



# REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA



## 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. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA</b> .....	<b>5</b>
<b>4. FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES</b> .....	<b>6</b>
<b>5. CONFLITO DE INTERESSES</b> .....	<b>7</b>
<b>6. REGISTRO DAS ATAS DE REUNIÕES</b> .....	<b>8</b>
<b>7. ATRIBUIÇÕES</b> .....	<b>8</b>
7.1. COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE.....	9
7.2. COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO.....	10
7.3. COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....	10
7.4. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE PESQUISA & DESENVOLVIMENTO.....	11
7.5. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	11
7.6. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO .....	12
7.7. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	12
<b>8. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>13</b>
<b>9. CONTROLE DO DOCUMENTO</b> .....	<b>13</b>
9.1. VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO.....	13
9.2. REVISÃO .....	13
9.3. DIREITOS AUTORAIS E DISTRIBUIÇÃO .....	14



## CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
11/02/2019	Diretoria Estatutária	1.0	Elaboração inicial do documento
07/05/2020	Diretoria Estatutária	2.0	Adequações ao estatuto consolidado na AGE de 05/12/2019
17/07/2020	Diretoria Estatutária	3.0	Alteração da redação que trata sobre conflito de interesse
30/11/2020	Diretoria Estatutária	4.0	Adequações ao estatuto consolidado na AGE de 30/09/2020; Revisão geral
31/05/2021	Diretoria Estatutária	5.0	Revisão geral do documento
24/01/2022	Diretoria Estatutária	6.0	Inclusão de disposições sobre conflito de interesse; Revisão geral
18/07/2023	Diretoria Estatutária	7.0	Adequação relativa à RCVM 135/2022
07/05/2024	Diretoria Estatutária	8.0	Inclusão de disposições relativas às funções das diretorias executivas; Adequações de acordo com a RBCB 304/2023
12/01/2026	Diretoria Estatutária	9.0	Atualização para novo leiaute de documentos; Inclusão do capítulo Referências Regulatórias e Normativas; Revisão nas atribuições de algumas diretorias; Alteração para incluir a previsão de revisão anual; Documento aprovado pelo Conselho de Administração em 03/12/2025 Documento aprovado pela Diretoria Estatutária em 08/12/2025; Autorização concedida pela CVM para alteração, por meio do Ofício nº 6/2026/CVM/SMI/GIMOR
07/05/2026	Diretoria Estatutária	10.0	Revisão nas atribuições das competências do Diretor Presidente, do Diretor Executivo Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e do Diretor Executivo



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
			Responsável pelo Departamento Administrativo e Financeiro; Documento aprovado pelo Conselho de Administração em 12/02/2026; Documento aprovado pela Diretoria Estatutária em 23/02/2026; Comunicação enviada à CVM em 20/02/2026



## 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”, “CSDBr” ou “Companhia”), em conjunto ou separadamente, e demais disposições regulamentares que lhe forem aplicáveis.

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 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei 6.404/1976”);
- Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.200-2/2001”);
- 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”); 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. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

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.

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



Com exceção do Diretor de Fiscalização e Supervisão que terá mandato unificado de 5 (cinco) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições, os Diretores terão mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

Os Diretores permanecerão no exercício de seus cargos até a sua reeleição ou eleição e posse de seus sucessores.

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").

Os Diretores devem ser pessoas de reputação ilibada e reconhecida capacidade profissional, atuando de forma técnica, com isenção emocional, financeira e sem influência pessoal ou profissional com a Companhia. Devem decidir sobre os assuntos de sua competência de forma autônoma, independente e em conformidade com os interesses da Companhia.

É vedada a eleição e permanência de membro inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos órgãos reguladores.

Os Diretores ficarão dispensados de prestar caução.

Na ausência ou impedimento temporário de qualquer Diretor, suas atribuições serão exercidas pelo Diretor indicado pelo Conselho de Administração, à exceção do Diretor de Fiscalização e Supervisão, que não poderá ser substituído por outro Diretor, devendo ser substituído por um membro da Diretoria de Fiscalização e Supervisão.

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.

#### **4. FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

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.



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.

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.

Independentemente 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.

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.

A Diretoria poderá convidar para participar de suas reuniões, colaboradores internos e/ou representantes externos que detenham informações relacionadas a assuntos que constem da ordem do dia e que sejam pertinentes às matérias de sua responsabilidade.

## **5. 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 organização à qual ela deve lealdade.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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, anualmente, a verificação de seus membros.

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.

## **6. REGISTRO DAS ATAS DE REUNIÕES**

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 2.200-2/2001.

## **7. ATRIBUIÇÕES**

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.

A Diretoria deve comunicar à auditoria independente e ao Comitê de Auditoria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) 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.

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.

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 fraude, 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;
- iv) Prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração sempre que solicitado;
- e
- v) Aprovar os documentos de sua alçada, dentre eles, as tabelas de preços e suas alterações.

## 7.1. COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE

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](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.

Os responsáveis pelas atividades dos Departamentos Comercial, *Customer Experience*, Operações, *Marketing* e Jurídico e Regulatório reportam funcionalmente ao Diretor Presidente.

## **7.2. COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO**

As competências do Diretor de Fiscalização e Supervisão constam do Regimento Interno da Estrutura de Fiscalização e Supervisão.

## **7.3. COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

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

- i) Implementar e manter estrutura e procedimentos eficazes de gestão de riscos, controles internos e conformidade abrangendo todos os níveis e áreas de negócio da Companhia, bem como as regras e procedimentos relacionados a essa estrutura;
- ii) Aprovar e assegurar as demais aprovações, conforme estabelecido pela RBCB 304/2023 e RCVM 135/2022, anualmente, do relatório de riscos, controles internos e conformidade relativo ao exercício findo em 31 de dezembro do ano anterior, o qual deverá conter: a) a avaliação sobre o funcionamento e a eficácia do sistema de gerenciamento de riscos e de controles internos; 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;

- iii) Garantir a tempestividade das atualizações do formulário previsto no Anexo B da RCVM 135/2022.

#### **7.4. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE PESQUISA & DESENVOLVIMENTO**

Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete ao Diretor executivo responsável pelo Departamento de Pesquisa & Desenvolvimento:

- i) Estabelecer as tecnologias a serem utilizadas e garantir a robustez, desempenho, usabilidade e escalabilidade da arquitetura do sistema;
- ii) Definir e implementar a estratégia do portfólio de produtos, visando sua atratividade frente aos desafios do mercado;
- iii) Desenvolver, implementar e manter os produtos ofertados pela Companhia, assegurando o cumprimento da regulamentação aplicável;
- iv) Garantir a qualidade dos processos e metodologias da área;
- v) Elaborar e atualizar a documentação técnica da Plataforma.

#### **7.5. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete ao Diretor executivo responsável pelo Departamento de Produção e Segurança da Informação:

- i) Proteger e manter os sistemas de informação e infraestrutura tecnológica da Companhia trabalhando para garantir a disponibilidade, confidencialidade e integridade de sistemas e ativos;
- ii) Coordenar as atividades do SOC (*Security Operations Center*), assegurando a análise em tempo real de eventos de segurança, a investigação de alertas e a coordenação das respostas a incidentes;
- iii) Gerir o *Service Desk* da Companhia, que atua como ponto central de contato para as solicitações relacionadas aos serviços de TI;
- iv) Detectar, analisar e determinar, através da gestão de eventos (*NOC - Network Operation Center*), ações de controle apropriadas a eventos significativos, que



possam indicar algum tipo de anormalidade no funcionamento de um serviço no ambiente tecnológico da Companhia;

- v) Suportar toda a infraestrutura e serviços providos pelos provedores de serviços de nuvem, bem como pelos sistemas de banco de dados, mensageria e *links* de comunicação dos produtos da Companhia;
- vi) Executar os processos de CI (*Continuous Integration*) e CD (*Continuous Deployment*), com a aplicação de todas as etapas para garantia da qualidade das mudanças.

## **7.6. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete ao Diretor executivo responsável pelo Departamento Administrativo e Financeiro:

- i) Planejar, aprovar e gerir o planejamento estratégico, por meio do *Balanced Scorecards* (“BSC”), e o planejamento orçamentário;
- ii) Gerir a controladoria financeira, contabilidade (com uso de contador externo ou não), contas a pagar, contas a receber, gestão de compras e fluxo de caixa (incluindo os investimentos da Companhia);
- iii) Gerir e acompanhar a elaboração das informações financeiras trimestrais e anuais da Companhia junto a auditores, bem como as aprovações e publicações, quando aplicável;
- iv) Conduzir a relação com investidores; e
- v) Gerir os processos de Departamento Pessoal afetos a admissões, desligamentos, folhas de pagamento, gestão de benefícios, medicina ocupacional e movimentação de pessoal.

## **7.7. COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Estatuto Social, compete ao Diretor Executivo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos:

- i) Conduzir e supervisionar as diretrizes estratégicas de gestão de pessoas, assegurando alinhamento aos valores da Companhia, à legislação vigente e



às normas aplicáveis às Instituições Operadoras do Sistema do Mercado Financeiro;

- ii) Gerir e executar as estratégias e os processos de recursos humanos relacionados à atração, retenção, desenvolvimento, remuneração, sucessão e desligamento de profissionais, em conformidade com as diretrizes internas e normativas aplicáveis;
- iii) Promover e liderar iniciativas de comunicação interna, clima e cultura organizacional, fortalecendo valores de integridade e transparência;
- iv) Assegurar que a Companhia mantenha quadro de pessoal adequado, tecnicamente capacitado e compatível com a natureza, complexidade e perfil de risco de suas atividades.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este Regimento será elaborado e revisado pela Diretoria, e aprovado pelo Conselho de Administração.

Em caso de conflito entre as disposições contidas neste Regimento e o Estatuto Social, este último prevalecerá.

Eventuais dúvidas de interpretação ou casos omissos no Estatuto Social e neste Regimento serão dirimidas em reunião extraordinária da Diretoria.

## **9. CONTROLE DO DOCUMENTO**

### **9.1. VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO**

Este documento deverá ser divulgado no site da Companhia após a sua aprovação pela CVM e 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.

### **9.2. 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.



### **9.3. 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.