do Conselho de Administração;
- (ix) Aprovar os procedimentos para instauração e tramitação de processos conduzidos pelo Diretor de Fiscalização e Supervisão;
- (x) Propor ao Conselho de Administração a nomeação de auditores independentes e, no caso de rejeição, ratificar o auditor independente indicado pelo Conselho de Administração;
- (xi) Propor a destituição dos auditores independentes;
- (xii) Propor ao Conselho de Administração ações que forem necessárias para aperfeiçoamento dos resultados da Diretoria de Fiscalização e Supervisão; e
- (xiii) Analisar e aprovar a proposta orçamentária e a programação anual de trabalho da Diretoria de Fiscalização e Supervisão.

3. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

- 3.1. O Comitê é composto por 03 (três) membros, eleitos pelo Conselho de Administração.
 - 3.1.1. Os membros terão mandato unificado de 03 (três) anos, renováveis pelo mesmo período, e permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.
 - 3.1.2. Os membros tomarão posse mediante assinatura do termo de posse no Livro de Registro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração da Companhia (“Livro de Registro de Atas”).
- 3.2. No caso de vacância de qualquer cargo de membro de Comitê, o Conselho de Administração nomeará substituto.
- 3.3. Os membros do Comitê podem ser destituídos pelo Conselho de Administração a qualquer tempo, durante a vigência do seu mandato, nas hipóteses de conflito de interesse ou no descumprimento das obrigações inerentes ao seu cargo.
- 3.4. Os membros do Comitê devem eleger um presidente entre si.

4. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO DE VOTO



- 4.1. O Comitê deverá se reunir:
 - (i) Trimestralmente, com a Diretoria, independente de convocação;
 - (ii) Mensalmente, entre si, independente de convocação;
 - (iii) Extraordinariamente, por meio de convocação do Conselho de Administração ou de qualquer um dos seus membros.
- 4.2. As reuniões serão convocadas com 03 (três) dias de antecedência, por meio do endereço eletrônico comitedefiscalizacao@csdbr.com, e a convocação deverá conter data, horário, local, pauta e material de apoio.
- 4.3. O Comitê será instalado com a presença da maioria dos membros. Também serão considerados presentes os membros que participarem por quaisquer meios eletrônicos: e-mail, vídeo conferência ou conferência telefônica.
- 4.4. Independente das formalidades previstas nos itens 4.2 e 4.3, considerar-se-á regular a reunião em que comparecerem todos os membros do Comitê por si, ou que tenham nomeado outro membro do Comitê para votar em seu nome.
- 4.5. As decisões do Comitê serão tomadas por consenso e, não alcançando o consenso entre os membros do Comitê, deverá ser reagendada nova reunião.
- 4.6. O membro do Comitê que tiver qualquer conflito de interesse em relação a alguma matéria em discussão ou deliberação em reunião específica deste Órgão ou de qualquer Órgão social do qual participe, deve comunicar, imediatamente a existência do conflito de interesse ou interesse particular, aos demais membros. Caso não o faça, outro membro presente à reunião deve salientar o conflito, caso dele tenha ciência. Tão logo identificado o conflito de interesse em relação à um tema específico, o membro envolvido deve se abster e se afastar de todas as discussões e deliberações sobre o tema, sendo que a abstenção e o afastamento devem ser registrados na ata da reunião.
 - 4.6.1. Será nulo ou anulável o voto proferido visando o interesse e/ou vantagem pessoal do membro.
- 4.7. Nenhum membro do Comitê 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. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES



- 5.1. Ao término das reuniões, deverá ser lavrada ata, que deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião, de forma física ou nos termos da MP 2.200-2/01, e posteriormente transcrita no Livro de Registro de Atas.
 - 5.1.1. Será considerada válida a ata assinada apenas pelo presidente do Comitê.
- 5.2. O Livro de Registro de Atas fica arquivado na sede da Companhia.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

- 6.1. Os membros do Comitê devem:
 - (i) Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
 - (ii) Guardar sigilo das informações da Companhia;
 - (iii) Prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração sempre que solicitado.
- 6.2. O Comitê deve encaminhar ao Conselho de Administração, anualmente, até o último dia útil do mês de abril, relatório do Comitê de Fiscalização e Supervisão (“Relatório”), relativo ao exercício findo em 31 de dezembro do ano anterior, contendo o sumário dos resultados dos trabalhos, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da Companhia.
 - 6.2.1. O Relatório que trata o item 6.2 deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e arquivado pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data de sua elaboração e permanecerá à disposição das autoridades competentes, incluindo o Banco Central do Brasil e CVM.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Em caso de conflito entre as disposições contidas neste Regimento e o Estatuto Social, este último prevalecerá.
- 7.2. Eventuais dúvidas de interpretação ou casos omissos no Estatuto Social e neste Regimento serão dirimidas através de reunião extraordinária do Comitê.
- 7.3. Este Regimento entra em vigor na data mais recente do quadro CONTROLE DE VERSÃO, acima.

8. CONTROLE DO DOCUMENTO

8.1. Revisão



Este documento não tem previsão de atualização recorrente, mas poderá ser atualizado a qualquer tempo para incorporar melhorias, corrigir erros ou atender normativos.

8.2. 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.