



# **POLÍTICA DE *COMPLIANCE***



## SUMÁRIO

<b>CONTROLE DE VERSÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS E NORMATIVAS.....</b>	<b>5</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCÍPIOS.....</b>	<b>6</b>
<b>5. INDEPENDÊNCIA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>6. PROGRAMA DE COMPLIANCE .....</b>	<b>8</b>
6.1. Suporte da Alta Administração .....	8
6.2. Riscos de não conformidade .....	8
6.3. Código de Conduta Ética e Políticas Corporativas .....	9
6.4. Controles internos .....	9
6.5. Comunicação, treinamento e acultramento .....	9
6.6. Conheça seus <i>Stakeholders</i> .....	10
6.7. Monitoramento de Conformidade .....	11
6.8. Canal de Ética e investigações internas .....	11
<b>7. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>12</b>
7.1. Responsabilidades da Alta Administração.....	12
7.2. Responsabilidades do Departamento de <i>Compliance</i> .....	12
7.3. Responsabilidades dos colaboradores da Companhia .....	14
<b>8. CONTROLE DO DOCUMENTO.....</b>	<b>14</b>
8.1. Vigência e Divulgação.....	14
8.2. Revisão.....	15
8.3. Direitos Autorais e Distribuição .....	15



## CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
26/06/2018	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	1.0	Elaboração inicial do documento
26/06/2019	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	2.0	Atualização de <i>layout</i> 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
14/03/2024	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	7.0	Atualização das diretrizes de conformidade e revisão das responsabilidades do departamento de <i>Compliance</i> ; Atualização da Política em conformidade com novos processos
13/03/2025	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	8.0	Atualização do logotipo da CSD BR; Correção do quadro de Controle de Versão; Inclusão do capítulo Referências Regulatórias e Normativas; Adição de conceitos e introdução do capítulo sobre Princípios; Reorganização estrutural dos capítulos e revisão textual; Inserção do capítulo detalhando o Programa de Compliance;



			Unificação, padronização e ajustes no capítulo de Responsabilidades; Documento aprovado pelo Conselho de Administração em 13/03/2025
03/12/2025	Diretor Presidente; Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	9.0	Atualização para refletir a criação do Comitê de Auditoria como órgão estatutário; Padronização do uso do termo departamento, ao invés de área; Documento aprovado pelo Conselho de Administração em 03/12/2025



## 1. OBJETIVO

A Política de *Compliance* (“Política”) da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR”, “CSDBR” ou “Companhia”) estabelece os princípios, diretrizes e responsabilidades que estruturam o Programa de Compliance da Companhia. Tem como propósito garantir a conformidade com normas internas e externas, reforçar a cultura ética e orientar a atuação do Departamento de Compliance e das demais pessoas abrangidas.

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. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS E NORMATIVAS

Este documento utiliza como referências regulatórias e normativas:

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (“Lei 12.846/2013” ou “Lei Anticorrupção”);
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei 13.709/2018” ou “LGPD”);
- Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
- Resolução BCB nº 304, de 20 de março de 2023 (“RBCB 304/2023”);
- Resolução CVM nº 135, de 13 de junho de 2022 (“RCVM 135/2022”);
- Resolução CMN nº 4.595 de 28 de agosto de 2017;
- Código de Conduta e Ética da CSD BR.

Qualquer referência a qualquer lei ou normativo aplicável será considerado também como uma referência a todas as suas atualizações e regulamentações promulgadas ao abrigo dele, salvo disposição em contrário.

## 3. DEFINIÇÕES

- (i) **Compliance ou conformidade:** é o conjunto de práticas, políticas, processos e controles adotados pela Companhia para assegurar a conformidade com normas internas e externas, princípios éticos e boas práticas de governança. Compreende atividades desenvolvidas com o objetivo de prevenir, detectar e/ou remediar condutas que não estejam em conformidade com tais normas, identificando riscos e/ou causas e agindo preventiva e/ou corretivamente.
- (ii) **Estar em compliance:** estar em conformidade com as normas internas e externas, bem como com os princípios corporativos que garantem as



melhores práticas de mercado e governança corporativa, buscando mitigar os riscos de conformidade.

- (iii) **Integridade:** é o compromisso contínuo de praticar e promover uma cultura ética dentro da Companhia, o que envolve tomar decisões que não sejam influenciadas por conflitos de interesse, mantendo a coerência entre discurso e ação.
- (iv) **Normas externas:** englobam as (i) legislações e normativos emitidos por órgãos governamentais nos níveis federal, estadual ou municipal, em vigor, no âmbito do território brasileiro; (ii) normativos regulatórios emitidos pelos órgãos que regulam os mercados financeiro, de capitais e securitário brasileiro, incluindo, sem se limitar ao Banco Central do Brasil (“BCB”), a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), e a Superintendência de Seguros Privados (“SUSEP”); e (iii) demais normas aplicáveis à Companhia.
- (v) **Normas internas:** Código de Conduta Ética, regulamentos, regimentos, políticas, processos e ofícios circulares emitidos pela Companhia.
- (vi) **Pessoas abrangidas:** todos os acionistas, administradores, incluindo diretores, estatutários ou não, colaboradores, prestadores de serviço, terceirizados e subcontratados, quando houver.
- (vii) **Riscos de não conformidade:** risco de comprometimento da integridade da Companhia com base na não observância e/ou descumprimento de normas internas e externas por parte das pessoas abrangidas, que possa acarretar sanções legais e/ou regulatórias, ou, ainda, em perdas financeiras e danos reputacionais à Companhia.
- (viii) **Prevenção:** abordagem estratégica que busca antecipar e mitigar potenciais riscos e irregularidades, como fraudes e não conformidades, por meio da adoção de controles, políticas robustas e iniciativas proativas.

## 4. PRINCÍPIOS

As pessoas abrangidas devem observar em sua atuação todos os princípios a seguir:

- (i) **Confidencialidade:** proteger as informações restritas da Companhia, incluindo dados estratégicos, comerciais, financeiros e pessoais. Assegurar que as informações sejam tratadas com sigilo e acesso controlado, respeitando as normas internas e externas. No âmbito do Canal de Ética, a



confidencialidade deve permitir que dúvidas e denúncias sejam apresentadas com segurança e sem risco de retaliação, promovendo um ambiente íntegro e de confiança.

- (ii) **Especialidade:** caso exista qualquer divergência entre esta Política e normas internas e externas, prevalecerá a regra mais específica, restritiva e conservadora, desde que não infrinja a legislação e os normativos brasileiros vigentes.
- (iii) **Ética:** atuar com integridade, justiça e transparência, promovendo credibilidade e respeito aos direitos de todas as partes interessadas.
- (iv) **Responsabilidade (Accountability):** assumir responsabilidade por todas as ações e decisões, arcando com suas consequências.
- (v) **Revisão e atualização periódica:** revisar e aprimorar regularmente as diretrizes de *Compliance* para acompanhar mudanças regulatórias e boas práticas de mercado.
- (vi) **Transparência:** divulgar normas, políticas e procedimentos de forma clara e acessível, garantindo a compreensão e a adesão de todos.

Esses princípios formam a base do Programa de Compliance da Companhia, orientando suas ações e promovendo um ambiente corporativo íntegro, transparente e alinhado às melhores práticas de governança corporativa.

## 5. INDEPENDÊNCIA ORGANIZACIONAL

A Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos ("GRC") é a unidade organizacional responsável pelo Departamento de *Compliance* e desempenha suas atividades de forma independente dentro da estrutura de governança da Companhia.

A GRC é dirigida pelo Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos ("Diretor GRC"), que é responsável por acompanhar e supervisionar as atividades conduzidas pelo Departamento de *Compliance*. A GRC reporta-se diretamente ao Diretor Presidente e ao Comitê de Auditoria ("CoAud") da Companhia, assegurando transparência e alinhamento estratégico com os mais altos níveis da administração.

Além disso, a GRC não possui em seu escopo metas financeiras, reforçando a independência do Departamento de *Compliance* ao evitar que ele esteja subordinado a funções comerciais ou operacionais que possam configurar conflitos de interesse.



O Departamento de *Compliance* conta com recursos adequados e capacitação técnica especializada, tendo acesso às informações e às pessoas necessárias para o desempenho de suas funções. O trânsito dentro da Companhia, aliado à possibilidade de consultar documentos relevantes, permite a execução eficaz dos trabalhos realizados. Todas as informações obtidas no curso das atividades de *compliance* são tratadas com o mais alto grau de confidencialidade, respeitando as normas internas e externas vigentes.

## 6. PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de *Compliance* da CSD BR é estruturado e interconectado, projetado para assegurar a conformidade com normas internas e externas, princípios éticos e boas práticas de governança. Ele não opera isoladamente, mas sim em sinergia com as áreas estratégicas, os processos de negócios, e as políticas corporativas da Companhia.

Para garantir sua efetividade, o programa é sustentado por uma estrutura abrangente que envolve pessoas, processos, tecnologia, cultura organizacional e mecanismos de controle. Esses elementos fundamentais, conhecidos como "pilares" do Programa de *Compliance*, formam a base sobre a qual são implementadas as ações de prevenção, detecção e mitigação de riscos, promovendo a integridade e a transparência na condução dos negócios da Companhia.

### 6.1. Suporte da Alta Administração

O primeiro pilar do programa é o Suporte da Alta Administração, que desempenha um papel essencial na promoção da cultura de *compliance*. A liderança deve demonstrar, principalmente por meio de ações, seu compromisso com a conformidade, e fornecer os recursos necessários para a implementação do programa. Além disso, é essencial que a Alta Administração esteja engajada na supervisão contínua dos trabalhos, participando ativamente de decisões estratégicas e garantindo que a conformidade seja integrada à cultura organizacional.

### 6.2. Riscos de não conformidade

O risco de não conformidade é gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela Companhia. A metodologia, monitoramento e reporte dos riscos da Companhia estão estabelecidos na Política de Gestão de Riscos e Controles Internos.





O Departamento de *Compliance* atua como área de apoio ao Departamento de Gestão de Riscos e Controles Internos, conforme aplicável, na identificação, análise e mitigação de riscos de não conformidade.

### **6.3. Código de Conduta Ética e Políticas Corporativas**

O Código de Conduta Ética e as políticas corporativas da Companhia, juntas, estabelecem os princípios e normas que orientam o comportamento esperado de todos os colaboradores e pessoas abrangidas. Esses documentos devem ser lidos e compreendidos por todos, sendo amplamente divulgados e revisados periodicamente para garantir sua efetividade, assegurando que continuem alinhados às melhores práticas e exigências regulatórias.

### **6.4. Controles internos**

A existência de controles internos robustos é essencial para garantir que os serviços prestados pela Companhia sejam conduzidos de forma segura e conforme os requisitos legais e regulatórios. Esses controles incluem a segregação de funções, auditorias periódicas, monitoramento contínuo e alçadas de aprovação para assunção de risco. O objetivo é minimizar a ocorrência de falhas e assegurar a integridade dos processos internos. A identificação e manutenção dos controles internos é responsabilidade de todas as pessoas abrangidas, sendo a GRC uma área de apoio e checagem periódica desses controles.

### **6.5. Comunicação, treinamento e acultramento**

O Departamento de *Compliance* tem por objetivo ajudar as pessoas abrangidas a absorverem “o que é certo e porquê é melhor fazer o certo”. Desse modo, as ações de comunicação, treinamento e acultramento visam manter as pessoas abrangidas conectadas à Companhia e informadas sobre as regras de conformidade, desde sua implantação. A comunicação deve ser clara, objetiva e de fácil compreensão.

Os treinamentos, desenvolvidos de acordo com a necessidade das áreas, podem ocorrer de forma presencial ou remota, sendo ministrados interna ou externamente. A metodologia, conteúdo e formato são definidos com base no público-alvo e na relevância do tema abordado.

Os treinamentos obrigatórios sob responsabilidade do Departamento de Compliance serão aplicados, no mínimo, anualmente para todos os colaboradores da Companhia. Já



os treinamentos não obrigatórios serão oferecidos conforme a demanda e especificidade de cada área.

A GRC, nas matérias que lhe forem aplicáveis, atuará em parceria com o Departamento de Recursos Humanos e Pessoal na elaboração e desenvolvimentos de material, bem como na aplicação dos treinamentos. As responsabilidades do Departamento de Recursos Humanos e Pessoal com relação a essas atividades estão descritas na Política de Recursos Humanos e em processos internos.

Os treinamentos contribuem para que as pessoas atingidas por eles:

- (i) Aprofundam o conhecimento das diretrizes de integridade e ética, bem como sua aplicação aos negócios e à gestão de processos e de pessoas, visando minimizar os riscos de não conformidade relacionados;
- (ii) Estejam capacitados para identificar, prevenir, resolver e comunicar eventuais problemas éticos que surjam durante o desenvolvimento de suas atividades;
- (iii) Saibam como atuar na identificação e comunicação de situações adversas que possam representar riscos aos negócios e operações da Companhia, bem como afetar sua imagem e reputação;
- (iv) Conheçam os canais de denúncia e de resolução de dúvidas.

Além dos treinamentos, o Departamento de *Compliance* atua na disseminação de conhecimento por meio da divulgação de conteúdos e aplicação de perguntas que simulem situações práticas.

## 6.6. Conheça seus *Stakeholders*

O Departamento de *Compliance* desempenha um papel essencial no estabelecimento, apoio, condução e supervisão das *due diligences* aplicáveis a cada classe de *stakeholders*. Esse processo é fundamental para que a Companhia conheça seus colaboradores, prestadores de serviços e eventuais parceiros comerciais, garantindo que suas operações sejam conduzidas de forma ética e transparente. A análise prévia da idoneidade e do histórico desses *stakeholders* permite mitigar riscos associados à conformidade, prevenindo potenciais impactos. A adoção dessa prática contribui para que a Companhia estabeleça relações comerciais seguras e alinhadas aos seus princípios.



## 6.7. Monitoramento de Conformidade

Como parte integrante da metodologia aplicada, o Departamento de *Compliance* desenvolve o trabalho denominado “Monitoramento de Conformidade”. Essa atividade consiste no mapeamento de processos e ações consideradas obrigatórias e/ou relevantes para atendimento a normativos internos, externos e/ou de acordo com as melhores práticas de mercado. Ao longo do ano, o Departamento de *Compliance* acompanha a execução dessas atividades, com o objetivo de verificar e assegurar que elas sejam realizadas de acordo com os requisitos estabelecidos no normativo que as regula.

O foco do Monitoramento de Conformidade está em garantir o cumprimento dos prazos definidos e o atendimento às disposições normativas, promovendo assim a mitigação de riscos de não conformidade.

Sempre que forem identificadas não conformidades, suas causas serão analisadas, e, quando necessário, planos de ação serão definidos e acompanhados para garantir a adoção de medidas corretivas eficazes.

## 6.8. Canal de Ética e investigações internas

O Canal de Ética é um instrumento essencial para a promoção de um ambiente íntegro e transparente, garantindo que as pessoas abrangidas e terceiros possam relatar dúvidas sobre conduta ética ou comunicar eventuais irregularidades de maneira segura e confidencial. Para preservar o sigilo e incentivar a participação ativa, a Companhia assegura proteção ao denunciante, proibindo qualquer forma de retaliação contra aqueles que, de boa-fé, reportem preocupações legítimas.

As denúncias recebidas por meio do Canal de Ética são tratadas com a máxima seriedade e seguem um fluxo de análise e investigação. O processo de investigação interna visa garantir uma apuração objetiva, imparcial e baseada em evidências, permitindo a adoção de medidas corretivas apropriadas sempre que necessário. As investigações são conduzidas seguindo elevados padrões de confidencialidade, para que as informações sejam protegidas e que a integridade do procedimento e das partes seja preservada.



## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. Responsabilidades da Alta Administração

A Alta Administração, composta pelos Diretores Estatutários e membros do Conselho de Administração, é responsável por:

- (i) Aprovar as alterações e as revisões desta Política, sempre que necessário;
- (ii) Assegurar a adequada gestão, comunicação e/ou treinamento desta Política;
- (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) Fomentar a cultura ética e de conformidade às normas internas e externas;
- (v) Assegurar a adequada disseminação dos padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Companhia;
- (vi) Assegurar o funcionamento e eficiência do Canal de Ética, garantindo confidencialidade e a não retaliação ao denunciante;
- (vii) Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas.

### 7.2. Responsabilidades do Departamento de *Compliance*

O Departamento de *Compliance*, além de outras responsabilidades previstas neste e em outros documentos, é responsável por:

- (i) Elaborar e revisar o Código de Conduta Ética da Companhia e esta Política;
- (ii) Gerenciar o processo de elaboração, padronização, revisão anual, aprovação e publicação das políticas e regimentos internos da Companhia;
- (iii) Apoiar os departamentos internos de modo a garantir o atendimento às normas internas e externas;
- (iv) Enviar, tempestivamente, ao Diretor Presidente, ao CoAud e, conforme aplicável, ao CFS informações relevantes sobre alterações no ambiente regulatório, bem como resultados das atividades de *compliance* e informações sobre falhas materiais de conformidade que possam gerar riscos legais ou reputacionais significativos, e sanções regulatórias;



- (v) Monitorar as atividades estabelecidas, conforme Plano de Trabalho do Departamento de Compliance e reportar o status destes (andamento e replanejamentos) à Diretoria Estatutária;
- (vi) 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, ao CoAud e aos órgãos reguladores nos prazos estabelecidos e conforme aplicável, e ficará arquivado na sede da Companhia pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos. O relatório mencionado poderá ou não ser elaborado em conjunto com o Departamento de Gestão de Riscos e Controles Internos;
- (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 com outras áreas da Companhia;
- (viii) Auxiliar a Companhia na proteção da sua reputação, mantendo a confiança das pessoas abrangidas, *stakeholders*, órgãos reguladores e da sociedade como um todo;
- (ix) Disponibilizar a pedido e conforme aplicável, à alta administração e aos órgãos reguladores, os processos, monitoramentos e atividades executadas pelo Departamento de *Compliance*;
- (x) Avaliar, em conjunto com demais departamentos da Companhia, conforme aplicável, os impactos das normas dos órgãos reguladores;
- (xi) Avaliar, reavaliar e auxiliar, conforme aplicável, na avaliação periódica dos principais *stakeholders* da Companhia.

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

- (i) Definir e disseminar princípios, diretrizes e condutas estabelecidos no Código de Conduta Ética e nesta Política;
- (ii) Difundir elevados padrões de integridade e valores éticos, disseminando a cultura que aborda a importância de estar em conformidade;



- (iii) Elaborar materiais, comunicações, desenvolver e executar treinamentos periódicos, relacionados, incluindo sem se limitar, aos seguintes temas: Código de Conduta Ética, *compliance*, proteção de dados pessoais, atualizações normativas e legislativas, caso necessário, conforme a necessidade dos departamentos, atuando de forma proativa na disseminação da cultura de conformidade.

### 7.3. Responsabilidades dos colaboradores da Companhia

Cabe a todos os colaboradores a responsabilidade por:

- (i) Conhecer e seguir as diretrizes do Código de Conduta Ética e demais documentos relacionados à Companhia;
- (ii) 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;
- (iii) Manter conduta ética compatível com os valores da Companhia;
- (iv) Conscientizar-se dos riscos inerentes às suas respectivas responsabilidades, bem como de seu papel na respectiva gestão desses riscos;
- (v) Buscar o conhecimento e entendimento das normas internas e externas que forem aplicáveis às suas áreas, assegurando seu cumprimento e avaliando seus riscos;
- (vi) Reportar imediatamente a identificação de qualquer fato relevante, infração, deficiência, falha ou não conformidade, ao seu superior hierárquico, ao departamento de *Compliance* ou por meio do Canal de Ética.

## 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 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.

## **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.