



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA



SUMÁRIO

CONTROLE DE VERSÃO	3
1. OBJETIVO	4
2. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA	4
3. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO DE VOTO.....	5
4. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES.....	6
5. ATRIBUIÇÕES.....	6
SEÇÃO I - COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE	7
SEÇÃO II - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	8
SEÇÃO III - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS	9
SEÇÃO IV - COMPETÊNCIA DOS DIRETORES EXECUTIVOS.....	10
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	10
7. CONTROLE DO DOCUMENTO	11



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
17/07/2020	Diretoria	3.0	Alteração da redação que trata sobre conflito de interesse
30/11/2020	Diretoria	4.0	Adequações ao estatuto consolidado na AGE de 30/09/2020; Revisão geral
31/05/2021	Diretoria	5.0	Revisão geral do documento



1. OBJETIVO

O presente Regimento Interno da Diretoria Estatutária (“Regimento”) tem por objetivo fixar regras de funcionamento, estrutura e organização das atividades destacadas aos diretores estatutários da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”), em conjunto e/ou separadamente, e demais disposições regulamentares que lhe forem aplicáveis, observadas as disposições estabelecidas no Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”), na Lei nº 6.404 de 16 de dezembro de 1976 (“Lei 6.404”), e nos normativos emitidos pelos Órgãos Reguladores: Banco Central do Brasil (“BCB”), Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), e Superintendência de Seguros Privados (“SUSEP”).

Cada um dos Diretores atuará, nos limites de suas respectivas atribuições e poderes, fixados na Lei 6.404, no Estatuto Social, em normativos e neste Regimento.

Os termos e expressões aqui iniciados em maiúsculas, tanto no singular quanto no plural, têm o significado a eles atribuído no Glossário da CSD BR disponível em www.csdb.com.

2. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

- 2.1. A Diretoria será composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 7 (sete) membros, todos residentes no país, acionistas ou não, atualmente com o seguinte quadro:
 - i) 1 (um) Diretor Presidente,
 - ii) 1 (um) Diretor de Fiscalização e Supervisão,
 - iii) 1 (um) Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos, e
 - iv) Os demais, Diretores Executivos.
- 2.2. Os membros da Diretoria são eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), em reunião própria.
 - 2.2.1. Os cargos de Diretor Presidente, Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos e demais Diretores Executivos terão o mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.
 - 2.2.2. O cargo de Diretor de Fiscalização e Supervisão terá o mandato unificado de 3 (três) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.



- 2.2.3. Os Diretores permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.
- 2.2.4. Os Diretores tomarão posse mediante assinatura do termo de posse no Livro de Registro de Atas das Reuniões da Diretoria da Companhia (“Livro de Registro de Atas”).
- 2.3. Os Diretores ficarão dispensados de prestar caução.
- 2.4. Na ausência ou impedimento temporário de quaisquer dos Diretores, suas atribuições serão exercidas pelo Diretor indicado pelo Conselho de Administração.
- 2.5. Na ausência ou impedimento permanente de quaisquer dos Diretores, seu substituto será eleito em reunião do Conselho de Administração, convocada pelo Diretor Presidente no prazo de 30 (trinta) dias após o evento que der causa à vacância, e completará o mandato em curso.

3. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO DE VOTO

- 3.1. A Diretoria reunir-se-á trimestralmente, de forma ordinária, e extraordinariamente, sempre que os negócios sociais exigirem. A reunião considerar-se-á instalada com presença da maioria dos Diretores em exercício.
 - 3.1.1. As reuniões serão presididas pelo Diretor Presidente e secretariadas por quem ele indicar. No caso de ausência do Diretor Presidente, as reuniões serão presididas por qualquer Diretor presente, que deverá designar o secretário.
- 3.2. As reuniões 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.
 - 3.2.1. Serão consideradas válidas as reuniões realizadas por qualquer meio eletrônico: e-mail, videoconferência e conferência telefônica, bem como serão considerados presentes os membros que delas participarem de forma presencial ou remota.
- 3.3. Independente do envio de notificação, será considerada regular a reunião em que comparecerem todos os Diretores, por si, ou que tenham nomeado outro membro da Diretoria para votar em seu nome.
- 3.4. A Diretoria, por meio do seu Diretor 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.

- 3.5. O Diretor que tenha 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 a 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.
- 3.6. 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.
 - 3.6.1. 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.

4. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES

- 4.1. Ao término da reunião, deverá ser lavrada ata, que deverá ser assinada de forma física ou nos termos da MP 2.200-2/01, por todos os Diretores presentes à reunião e transcrita no Livro de Registro de Atas.
 - 4.1.1. Será considerada válida a ata assinada apenas pelo presidente e secretário da reunião.
- 4.2. O Livro de Registro de Atas fica arquivado na sede da Companhia.

5. ATRIBUIÇÕES

- 5.1. A Diretoria possui todos os poderes para praticar os atos necessários ao funcionamento regular da Companhia e à consecução do objeto social, observados os normativos, as disposições legais ou estatutárias pertinentes.
- 5.2. A Diretoria deve comunicar à auditoria independente e ao Comitê de Fiscalização e Supervisão, no prazo máximo de 24 horas da identificação, sobre a ocorrência de



erros, fraudes ou inobservância de normas legais e regulamentares nas demonstrações contábeis da Companhia, que coloquem em risco sua continuidade operacional.

- 5.3. Sem prejuízo do a seguir estabelecido, compete a todos os Diretores Estatutários da Companhia, a administração dos negócios sociais em geral, bem como a prática de todos os atos necessários ou convenientes aos negócios sociais, ressalvados aqueles para os quais seja, por lei, por normativos ou pelo Estatuto Social, exigida a aprovação dos Acionistas em Assembleia Geral ou aprovação do Conselho de Administração.
- 5.4. Os Diretores devem:
- i) Garantir a disseminação da cultura relativa à elevados padrões éticos e de integridade, de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize a todos os colaboradores a importância do *compliance*, das normas anticorrupção, da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, da proteção de dados, dos controles internos e o papel de cada um nesse processo.
 - ii) Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
 - iii) Guardar sigilo das informações da Companhia; e
 - iv) Prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração sempre que solicitado.

SEÇÃO I - COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE

- 5.5. 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 Governança, Riscos e Controles Internos;
 - iii) Em conjunto com a Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos: (a) implementar procedimentos de gestão de riscos e controles internos; (b) elaborar a política de riscos e controles internos e política de *compliance*; e (c) elaborar o Código de Conduta Ética da Companhia; e
 - iv) Dirigir o setor de recursos humanos.
- 5.6. 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 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, à CVM e ao BCB da tabela geral de emolumentos no endereço eletrônico www.csdb.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:
 - a. operações realizadas nos ambientes de negociação do mercado que administre;
 - b. posições de custódia; e
 - c. posições detidas nos mercados de liquidação futura e de empréstimo de valores mobiliários.

SEÇÃO II - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

5.7. Compete ao Diretor de Fiscalização e Supervisão:

- i) Supervisionar as operações cursadas na Plataforma;
- ii) Supervisionar a atuação dos Participantes na Plataforma;
- iii) Elaborar os procedimentos para instauração e condução dos processos administrativos, relativos às infrações aos regulamentos e demais normas da Companhia;
- iv) Aplicar aos Participantes da Plataforma as penalidades que tenham sido determinadas pelo Comitê de Fiscalização e Supervisão;
- v) 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 as medidas adotadas ou recomendadas como resultado de sua atuação; e
- vi) O acompanhamento, a supervisão e o cumprimento das normas e procedimentos de contabilidade e auditoria independente previstos na regulamentação em vigor.



- 5.8. Sem prejuízo das atribuições acima destacadas, adicionalmente caberá ao Diretor de Fiscalização e Supervisão, o envio à CVM e ao Comitê de Fiscalização e Supervisão da Companhia:
- i) Imediatamente, informações 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, incluindo os relativos ao uso do mecanismo de ressarcimento de prejuízos, quando aplicável, com identificação das pessoas interessadas e respectivas condutas.

SEÇÃO III - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

- 5.9. Compete ao Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos:
- i) A supervisão dos procedimentos e controles internos, criados com o objetivo de garantir a implementação, a aplicação e a eficácia das regras desenvolvidas pela Companhia;
 - ii) A supervisão dos controles de riscos, visando a identificação, a gestão e a mitigação de riscos significativos aos negócios da Companhia;
 - iii) Implantar e implementar estrutura e procedimentos de gestão de riscos e controles internos efetiva, mediante a definição de atividades de controle para todos os níveis e negócios da Companhia;
 - iv) Estabelecer as regras e procedimentos relativos à estrutura do item (iii), acima;
- e



- v) Encaminhar ao Conselho de Administração, anualmente, até o último dia útil do mês de abril, relatório relativo ao exercício findo em 31 de dezembro do ano anterior, contendo: a) as conclusões dos relatórios de auditoria interna; b) suas recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o cronograma de saneamento, se aplicável; e c) sua manifestação a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e a respeito das medidas planejadas e/ou adotadas para o saneamento.
- 5.9.1. O relatório que trata o item 5.9 (v) 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 BCB e CVM.

SEÇÃO IV - COMPETÊNCIA DOS DIRETORES EXECUTIVOS

- 5.10. Compete aos 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.
- 5.11. Caberá ao Diretor Executivo responsável pela área de Desenvolvimento e Atendimento a direção da área de suporte e relacionamento.
- 5.12. Caberá à Diretoria responsável pela área Comercial e de Produtos, a prospecção e o relacionamento com clientes e o desenvolvimento de novos produtos.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Este Regimento será elaborado e revisado pela Diretoria Estatutária, e aprovado pelo Conselho de Administração.
- 6.2. Em caso de conflito entre as disposições contidas neste Regimento e o Estatuto Social, este último prevalecerá.
- 6.3. Eventuais dúvidas de interpretação ou casos omissos no Estatuto Social e neste Regimento serão dirimidas em reunião extraordinária da Diretoria.



6.4. Este regimento entra em vigor na data mais recente do quadro CONTROLE DE VERSÃO, acima.

7. CONTROLE DO DOCUMENTO

7.1. 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 no item “CONTROLE DE VERSÃO”, acima, cancelando e substituindo o documento vigente desde a data imediatamente anterior.

7.2. Revisão

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

7.3. 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.