



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

# **POLÍTICA DE COMPLIANCE**

[PUBLICO]



## SUMÁRIO

<b>CONTROLE DE VERSÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DIRETRIZES .....</b>	<b>4</b>
<b>4. <i>COMPLIANCE</i> - INDEPENDÊNCIA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>5</b>
<b>5. RESPONSABILIDADES DO <i>COMPLIANCE</i> .....</b>	<b>6</b>
<b>6. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES DA COMPANHIA.....</b>	<b>8</b>
<b>7. SUPORTE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>8. GERENCIAMENTO DO RISCO DE CONFORMIDADE .....</b>	<b>9</b>
<b>9. MONITORAMENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>10. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO.....</b>	<b>10</b>
<b>11. CANAL DE ÉTICA E INVESTIGAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>12. CONTROLE DO DOCUMENTO.....</b>	<b>11</b>
12.1. Vigência e Divulgação .....	11
12.2. Revisão .....	11
12.3. Direitos Autorais e Distribuição .....	11



## CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
26/06/2019	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	2.0	Elaboração inicial do documento
17/07/2020	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	2.1	Revalidação da Política
30/11/2020	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	3.0	Atualização da Política
30/03/2021	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	4.0	Atualização da Política
24/01/2022	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	5.0	Revisão geral
21/03/2023	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	6.0	Inclusão do Canal de Ética e ajustes referentes ao canal de denúncia; Atualização da Política



## 1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é descrever os conceitos, as diretrizes, as funções e as responsabilidades de *Compliance* na CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”)

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. DEFINIÇÕES

*Compliance*: programa que visa prevenir, detectar e/ou remediar a ocorrência de condutas que não estejam em conformidade com as normas externas e internas, identificando riscos e/ou causas e agindo preventiva e/ou corretivamente, promovendo uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas pela Companhia além de uma conduta ética, orientados pelo princípio de que fazer o certo é o melhor.

Estar em *compliance*: estar em conformidade com as normas externas e internas, bem como com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e governança corporativa, buscando mitigar o risco de conformidade.

Normas externas: (i) legislações e normativos emitidos por órgãos reguladores, em vigor, no âmbito do território brasileiro; (ii) leis e normativos sobre corrupção, fraude e lavagem de dinheiro; e (iii) demais normas aplicáveis à Companhia. Normas internas: Código de Conduta Ética, Regulamentos, Regimentos, Políticas e Circulares da Companhia;

Pessoas abrangidas: todos os colaboradores, prestadores de serviço, subcontratados (quando houver), administradores e acionistas.

Risco de conformidade: risco de comprometimento da integridade da Companhia com base na não observância e/ou descumprimento de normas externas e internas por parte das pessoas abrangidas, que possa acarretar sanções legais e/ou regulatórias, ou, ainda, em perdas financeiras e danos reputacionais à Companhia.

## 3. DIRETRIZES

Esta Política de *Compliance* (“Política”) é aplicável a todas as pessoas abrangidas e tem por objetivo:



- (i) estabelecer as principais diretrizes, funções e responsabilidades de conformidade, visando disseminar a prática de conformidade e demonstrar a importância do cumprimento de normas externas e internas, em todos os níveis da Companhia, por parte das pessoas abrangidas, para fins de gerenciamento de riscos de conformidade, além de apresentar a estrutura do *Compliance*.
- (ii) criar uma cultura que encoraje a conduta ética das pessoas abrangidas e aderência ao *Compliance*;
- (iii) identificar riscos específicos relacionados aos negócios da Companhia e aos riscos de conformidade;
- (iv) prevenir e detectar condutas ilícitas potenciais ou existentes; e
- (v) orientar as pessoas abrangidas, ao cumprimento das normas externas e internas.

A descrição do item acima deverá ocorrer por meio da disseminação da cultura de *Compliance* e da realização de treinamentos com objetivo de demonstrar a necessidade e a importância de conhecer e cumprir normas externas e internas.

Caso exista qualquer divergência entre esta Política e normas externas e internas, deverá prevalecer a regra mais específica, restritiva e conservadora, desde que não infrinja a legislação e os normativos brasileiros vigentes.

#### **4. COMPLIANCE - INDEPENDÊNCIA ORGANIZACIONAL**

A Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos (“GRC”) é a diretoria responsável pelo Departamento de *Compliance* e atua de forma independente na estrutura de governança da Companhia.

A GRC é dirigida pelo Diretor de GRC (para os fins deste documento “diretor”), que é responsável por acompanhar e verificar o resultado do monitoramento, com reporte ao Diretor Presidente e ao Comitê de Fiscalização e Supervisão (“CFS”) da Companhia.

O Departamento de *Compliance* é dotado de competências e recursos, e possui acesso irrestrito a todas as informações da Companhia necessárias para cumprir com suas responsabilidades de forma independente, possuindo, ainda, livre e amplo acesso às informações e às pessoas abrangidas, bem como a qualquer local da Companhia. As informações obtidas são tratadas com estrita confidencialidade.



## 5. RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE

De estrutura segregada das áreas operacionais e de negócios da Companhia, o Departamento de *Compliance* tem como principais responsabilidades:

- (i) gerenciar o processo de elaboração, padronização, revisão anual, aprovação e publicação das políticas, regimentos e manuais internos;
- (ii) enviar, tempestivamente, ao Diretor Presidente e ao CFS informações relevantes sobre alterações no ambiente regulatório, resultados das atividades de *Compliance* e informações sobre falhas materiais de conformidade que possam gerar riscos legais ou reputacionais significativos, e sanções regulatórias;
- (iii) realizar, conforme estabelecido no Plano de *Compliance*, testes de conformidade em relação às políticas, regimentos e manuais internos da Companhia;
- (iv) acompanhar e revisar os relatórios da auditoria interna e independente, de modo a atender eventuais questões apontadas nos relatórios, conforme regulamentação específica;
- (v) anualmente, elaborar relatório, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da Companhia. O relatório deverá ser enviado ao Diretor Presidente, ao Conselho de Administração e ao CFS, e ficará arquivado na sede da Companhia e à disposição dos órgãos reguladores pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos;
- (vi) em conjunto com o Diretor Presidente: (a) implementar os procedimentos de gestão de riscos de *compliance*; (b) elaborar a Política Governança de Proteção de Dados Pessoais, (c) elaborar esta Política; e (d) elaborar o Código de Conduta Ética;
- (vii) avaliar as possibilidades de participação em discussões a respeito de projetos e/ou alterações normativas objeto de audiências ou consultas públicas para, quando necessário, respondê-las em conjunto outras áreas da Companhia;
- (viii) auxiliar a Companhia na proteção da sua reputação, mantendo a confiança das pessoas abrangidas, *stakeholders* e da sociedade como um todo;



- (ix) garantir o livre acesso da alta administração e órgãos reguladores aos processos, monitoramento e gerenciamento de riscos de *compliance*, bem como sobre informações relativas a eventuais irregularidades ou violações detectadas por não conformidade; e
- (x) orientar e auxiliar as áreas da Companhia na identificação dos riscos, na definição e implementação das ações de eliminação e/ou mitigação destes riscos, bem como, implementar sugestões de melhoria.

Em parceria com o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento de *Compliance* tem como responsabilidade:

- (i) definir e disseminar princípios, diretrizes e condutas estabelecidos no Código de Conduta Ética;
- (ii) difundir elevados padrões de integridade e valores éticos, disseminando a cultura que aborda a importância de estar em *compliance*;
- (iii) elaborar materiais, comunicações, desenvolver e executar treinamentos periódicos, relacionados, incluindo sem se limitar, aos seguintes temas: Código de Conduta Ética, *Compliance*, PLD/FTP, Proteção de Dados Pessoais, Autoavaliação do PFMI, normativos, legislações e demais temas aplicáveis à Companhia, conforme a necessidade das áreas, atuando de forma proativa na divulgação da cultura de conformidade.

O atendimento a demandas provenientes de inspeções de órgãos reguladores é realizado pela GRC. A interface com estes órgãos é pautada pelas seguintes diretrizes:

- (i) Os documentos e relatórios produzidos pela GRC e pela Diretoria de Fiscalização e Supervisão (“DFS”) devem ficar à disposição dos órgãos reguladores pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos;
- (ii) O atendimento aos ciclos de inspeção dos órgãos reguladores deve ser coordenado pela GRC. Todos os colaboradores devem ser orientados a dar prioridade máxima ao atendimento às demandas originadas nestes ciclos de inspeção; e
- (iii) O resultado das auditorias ou inspeções, caso gerem um plano de ação para atendimento às exigências, deverá também gerar um programa de atividades junto aos colaboradores, sob supervisão da GRC.



## 6. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES DA COMPANHIA

Cabe a todos os colaboradores a responsabilidade por:

- (i) zelar pelo nome, reputação e imagem da Companhia de forma a contribuir com o crescimento constante, sustentável, e a melhoria contínua dos processos e controles;
- (ii) manter conduta ética compatível com os valores da Companhia;
- (iii) conscientizar-se dos riscos inerentes às suas respectivas áreas de responsabilidade, bem como de seu papel na respectiva gestão desses riscos;
- (iv) buscar o conhecimento e entendimento das normas externas e internas que forem aplicáveis às suas áreas, avaliando os riscos e assegurando seu cumprimento; e
- (v) reportar imediatamente a identificação de qualquer fato relevante, infração, deficiência, falha ou não conformidade, ao seu superior hierárquico ou por meio do Canal de Denúncias, nos termos do item 11.

## 7. SUPORTE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

É função da alta administração, composta pelos Diretores e membros do Conselho de Administração:

- (i) aprovar as alterações e as revisões desta Política, sempre que necessário;
- (ii) assegurar a adequada disseminação dos padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Companhia;
- (iii) assegurar que a estrutura desta Política seja compatível com a natureza, o porte, a complexidade, o perfil de risco e o modelo de negócio da Companhia, com alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função;
- (iv) garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- (v) assegurar a adequada gestão, comunicação e/ou treinamento desta Política às pessoas abrangidas;





- (vi) assegurar o funcionamento e eficiência do Canal de Denúncias, garantindo treinamento, confidencialidade a todos da Companhia e pessoas abrangidas, e a não retaliação ao denunciante.

## **8. GERENCIAMENTO DO RISCO DE CONFORMIDADE**

O risco de conformidade deve ser gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela Companhia. Nesse sentido, a Companhia busca proteger os Participantes e as pessoas abrangidas contra os riscos de conformidade.

A GRC, em conjunto com cada área da Companhia, efetuará a avaliação e a gestão de riscos.

A avaliação de riscos tem por objetivo identificar: (i) as atividades e áreas da Companhia que estão expostas e os riscos de violação de normas externas e internas; (ii) a probabilidade de ocorrência de cada risco; (iii) o impacto financeiro e reputacional da materialização dos riscos.

A partir dos riscos identificados, bem como suas origens, a avaliação de riscos tem a finalidade de: (i) adequar a Companhia aos seus riscos; (ii) atualizar suas normas internas; (iii) ajustar os controles internos para a mitigação dos riscos identificados; (iv) fortalecer a comunicação e os treinamentos; (v) propor planos de ação, quando necessário; (vi) propor alterações nos processos, quando necessário; (vii) monitorar as implementações efetuadas.

## **9. MONITORAMENTO**

O monitoramento exerce uma atividade de vigilância contínua e tem por finalidade a verificação: (i) da adequação das atividades de mitigação de risco; (ii) a existência de riscos novos ou alterados; (iii) a aderência às normas externas e internas.

O plano de monitoramento deve ser elaborado pela GRC em conjunto com a respectiva área, e deve permitir uma vigilância contínua na verificação do cumprimento das normas externas e internas, bem como a identificação, em estágio inicial, de padrões de comportamento ou atividades impróprias que impactem na conformidade da Companhia.

O monitoramento é uma forma de avaliar a eficácia, eficiência e coerência dos controles e é executado de forma disciplinada, planejada e documentada, de forma simples e objetiva, por meio de indicadores específicos. As não conformidades identificadas



deverão ter suas causas tratadas e planos de ação, se necessário, definidos e acompanhados até o resultado final.

## 10. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O *Compliance* tem por objetivo ajudar as pessoas abrangidas a absorverem “o que é certo e porquê é melhor fazer o certo”. Desse modo, a comunicação e os treinamentos visam manter as pessoas abrangidas conectadas à Companhia e informadas sobre as regras de *Compliance*, desde sua implantação, e principalmente enquanto estiverem sendo monitoradas, se aplicável. No caso do monitoramento, a comunicação deve ser clara, objetiva e de fácil compreensão. A Companhia deve manter a comunicação interna eficiente, utilizando-se de meios de fácil acesso a todas as pessoas abrangidas.

As formas de treinamento serão pré-definidas, em cada caso, e serão aplicados à totalidade das pessoas abrangidas para os assuntos definidos como obrigatórios pelo regulador. Para os demais assuntos não obrigatórios, os treinamentos serão ministrados, conforme necessidade das áreas.

Os treinamentos poderão ser desenvolvidos interna ou externamente, poderão ocorrer de forma presencial ou remota, de acordo com a necessidade de cada área, e, para cada treinamento, será definido o conteúdo e a forma com base no público-alvo.

A GRC, nas matérias que lhe forem aplicáveis, atuará em parceria com o Departamento de Recursos Humanos na elaboração e desenvolvimentos de material, bem como na aplicação dos treinamentos. Caberá ao Departamento de Recursos Humanos as seguintes atividades: (i) convocação dos colaboradores, (ii) registro, controle e arquivo do registro de presença, (iii) coordenação, (iv) elaboração de relatório a ser encaminhado à GRC até o último Dia Útil de abril de cada ano, (v) formação técnica dos instrutores para treinamento interno, e (vi) aplicação de pesquisa de satisfação.

## 11. CANAL DE ÉTICA E INVESTIGAÇÃO

De forma a preservar o sigilo e a incentivar o relato de atos lícitos ou quaisquer irregularidades pelas pessoas abrangidas ou terceiros, a Companhia disponibiliza o Canal de Ética destinado para dúvidas relacionadas à atuação ética das pessoas abrangidas, bem como para a realização de denúncias: [www.contatoseguro.com.br/csdb](http://www.contatoseguro.com.br/csdb), sendo assegurado absoluto sigilo quanto à identidade do denunciante, bem como a proteção contra qualquer tipo de retaliação, em qualquer hipótese.



Todas as denúncias serão registradas, avaliadas e investigadas pela Companhia. A investigação será realizada por um Comitê de Ética (“Comitê”), formado pelos seguintes membros: Diretora responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, Gerente Jurídico, Gerente de *Compliance* e Analista de *Compliance*, que deverão atuar sempre em conjunto, exceto no caso de algum deles ser o investigado, quando os demais, em conjunto, poderão chamar outra pessoa para auxiliar a investigação, conforme necessidade.

O Comitê deve ser independente, se limitar aos fatos e dados, determinando de forma plena se houve uma conduta imprópria ou não, quem estava envolvido e em quais circunstâncias. Os principais objetivos da investigação são a minimização dos riscos, identificação de oportunidades de melhorias, proteção da imagem da Companhia e esclarecimento dos fatos.

A Companhia não divulgará os detalhes e as decisões tomadas no processo de investigação. Eventualmente, poderá ser comunicado um sumário com as principais estatísticas referentes às investigações, tais como: número de denúncias, tipos, resultados e sanções aplicadas.

## **12. CONTROLE DO DOCUMENTO**

### **12.1. 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.

### **12.2. Revisão**

Este documento deverá ser revisado, no mínimo, anualmente, considerando a data de publicação mais recente (quadro no item “CONTROLE DE VERSÃO”, acima), podendo ser atualizado a qualquer tempo para incorporar melhorias, corrigir erros ou atender normativos.

### **12.3. 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.