



CSD_{BR}
registradora

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

[PUBLICO]



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. CONFLITO DE INTERESSES	6
6. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES.....	8
7. DEVERES E RESPONSABILIDADES	8
8. DISPOSIÇÕES GERAIS	8
9. CONTROLE DO DOCUMENTO	9



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
24/01/2022	Comitê de Fiscalização e Supervisão	4.0	Revisão geral Inserção de dispositivo sobre conflito de interesses



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 de reuniões, frequência, registro e guarda das atas, conflito de interesse, 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 acessório e 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, controles internos e compliance 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 riscos 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) Aprovar os procedimentos para instauração e tramitação de processos conduzidos pelo Diretor de Fiscalização e Supervisão no âmbito da Plataforma, julgar os processos instaurados e estabelecer a aplicação de penalidades, conforme aplicável;
- (vii) Acompanhar as atividades da Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos;



- (viii) Elaborar e revisar este Regimento, e encaminhar para aprovação do Conselho de Administração;
- (ix) Propor ao Conselho de Administração a nomeação e a destituição de auditores independentes e, no caso de rejeição da nomeação por parte do Conselho, ratificar o auditor independente indicado pelo órgão;
- (x) Propor ao Conselho de Administração ações necessárias para aperfeiçoamento dos resultados da Diretoria de Fiscalização e Supervisão; e
- (xi) Analisar e aprovar a proposta orçamentária e a plano 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, arquivado na 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, mediante de convocação de qualquer um dos seus membros, mediante convocação do Conselho de Administração, do Diretor de Fiscalização e Supervisão ou do Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos.
- 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. Independente das formalidades previstas no item 4.2 , 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.
- 4.4. A reunião será instalada 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.
- 4.5. As decisões do Comitê serão tomadas por consenso e, não alcançando o consenso entre os membros do Comitê, deverá ser reagendada nova reunião.

5. CONFLITO DE INTERESSES

- 5.1. Caracteriza-se quando da existência de interesses secundários - relações pessoais, organizacionais ou econômicas - de uma pessoa que esteja envolvida em uma decisão de interesse da organização à qual deve lealdade.
- 5.2. O membro do Comitê que identifique conflito de interesses (“conflito”) inerente a qualquer matéria a ser discutida ou deliberada pelo Comitê ou por qualquer outro órgão social do qual participe, deve comunicar, imediatamente a existência do conflito ou outro interesse particular, aos demais membros e ao Presidente do Comitê. Caso não o faça, outro membro que tenha conhecimento, deverá fazê-lo.
- 5.3. Tão logo o conflito seja identificado, o membro envolvido deve se abster e se afastar de todas as discussões e deliberações sobre o tema, e o conflito deverá ser registrado na ata da reunião, de modo a conter: (i) o nome do membro conflitado; (ii) a tipificação dos interesses identificados que caracterizaram o conflito; (iii) se a



- iniciativa para identificação do conflito partiu do próprio membro ou de outro membro do órgão; (iv) a abstenção do membro dentre os votos registrados.
- 5.4. A fim de obter maiores informações sobre a matéria discutida ou deliberada, o Presidente do Comitê poderá estabelecer que o membro conflitado participe parcialmente das discussões, abstendo-se de votar.
 - 5.5. O voto deverá ser proferido sempre em favor do interesse social da Companhia, sendo nulo ou anulável o voto proferido visando o interesse e/ou vantagem pessoal do membro.
 - 5.6. Em caso de dúvida da existência ou não de algum potencial conflito, o membro deverá manifestar a dúvida aos demais membros do Comitê, que deverão decidir se há ou não conflito.
 - 5.7. A não manifestação do conflito implica em descumprimento deste Regimento e do Código de Conduta Ética da Companhia, ficando o membro sujeito às penalidades cabíveis.
 - 5.8. A Companhia possui regras de governança corporativa que zelam pela separação e definição clara de funções, papéis e responsabilidades associadas aos mandatos de cada agente de governança corporativa. Ainda, de modo a mitigar eventual situação de conflito de interesse, a Companhia acompanha de perto as atividades dos agentes de governança, perante a sociedade e o mercado, e realiza, bianualmente, a atualização de seu cadastro.
 - 5.9. Toda e qualquer situação de conflito de interesse que venha a ser de conhecimento pela Companhia sem que o interessado o tenha declarado, será acompanhada pela Companhia, de modo a tomar as providências necessárias para cessar o conflito, se aplicável, ou sanar eventuais irregularidades.
 - 5.10. Nenhum membro do Comitê poderá participar de operação ou recomendação que envolva parente até segundo grau, ou empresa da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda, empregado ou prestador de serviços.



6. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES

- 6.1. Ao término da reunião, será lavrada ata, que deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião, ou pelo presidente do Comitê, de forma física ou nos termos da MP 2.200-2/01, conforme alterada.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES

- 7.1. 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.

- 7.2. O Comitê deve encaminhar ao Conselho de Administração, anualmente, até o último dia útil do mês de abril, relatório do Comitê ("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, se existentes.

- 7.2.1. O Relatório que trata o item 7.2 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.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Em caso de conflito entre as disposições contidas neste Regimento e o Estatuto Social, este último prevalecerá.
- 8.2. Eventuais dúvidas de interpretação ou casos omissos no Estatuto Social e neste Regimento serão dirimidas através de reunião extraordinária do Comitê.



9. CONTROLE DO DOCUMENTO

9.1. Vigência e Divulgação

Este documento deverá ser divulgado no site da Companhia após a sua aprovação pelo Conselho de Administração, entrando em vigor na data mais recente do quadro CONTROLE DE VERSÃO, acima, cancelando e substituindo o documento vigente desde a data imediatamente anterior.

9.2. Revisão

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

9.3. 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.