



**CSD**<sub>BR</sub>  
registradora

# REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA



## SUMÁRIO

<b>CONTROLE DE VERSÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO DE VOTO.....</b>	<b>5</b>
<b>4. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>5. ATRIBUIÇÕES.....</b>	<b>6</b>
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
<b>6. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>10</b>
<b>7. CONTROLE DO DOCUMENTO .....</b>	<b>11</b>



## 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](http://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](http://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.