

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA



SUMÁRIO

CONTROLE DE VERSÃO	3
1. OBJETIVO.....	4
2. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS E NORMATIVAS	4
3. PROPÓSITO	4
4. COMPOSIÇÃO E MANDATO.....	5
5. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ	7
6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE DO COMITÊ	8
7. CONFLITO DE INTERESSES	12
8. REMUNERAÇÃO	12
9. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
10. CONTROLE DO DOCUMENTO	13
10.1. VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO.....	13
10.2. REVISÃO	13
10.3. DIREITOS AUTORAIS E DISTRIBUIÇÃO	13



CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
07/05/2024	Conselho de Administração, Comitê de Auditoria; Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	1.0	Elaboração inicial do documento
12/01/2026	Conselho de Administração, Comitê de Auditoria; Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	2.0	Atualização para novo leiaute de documentos; Ajuste no quadro de controle de versão; Inclusão do capítulo Referências Regulatórias e Normativas; Atualização para refletir a criação do Comitê de Auditoria como órgão estatutário; Alteração para incluir a previsão de revisão anual; Documento aprovado pelo Comitê de Auditoria em 17/11/2025; Documento aprovado pelo Conselho de Administração em 03/12/2025; Autorização concedida pela CVM para alteração, por meio do Ofício nº 6/2026/CVM/SMI/GIMOR



1. OBJETIVO

O presente Regimento Interno do Comitê de Auditoria (“Regimento”) tem por objetivo apresentar o propósito, a composição, as funções, as competências, as responsabilidades e as regras de funcionamento do Comitê de Auditoria (“Comitê”) da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR”, “CSDBr” 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.

2. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS E NORMATIVAS

Este documento utiliza como referências regulatórias e normativas:

- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD” ou “Lei 13.709/2018”);
- Resolução CVM nº 135, de 13 de junho de 2022 (“RCVM 135/2022”);
- Resolução BCB nº 304, de 20 de março de 2023 (“RBCB 304/2023”);
- *Principles for Financial Market Infrastructures* (“PFMI”) de abril de 2012;
- Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TA 610, de 24 de janeiro de 2014, “Utilização do Trabalho de Auditoria Interna” (“NBC TA 610/2014”); e
- Estatuto Social da Companhia.

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. PROPÓSITO

O Comitê é órgão estatutário de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração, de caráter permanente, regido pela legislação e regulamentação aplicável, e pelo disposto no Estatuto Social da Companhia e neste Regimento, responsável pelo acompanhamento das atividades de auditoria interna e auditoria independente.

O Comitê reporta-se ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria Estatutária da Companhia, sendo que o órgão de auditoria interna se reporta diretamente ao Comitê.



4. COMPOSIÇÃO E MANDATO

O Comitê será composto por pelo menos 3 (três) membros, devendo possuir conjuntamente reconhecida experiência em assuntos de auditoria, contabilidade, finanças, controles internos, riscos e governança, sendo que um dos membros será designado como Coordenador do Comitê, eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração.

O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, renovável por iguais e sucessivos períodos. Os membros do Comitê permanecerão no exercício de seus cargos até as suas reeleições ou eleição e posse de seus sucessores.

A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

Nos casos de vacância de cargo de membro do Comitê, competirá ao Conselho de Administração nomear o substituto, nos termos deste Regimento, observado o disposto acima, para completar o mandato do membro substituído.

Caso qualquer membro do Comitê pretenda licenciar-se temporariamente do cargo, o Conselho de Administração poderá nomear um terceiro para substituí-lo durante o período da licença, devendo o membro licenciado, transcorrido o período de licença autorizado pelo Conselho de Administração, retornar ao cargo para cumprir o restante de seu mandato.

O substituto do membro licenciado deverá atender a todos os requisitos exigidos pela legislação, pela regulamentação e por este Regimento com relação aos membros do Comitê.

O período de duração da licença temporária não poderá ultrapassar o prazo remanescente do mandato do membro licenciado, e será computado para fins da contagem do prazo máximo de exercício do cargo.

Somente podem integrar o Comitê as pessoas que, além dos requisitos legais e regulamentares, atendam às seguintes condições:

- I. Tenham idade superior a 25 (vinte e cinco) anos;



- II. Possuam ilibada reputação, conhecimentos ou experiência em auditoria, compliance, controles internos, contabilidade, finanças e mercado financeiro e de capitais ou atuação em órgãos reguladores do mercado;
- III. Não ocupem cargos em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia ou de suas controladas e não tenham, nem representem, interesse conflitante com o da Companhia ou com o de suas controladas; e
- IV. Possuam efetiva disponibilidade para se dedicar ao cargo de membro do Comitê, independentemente dos cargos que eventualmente ocupem em outras entidades.

O cumprimento dos requisitos para o preenchimento do cargo de membro do Comitê será declarado no respectivo termo de posse.

No curso de seus mandatos, os membros do Comitê somente poderão ser substituídos na seguinte hipótese:

- I. Decisão fundamentada do Conselho de Administração, aprovada por maioria absoluta de seus membros.

O Conselho de Administração deve eleger um coordenador dentre os membros do Comitê, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

O Conselho de Administração e o Coordenador devem indicar um secretário para esse Comitê.

Compete ao Coordenador do Comitê:

- I. Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, nomeando o Secretário da Mesa entre os presentes, que será o responsável pela elaboração da ata da reunião;
- II. Assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- III. Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, reunindo-se com este, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, no mínimo, 4 (quatro) vezes ao ano;
- IV. Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria Estatutária da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- V. Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes para as reuniões, conforme o caso; e



VI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador será substituído por outro membro do Comitê por ele indicado.

No curso de seus mandatos, os membros do Comitê de Auditoria deverão guardar sigilo das informações da Companhia, daquelas obtidas por força de sua competência e daquelas constantes dos relatórios a que tenham acesso, sendo vedada a utilização dessas informações para outros fins que não o exercício das atividades do Comitê.

5. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

O Comitê se reunirá ordinariamente, no mínimo 8 (oito) vezes ao ano, ou, extraordinariamente, por solicitação do Coordenador ou de qualquer de seus membros, observado que as demonstrações financeiras anuais auditadas por auditoria independente devem ser apreciadas e aprovadas pelo Comitê antes de sua divulgação ao público.

As convocações das reuniões do Comitê devem ocorrer com o simultâneo encaminhamento da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação urgente.

A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador, sendo que os demais membros podem sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

As reuniões serão instaladas com a presença de pelo menos 2 (dois) membros do Comitê.

As recomendações do Comitê devem ser aprovadas por maioria de votos dos membros do Comitê.

As reuniões do Comitê devem ser realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, ou, a critério do Coordenador do Comitê, em qualquer outro local considerado adequado.

É permitida a participação de parte ou de todos os membros nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação com todas as demais pessoas presentes à reunião, devendo, nessas hipóteses, os membros do Comitê assegurarem que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiros pessoas não autorizadas. Os membros



do Comitê que participarem das reuniões nos termos desse item serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata.

O Comitê pode convocar para participar de suas reuniões Diretores e colaboradores internos e externos da Companhia cujos assuntos constantes da pauta sejam pertinentes à sua área de atuação.

Os assuntos, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros, pelo Coordenador e secretário da mesa, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes e a menção às ausências justificadas.

Os documentos de suporte das reuniões, incluindo as atas, devem ser arquivados na forma estabelecida pela Companhia pelo secretário do Comitê.

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE DO COMITÊ

Compete ao Comitê, dentre outras matérias:

- I. Elaborar e alterar este Regimento prevendo as funções e procedimentos operacionais do Comitê e as atividades de seu Coordenador, e submeter tal Regimento, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração;
- II. Propor ao Conselho de Administração a indicação dos auditores independentes, bem como sua substituição, e opinar sobre a contratação do auditor independente para qualquer outro serviço;
- III. Supervisionar as atividades dos auditores independentes, a fim de avaliar: (i) a sua independência; (ii) a qualidade de serviços prestadas; e (iii) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- IV. Supervisionar as atividades da auditoria interna da Companhia e de suas controladas, monitorando a efetividade e a suficiência de sua estrutura e orçamento, bem como a qualidade e integridade dos seus processos, e acompanhando seus resultados, inclusive conduzindo avaliação anual de desempenho do colaborador responsável pelo Departamento de Auditoria Interna, propondo ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-las;



- V. Recomendar ao Conselho de Administração o apontamento, substituição ou desligamento do colaborador responsável pelo Departamento de Auditoria Interna;
- VI. Recomendar a aprovação das demonstrações financeiras da Companhia, auditadas pela auditoria independente;
- VII. Verificar o cumprimento de suas recomendações e/ou esclarecimento às suas manifestações, inclusive no que se refere ao planejamento dos trabalhos de auditoria;
- VIII. Avaliar a observância, pela Diretoria Estatutária da Companhia, das recomendações feitas pelas auditorias independente e interna, bem como se pronunciar junto ao Conselho de Administração quanto a eventuais conflitos entre a Auditoria Interna, a independente e/ou a Diretoria Estatutária da Companhia;
- IX. Avaliar e monitorar as políticas internas da Companhia relacionadas às suas competências e recomendar ao Conselho de Administração eventuais aprimoramentos;
- X. Elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) as atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados; (ii) a descrição das recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação; (iii) a avaliação da efetividade das auditorias independente e interna; e (iv) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia;
- XI. Opinar sobre matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes;
- XII. Aprovar o planejamento e o relatório anual de auditoria interna, bem como encaminhar os documentos ao Conselho de Administração para aprovação;
- XIII. Discutir com a Diretoria Estatutária, Departamento de Auditoria Interna, assessores jurídicos e auditores independentes e tomar as medidas cabíveis em casos envolvendo a existência ou evidências de (i) inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade da Companhia; (ii) fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da Companhia; (iii) fraudes relevantes perpetradas por funcionários da Companhia; e (iv) erros que



- resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras da Companhia;
- XIV. Discutir com a Diretoria Estatutária os questionamentos ou fiscalizações relevantes dos órgãos reguladores, e as medidas adotadas para saná-los bem como para respondê-los;
 - XV. Analisar e aprovar o Regimento Interno da Auditoria Interna e enviar para a aprovação do Conselho de Administração;
 - XVI. Acompanhar as atividades da Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos;
 - XVII. Analisar e aprovar os relatórios encaminhados pela Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos;
 - XVIII. Fiscalizar a efetividade e suficiência da estrutura de gestão de riscos, controles internos e compliance da Companhia; e
 - XIX. Levar ao conhecimento do Conselho de Administração, no mínimo trimestralmente, os apontamentos identificados pela Auditoria Interna e o acompanhamento do seu plano de trabalho, observadas as limitações de circulação de informações obtidas junto a DFS, assim como o monitoramento dos planos de ação realizado pela Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos.

Além das responsabilidades previstas acima, o Comitê deve:

- I. Zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições;
- II. Apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, nas matérias atinentes às competências do Comitê; e
- III. Proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Estatuto Social, no Código de Conduta Ética, nas políticas da Companhia, assim como os deveres e responsabilidades previstos na legislação e na regulamentação em vigor, no que couber.

Para o desempenho de suas funções, o Comitê disporá, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, de dotação orçamentária e autonomia operacional para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação de utilização de especialistas



externos independentes, e terá acesso às informações necessárias para o exercício de suas atividades.

O Comitê é responsável por assegurar que:

- I. o Regimento Interno da Auditoria Interna de que trata o item XV acima, seja revisado periodicamente e publicado no sítio eletrônico da Companhia;
- II. o(s) membro(s) do Departamento de Auditoria Interna não atue(m) nas atividades pelas quais tenha tido responsabilidade antes de decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses;
- III. o Departamento de Auditoria Interna disponha das condições necessárias para avaliação independente da qualidade e da efetividade dos processos e sistemas de informações gerenciais da Companhia e das estruturas de conformidade e governança corporativa; e
- IV. o Departamento de Auditoria Interna observe as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pelo Banco Central do Brasil e, no que não forem conflitantes com estes, aqueles estabelecidos pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil.

O Comitê deverá aprovar e encaminhar para aprovação do Conselho de Administração os seguintes documentos:

- I. Plano anual de auditoria interna;
- II. Relatório de acompanhamento das providências tomadas para atendimento às recomendações (Planos de Ação e acompanhamento); e
- III. Relatório anual de auditoria interna.

O Comitê deverá avaliar, pelo menos, 1 (uma) vez ao ano a estrutura de gestão de continuidade de negócios da Companhia.

O Comitê deverá avaliar, pelo menos, 1 (uma) vez ao ano a estrutura de gestão e infraestrutura de segurança da informação e cibernética da Companhia.

O Comitê deverá estabelecer os meios para receber denúncias em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, com previsão de procedimentos para proteção do denunciante e da confidencialidade da informação.



7. CONFLITO DE INTERESSES

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 Companhia à qual deve lealdade.

O membro do Comitê que identifique conflito de interesses (“Conflito”) inerente a qualquer matéria a ser discutida ou deliberada pelo Comitê ou por qualquer outro órgão social do qual participe, deve comunicar, imediatamente a existência do conflito ou outro interesse particular, aos demais membros e ao coordenador do Comitê. Caso não o faça, outro membro que tenha conhecimento, deverá fazê-lo.

Em caso de dúvida da existência ou não de algum potencial Conflito, o membro deverá manifestar a dúvida aos demais membros do Comitê, que deverão decidir se há ou não conflito.

Tão logo o Conflito seja identificado, o membro envolvido 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 membro conflitado; (ii) a tipificação dos interesses identificados que caracterizaram o Conflito; (iii) se a iniciativa para identificação do conflito partiu do próprio membro ou de outro membro do órgão; e (iv) a abstenção do membro dentre os votos registrados.

A fim de obter maiores informações sobre a matéria discutida ou deliberada, o coordenador do Comitê poderá estabelecer que o membro conflitado participe parcialmente das discussões, abstendo-se de votar.

8. REMUNERAÇÃO

Não há remuneração aos membros do Comitê.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

As recomendações do Comitê não são vinculantes, cabendo ao Conselho de Administração da Companhia a tomada de decisões com base nos estudos e nas propostas apresentadas pelo Comitê.



10. CONTROLE DO DOCUMENTO

10.1. VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO

Este documento deverá ser divulgado no site da Companhia após a sua aprovação pelo Comitê de Auditoria e pelo Conselho de Administração, entrando em vigor na data mais recente do quadro CONTROLE DE VERSÃO acima, cancelando e substituindo o documento vigente desde a data imediatamente anterior.

10.2. 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.

10.3. 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.