



CSD_{BR}
registradora

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA

[PUBLICO]



SUMÁRIO

CONTROLE DE VERSÃO	3
1. OBJETIVO	4
2. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA	4
3. FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES	5
4. CONFLITO DE INTERESSES	6
5. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES.....	7
6. ATRIBUIÇÕES.....	7
SEÇÃO I - COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE	8
SEÇÃO II - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	9
SEÇÃO III - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS	10
SEÇÃO IV - COMPETÊNCIA DOS DIRETORES EXECUTIVOS.....	10
7. DISPOSIÇÕES GERAIS	11
8. 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
24/01/2022	Diretoria	6.0	Inclusão de disposições sobre conflito de interesse; Revisão geral



1. OBJETIVO

O presente Regimento Interno (“Regimento”) da Diretoria Estatutária (“Diretoria”) tem por objetivo fixar regras de funcionamento, estrutura e organização das atividades atribuídas aos Diretores Estatutários (“Diretores”) da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”), em conjunto ou separadamente, e demais disposições regulamentares que lhe forem aplicáveis, observadas as disposições estabelecidas no Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”), na Lei nº 6.404/76 (“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”).

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) Diretores, todos residentes no país, acionistas ou não, atualmente constituída da seguinte forma:

- i) 1 Diretor Presidente,
- ii) 1 Diretor de Fiscalização e Supervisão,
- iii) 1 Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos, e
- iv) Demais Diretores Executivos.

2.2. Os Diretores são eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”).

2.2.1. Com exceção do Diretor de Fiscalização e Supervisão que terá mandato unificado de 3 (três) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições, os Diretores terão mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

2.2.2. Os Diretores permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.



- 2.2.3. 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 qualquer Diretor, suas atribuições serão exercidas pelo Diretor indicado pelo Conselho de Administração.
- 2.5. Na ausência ou impedimento permanente de qualquer Diretor, 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. FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

- 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 Diretor mediante o envio de notificação, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e deliberações serão tomadas pela maioria dos Diretores presentes à reunião.
 - 3.2.1. 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.
 - 3.2.2. 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. A Diretoria poderá convidar para participar de suas reuniões, colaboradores internos e externos que detenham informações relacionadas a assuntos que



constem da ordem do dia e que sejam pertinentes às matérias de sua responsabilidade.

4. CONFLITO DE INTERESSES

- 4.1. 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 ela deve lealdade.
- 4.2. Nenhum Diretor poderá participar de operação ou recomendação que envolva parente até o segundo grau, ou empresa da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda, empregado ou prestador de serviços.
- 4.3. O Diretor que identifique qualquer conflito de interesse (“conflito”) inerente em relação a qualquer matéria a ser discutida ou deliberada pela Diretoria ou em qualquer outro órgão social do qual participe, deve comunicar, imediatamente a existência do conflito ou de outro interesse particular, aos demais membros e ao Diretor Presidente. Caso não o faça, outro diretor que tenha conhecimento, deverá fazê-lo.
 - 4.3.1. Tão logo o conflito seja identificado o Diretor 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 Diretor conflitado; (ii) a tipificação dos interesses identificados que caracterizaram o conflito; (iii) se a iniciativa para identificação do conflito partiu do próprio Diretor ou de outro membro da Diretoria; (iv) a abstenção do Diretor dentre os votos registrados.
 - 4.3.2. A fim de obter maiores informações sobre a matéria discutida ou deliberada, o Diretor Presidente poderá estabelecer que o Diretor conflitado participe parcialmente das discussões, abstendo-se de votar.
 - 4.3.3. 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 Diretor.
- 4.4. Em caso de dúvida da existência ou não de algum potencial conflito, o Diretor deverá manifestar a dúvida aos demais Diretores, que deverão decidir se há ou não conflito.



- 4.5. A não manifestação do conflito implica em descumprimento deste Regimento e do Código de Conduta Ética da Companhia, ficando o Diretor sujeito às penalidades cabíveis.
- 4.6. A Companhia possui regras de governança corporativa que zelam pela separação e definição clara de funções, papéis e responsabilidades associadas aos mandatos de cada diretor. 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.
- 4.7. 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. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES

- 5.1. Ao término da reunião, será lavrada ata, que deverá ser assinada por todos os Diretores presentes à reunião, ou pelo presidente e secretário da reunião de forma física ou nos termos da MP 2.200-2/01, conforme alterada, e posteriormente transcrita no Livro de Registro de Atas, que fica arquivado na sede da Companhia.

6. ATRIBUIÇÕES

- 6.1. A Diretoria possui todos os poderes para praticar os atos necessários ao regular funcionamento da Companhia e à consecução do objeto social, observados os normativos e as disposições legais vigentes e aplicáveis.
- 6.2. 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.
- 6.3. Sem prejuízo de competências específicas, compete a todos os Diretores, 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 do Conselho de Administração.

6.4. 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, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo”), da proteção de dados pessoais, dos riscos e controles internos e o papel de cada colaborador nos processos.
- 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

6.5. Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete ao Diretor Presidente:

- 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 e 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

6.6. Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete ao Diretor de Fiscalização e Supervisão:

- i) Aplicar aos Participantes da Plataforma as penalidades que tenham sido determinadas pelo Comitê de Fiscalização e Supervisão;
- ii) 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;
- iii) O acompanhamento, a supervisão e o cumprimento das normas e procedimentos de contabilidade e auditoria independente previstos na regulamentação em vigor; e
- iv) Prestar informações aos órgãos reguladores, e acompanhar o andamento das referidas informações, quando aplicável.

6.7. Adicionalmente cabe 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 cuida e os desvios observados nas operações, mencionando as análises iniciadas e concluídas no período, 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

6.8. Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete ao Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos:

- i) 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;
- ii) Estabelecer as regras e procedimentos relativos à estrutura do item acima;
- iii) 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.
- iv) O relatório que trata o inciso acima, deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e arquivado, na Companhia, 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

6.9. Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete: (a) ao Diretor Executivo responsável pela área de Desenvolvimento e *Customer Experience*, a direção da área de suporte e relacionamento; (b) Ao Diretor Executivo responsável pelas áreas Administrativo, Financeiro e Comercial, a prospecção e o relacionamento com clientes; (c) ao Diretor Executivo responsável pela área de Produção e Segurança da Informação, a gestão do departamento.



7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8. CONTROLE DO DOCUMENTO

8.1. 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.

8.2. Revisão

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

8.3. 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.