Formulário da CSD BR referente ao Anexo B da Resolução CVM nº 135, de 10 de junho de 2022

www.csdbr.com

[PUBLICO | PUBLIC]

SUMÁRIO

CONTROLE DE VERSÃO 3
OBJETIVO 4
ANEXO B À RCVM 135 4
1. IDENTIFICAÇÃO 4
2. AUDITORES 5
3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTROLES INTERNOS 6
4. ATIVIDADES DA ENTIDADE 6
5. COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA 7
6. ADMINISTRAÇÃO 9
7. SOCIEDADES COLIGADAS E CONTROLADAS 25
8. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS 25
9. CONTROLE DO DOCUMENTO 27

CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
31/05/2023	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	1.0	Elaboração inicial do documento
13/06/2023	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	1.1	Ajustes pontuais no documento
24/05/2024	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	2.0	Atualização anual do documento
27/05/2025	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	3.0	Atualização anual do documento
29/07/2025	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	3.1	Ajustes pontuais no documento
03/03/2026	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	4.0	Atualização anual do documento
16/03/2026	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	4.1	Ajustes pontuais no documento
27/04/2026	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	4.2	Ajustes pontuais no documento
24/11/2026	Diretoria de Governança Riscos e Controles Internos	4.3	Ajustes pontuais no documento

OBJETIVO

O objetivo deste documento é apresentar a versão atualizada do Formulário da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. ("CSD BR" ou "Companhia") previsto no Anexo B da Resolução CVM nº 135, de 10 de junho de 2022 ("RCVM 135") a que se refere o inciso II do art. 41 da mesma Resolução.

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.csdbr.com.

ANEXO B À RCVM 135

Nome da entidade: CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A.

Data da apresentação: O presente formulário é datado de 24/11/2026.

Motivo da apresentação: [ ] apresentação anual [x] atualização [ ] pedido de autorização

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Apresentar as seguintes informações sobre a entidade:

a. Nome empresarial anterior, se houver, indicando a data da alteração

Não há.

b. CNPJ

30.498.377/0001-83 (matriz).

c. Data da constituição

Data da constituição da CSD BR como sociedade limitada: 18/05/2018.

Data da transformação da CSD BR em sociedade anônima: 14/08/2018.

d. Endereço e telefone da sede

Endereço da sede: Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1.779, 5º e 7º andares, Jardim Paulistano, CEP 01452-914.

Telefone: (11) 3799-4796.

e. Endereço e telefone dos principais escritórios

Endereço da filial: Cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, na Rua Jose Bonifácio, 565, Sala 31, Bairro Núcleo Residencial Silvio Vilar, CEP: 13.560-610.

Telefone: (11) 3799-4796.

f. Página na rede mundial de computadores

www.csdbr.com.

2. AUDITORES

2.1. Em relação aos auditores independentes que prestaram serviços de auditoria nos últimos 3 exercícios sociais, indicar:

a. nome empresarial

Auditoria Independente: Ernst & Young Auditores Independentes S.S. ("E&Y"); CNPJ/MF nº 61.366.936/0001-25.

Auditoria Independente: PricewaterhouseCoopers Auditores Independentes Ltda ("PWC"); CNPJ/MF nº 61.562.112/0001-20.

b. nome das pessoas responsáveis, CPF e dados para contato (telefone e e-mail)

Informações previstas em contratos arquivados na Companhia, disponíveis para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

c. data de contratação dos serviços

Contratos celebrados com a E&Y referente aos exercícios de 2021, 2022 e 2023 e com a PWC, exercício de 2024, 2025 e 2026.

d. descrição dos serviços contratados

Informação prevista nos contratos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

e. data da eventual substituição do auditor, informando a justificativa da substituição

Substituição do auditor independente em 26 de abril de 2024, em razão do rodízio obrigatório de auditores independentes, após o decurso do prazo de 5 (cinco) anos.

2.2. Informar o montante total de remuneração dos auditores independentes no último exercício social, discriminando os honorários relativos a serviços de auditoria e os relativos a quaisquer outros serviços prestados

Informação prevista nos contratos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTROLES INTERNOS

3.1. Em relação aos controles adotados pela entidade para assegurar a elaboração de demonstrações financeiras confiáveis, informar:

a. as principais práticas de controles internos e o grau de eficiência de tais controles, indicando eventuais imperfeições e as providências adotadas para corrigi-las

Nos contratos de prestação de serviços celebrados com a PWC, há previsão de avaliação da qualidade e da adequação do sistema de controles internos, e do descumprimento de dispositivos legais e regulamentares. Adicionalmente, informamos que a auditoria independente não identificou deficiências sobre os controles internos avaliados.

b. deficiências e recomendações sobre os controles internos presentes no relatório circunstanciado, preparado e encaminhado à administração e ao comitê de auditoria pelo auditor independente, nos termos da regulamentação emitida pela CVM que trata do registro e do exercício da atividade de auditoria independente

Informamos que não há nenhuma deficiência ou recomendação apontada em relatório circunstanciado.

c. comentários da administração sobre as deficiências apontadas no relatório circunstanciado preparado pelo auditor independente e sobre as medidas corretivas adotadas

Informamos que não há nenhuma deficiência ou recomendação apontada em relatório circunstanciado.

4. ATIVIDADES DA ENTIDADE

Não aplicável.

5. COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA

5.1. Anexar tabela, nomeando como Anexo 5.1, identificando o acionista ou grupo de acionistas controladores, e fornecendo em relação a cada um deles:

a. Nome

b. Nacionalidade

c. CPF/CNPJ

d. Quantidade de ações detidas, por classe e espécie

e. Percentual detido em relação à respectiva classe ou espécie

f. Percentual detido em relação ao total do capital social

g. Se participa de acordo de acionistas

h. Se o acionista for pessoa jurídica, incluir tabela contendo as informações referidas nos subitens "a" a "d" acerca de seus controladores diretos e indiretos, até os controladores que sejam pessoas naturais, ainda que tais informações sejam tratadas como sigilosas por força de negócio jurídico ou pela legislação do país em que forem constituídos ou domiciliados o sócio ou controlador

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

5.2. Anexar tabela, nomeando como Anexo 5.2, identificando os acionistas, ou grupos de acionistas que agem em conjunto ou que representam o mesmo interesse, com participação igual ou superior a 5% de uma mesma classe ou espécie de ações, que não estejam listados no item 5.1, fornecendo em relação a cada um deles:

a. Nome

b. Nacionalidade

c. CPF/CNPJ

d. Quantidade de ações detidas, por classe e espécie

e. Percentual detido em relação à respectiva classe ou espécie

f. Percentual detido em relação ao total do capital social

g. Se participa de acordo de acionistas

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

5.3. Com relação a qualquer acordo de acionistas arquivado na sede da entidade ou do qual o controlador seja parte, regulando o exercício do direito de voto ou a transferência de ações de emissão da requerente, indicar:

a. Partes

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

b. Data de celebração

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

c. Prazo de vigência

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

d. Descrição das cláusulas relativas ao exercício do direito de voto e do poder de controle

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

e. Descrição das cláusulas relativas à indicação de administradores ou membros de comitês estatutários

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

f. Descrição das cláusulas relativas à transferência de ações e à preferência para adquiri-las

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

g. Descrição das cláusulas que restrinjam ou vinculem o direito de voto de membros do conselho de administração

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

6. ADMINISTRAÇÃO

6.1. Descrever a estrutura administrativa da entidade, conforme estabelecido no seu estatuto social e regimento interno, indicando:

a. Atribuições de cada órgão e comitês estatutários ou permanentes

A estrutura administrativa da entidade está dividida da seguinte forma: Conselho de Administração, Diretoria Estatutária, Estrutura de Fiscalização e Supervisão e Comitê de Auditoria. Segue abaixo a descrição das atribuições de cada órgão, nos termos do Estatuto Social e dos Regimentos Internos da entidade.

Conselho de Administração:

O art. 17 do Estatuto Social dispõe que, sem prejuízo das demais matérias que lhe são atribuídas por lei, competirá de forma exclusiva ao Conselho de Administração deliberar sobre as seguintes matérias: (i) fixação, orientação e supervisão geral dos negócios da Companhia; (ii) aprovação e/ou alteração dos regulamentos da Companhia, dos Regimentos Internos, das Políticas Corporativas e do Código de Conduta Ética, de acordo com normativos e legislação aplicáveis; (iii) realização de chamadas de capital para a integralização de ações subscritas e não integralizadas; (iv) elaboração da proposta de declaração, distribuição e fixação das condições de pagamento de dividendos, incluindo dividendos intermediários e intercalares e/ou pagamentos de juros sobre capital próprio, para aprovação da Assembleia Geral; (v) deliberação sobre a remuneração individual dos administradores dentro do limite máximo anual estabelecido pela Assembleia Geral; (vi) aprovação de qualquer mudança substancial e materialmente relevante nas políticas contábeis da Companhia; (vii) deliberação sobre a aquisição, pela Companhia, de ações de sua própria emissão para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação; (viii) aprovação e/ou alteração a planos de outorga de opção de compra ou subscrição de ações, planos de previdência privada, planos de incentivo ou quaisquer outros planos semelhantes da Companhia em favor dos administradores da Companhia, direta ou indiretamente; (ix) aprovação ou alteração de política de remuneração variável de administradores e empregados; (x) aprovação da eleição ou destituição dos Diretores da Companhia; (xi) aprovação do plano de negócios da Companhia e suas alterações e/ou revisões periódicas; (xii) aprovação da proposta orçamentária da Companhia para o exercício social seguinte, incluindo o orçamento da Diretoria de Fiscalização e Supervisão previamente aprovado pelo Comitê de Fiscalização e Supervisão; (xiii) aprovação de contratos que gerem obrigações para a Companhia cujo valor seja igual ou superior a

R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), de forma isolada ou agregada, no mesmo exercício social, exceto se previsto no plano de negócios ou no orçamento de capital da Companhia; (xiv) aprovação de contratos com clientes com prazo superior a 5 (cinco) anos e/ou que contenham cláusula de exclusividade, exceto se previsto no plano de negócios ou no orçamento de capital da Companhia; (xv) aprovação da aquisição de bens, direitos e outros ativos envolvendo valor igual ou superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), de forma isolada ou agregada, no mesmo exercício social, exceto se previsto no plano de negócios ou no orçamento de capital da Companhia; (xvi) aprovação da alienação, transferência, oneração ou qualquer outra forma de disposição, a qualquer título, de ativos imobilizados ou intangíveis quando o valor da operação ultrapassar, R$ 100.000,00 (cem mil reais), de forma isolada ou agregada, no mesmo exercício social, exceto se previsto no plano de negócios ou no orçamento de capital da Companhia; (xvii) participação em outras sociedades, fundos de investimento, consórcios ou empreendimentos, bem como qualquer forma de aquisição, compra, subscrição, desinvestimento, oneração, alienação ou liquidação de participações societárias; (xviii) aprovação da contratação de quaisquer empréstimos ou financiamentos pela Companhia, em valor igual ou superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais), de forma isolada ou agregada, no mesmo exercício social, exceto se previsto no plano de negócios da Companhia ou no orçamento de capital da Companhia; (xix) aprovação da realização de despesas, em valor igual ou superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais), de forma isolada ou agregada, no mesmo exercício social, exceto se previsto no plano de negócios ou no orçamento de capital da Companhia ou no plano corporativo de continuidade de negócios da Companhia; (xx) realização de acordo em qualquer disputa, arbitragem ou outro processo relevante em valor superior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais); (xxi) nomeação ou destituição de auditores independentes para a auditoria de demonstrações financeiras da Companhia, exceto por auditores independentes pré-aprovados nos termos do acordo de acionistas da Companhia arquivado em sua sede; (xxii) aprovação do plano corporativo de continuidade dos negócios; (xxiii) aprovação do relatório anual de controles internos de riscos operacionais; (xxiv) aprovação das demonstrações financeiras consolidadas da Companhia a serem submetidas à Assembleia Geral; (xxv) desenvolvimento de qualquer atividade fora do escopo do objeto social da Companhia, exceto se necessário para os negócios atuais ou futuros da Companhia nos termos do acordo de acionistas da Companhia arquivado em sua sede; (xxvi) capitalizações (aumento do capital social) dentro do limite do capital autorizado, em casos não contemplados no plano de incentivo

de longo prazo da Companhia conforme aprovado nos termos do acordo de acionistas da Companhia arquivado em sua sede; (xxvii) transferência de ações ou de valores mobiliários conversíveis em ações devido a doença grave de um acionista nos termos do acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia; (xxviii) nos termos do acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia, (a) renúncia a qualquer das obrigações de não-competição ou de não-solicitação ali previstos; ou (b) qualquer aprovação para que a Companhia deixe de pagar eventuais remunerações devidas no âmbito das obrigações de não-competição; (xxix) aprovação do ajuizamento pela Companhia (a) de quaisquer ações judiciais ou litígios em geral em que a parte contrária (e não a entidade responsável pela decisão do litígio) seja ou que envolva, sob qualquer forma, qualquer autoridade governamental; ou (b) de reclamação, notificação ou pedido de investigação perante uma autoridade governamental contra (ou citando práticas ilegais, incluindo de natureza anticompetitiva) qualquer terceiro, seja relacionado a processos judiciais, arbitrais ou administrativos; (xxx) cumprir o quanto disposto no Regulamento da Plataforma no que se refere ao Processo Disciplinar e Penalidades, e ao Processo para a obtenção do Direito de Acesso à Plataforma; (xxxi) aprovação da destituição do Diretor Presidente da Companhia, nos termos do acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia; (xxxii) exceto pelas autorizações emitidas pela Central de Serviços de Depósitos, pelo Sistema de Liquidação, pelo Mercado de Balcão Organizado e quaisquer produtos relacionados a tais autorizações, a solicitação de autorizações perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, O Banco Central do Brasil – BACEN ou a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP (incluindo quaisquer autorizações relacionadas à bolsa de valores e à Câmara Central de Compensação); (xxxiii) aprovação do início efetivo das atividades após a concessão de quaisquer das autorizações que estão sujeitas à aprovação nos termos do item (xxxii) acima; (xxxiv) proposta de alteração dos direitos das ações de emissão da Companhia, criação de nova classe ou espécie de ações ou conversão das ações existentes em outras classes ou espécies de ações, para aprovação da Assembleia Geral; (xxxv) proposta para a autorização, criação ou emissão (seja por reclassificação ou de qualquer outra forma) de qualquer participação societária com preferência de liquidação que seja sênior às ações ordinárias, para aprovação da Assembleia Geral; (xxxvi) proposta para aprovação do valor anual global máximo da remuneração dos administradores da Companhia pela Assembleia Geral; (xxxvii) aprovação da celebração ou alteração de contratos entre a Companhia e Partes Relacionadas (conforme definido no Artigo 17º, Parágrafo Terceiro abaixo), exceto por

transações entre a Companhia e Partes Relacionadas (conforme definido no Artigo 17º, Parágrafo Terceiro abaixo) em que a Companhia seja contratada para prestar serviços de acordo com as práticas usuais de mercado; (xxxviii) proposta de pagamento de dividendos, juros sobre capital próprio ou qualquer outro pagamento pela Companhia aos acionistas em desacordo com as políticas da Companhia, para aprovação da Assembleia Geral; (xxxix) proposta de cisão, incorporação da Companhia ou de suas ações, incorporação de sociedade ou aquisição ou subscrição de ações de outra sociedade pela Companhia, transformação do tipo societário ou qualquer reorganização societária envolvendo a Companhia, para aprovação da Assembleia Geral; (xl) aprovação do ajuizamento pela Companhia de quaisquer ações judiciais ou litígios em que a parte contrária (e não a entidade responsável pela decisão do litígio) seja qualquer autoridade governamental; (xli) aprovação de prestação e concessão de garantias, inclusive penhor, endosso, fiança, carta de fiança, aval, nota promissória, *Comfort Letter*, letras de câmbio, entre outros, pela Companhia em favor de terceiros; e (xlii) qualquer um dos assuntos acima com relação a qualquer pessoa na qual a Companhia detenha qualquer participação ou direito.

Quanto ao Regimento Interno do Conselho de Administração, nos termos do seu item 2.2, o Conselho de Administração é o principal órgão de governança corporativa da Companhia; vinculado à Assembleia Geral de Acionistas e que, juntamente com a Diretoria Estatutária, é responsável pela administração e orientação geral dos negócios e direcionamento estratégico da Companhia. Exerce o papel de guardião dos princípios, valores, objeto social e sistema de governança da Companhia.

Ainda, o item 2.3 do Regimento Interno do Conselho de Administração prevê que o órgão é responsável por monitorar se as decisões e ações empresariais estão alinhadas aos princípios e valores da organização. É ainda responsável por supervisionar a gestão da organização com relação aos negócios, aos riscos e às pessoas. Em caso de desvios por parte dos colaboradores e administradores da Companhia, o Conselho propõe as medidas corretivas e, se for o caso, punitivas, conforme Código de Conduta Ética da Companhia.

Por fim, conforme disposto no item 8.1 do Regimento Interno do Conselho de Administração, sem prejuízo das demais matérias que lhe são atribuídas por lei, normativos emitidos por Órgãos Reguladores, ou pelo Estatuto Social, os membros do Conselho deverão: (i) cumprir e fazer cumprir este Regimento; (ii) guardar sigilo das

informações da Companhia; (iii) prestar esclarecimentos à Assembleia Geral de Acionistas sempre que solicitado; (iv) determinar o recesso, total ou parcial, do mercado, sem prejuízo da competência atribuída ao Diretor Geral; (v) aprovar as regras relativas ao funcionamento geral dos mercados organizados administrados, incluindo a aprovação dos regulamentos da Companhia; (vi) observar as normas e procedimentos aplicáveis à atividade de auditoria interna, bem como aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório anual de Auditoria Interna; (vii) assegurar a independência e a efetividade da atividade da auditoria interna, inclusive quando exercidas por terceiros, provendo os meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente; (viii) informar tempestivamente aos responsáveis pela atividade de auditoria interna a ocorrência de qualquer mudança material ocorrida na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da instituição; e (ix) avaliar o desempenho de seus comitês de assessoramento, se houverem.

Membros:

Carlos Eduardo Andreoni Ambrósio (presidente do Conselho de Administração)

Edivar Vilela de Queiroz Filho

Norberto Lanzara Giangrande Júnior

Marco Racy Kheirallah

Vivian Yu Wai Yiu

Luis Otavio Saliba Furtado

Daniel Mendonça Pareto

Ricardo Siciliano

Camila Costa Rossetti

Diretoria Estatutária:

Sem prejuízo das atribuições e poderes individuais descritos no item “b” abaixo, o Estatuto Social prevê em seu art. 25 que compete aos membros da Diretoria Executiva: (i) planejar e elaborar os orçamentos e planos de negócios da Companhia; (ii) responder pelo controle da execução dos orçamentos mencionados no item acima; (iii) movimentar contas bancárias, administrar e investir os recursos financeiros da Companhia; e (iv)

dirigir os setores de tecnologia, administrativo, financeiro, operacional e comercial da Companhia.

O Regimento Interno da Diretoria Estatutária prevê em seu item 7 que a Diretoria Estatutária 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.

Por fim, o item 7 do Regimento Interno da Diretoria Estatutária também prevê que compete a todos os Diretores Estatutários, 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.

Comitê de Auditoria:

O art. 34 do Estatuto Social dispõe que o Comitê de Auditoria é subordinado ao Conselho de Administração e terá como propósito auxiliar referido órgão na execução de suas atividades especificamente no que se refere à auditoria, riscos e controles.

O Regimento Interno do Comitê de Auditoria prevê que o Comitê de Auditoria é um órgão de assessoramento e vinculado ao Conselho de Administração da Companhia e, nos termos de seu item 6, tem como competências: (i) elaborar e alterar tal Regimento prevendo as funções e procedimentos operacionais do Comitê e as atividades de seu Coordenador, e submeter este 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: (a) a sua independência; (b) a qualidade de serviços prestadas; e (c) 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: (a) as atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados; (b) a descrição das recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação; (c) a avaliação da efetividade das auditorias independente e interna; e (d) 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 (a) inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade da Companhia; (b) fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da Companhia; (c) fraudes relevantes perpetradas por funcionários da Companhia; e (d) 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.

Diretoria de Fiscalização e Supervisão:

Sem prejuízo das atribuições e poderes individuais do Diretor de Fiscalização e Supervisão descritos no item "b" abaixo, o item 3.2.2 do Regimento Interno da Estrutura de Fiscalização e Supervisão prevê que, compete à Diretoria de Fiscalização e Supervisão: (i) supervisionar as Operações cursadas na Plataforma; (ii) supervisionar direta ou indiretamente a atuação dos Participantes na Plataforma; (iii) realizar vistoria e ter acesso às instalações do Participante, assim como realizar ou determinar que sejam realizadas inspeções nos registros e controles dos Participantes; (iv) elaborar os procedimentos para instauração e tramitação de processos a serem conduzidos pela Diretoria de Fiscalização e Supervisão, nos termos dos regulamentos da Plataforma; (v) aplicar aos Participantes da Plataforma as penalidades que tenham sido determinadas pelo Comitê; (vi) instaurar processos para apurar infrações dos regulamentos e demais normas editadas pela Companhia; (vii) fornecer dados e supervisionar a divulgação das informações constantes da Plataforma no site da CSD BR, conforme as orientações previstas na Política de Divulgação de Dados Regulatórios e na Política de Divulgação de Informações; (viii) manter com os Participantes um canal de comunicação para discussão sobre as atividades de autorregulação; e (ix) elaborar e revisar o Regimento, em conjunto com Comitê, encaminhando-o para aprovação da CVM e do CA.

Ainda, o mesmo item 3.2.2 do Regimento Interno da Estrutura de Fiscalização e Supervisão prevê que, compete aos integrantes da Diretoria de Fiscalização e Supervisão, para a execução das atribuições da Diretoria de Fiscalização e Supervisão, as seguintes atividades operacionais: (i) acompanhar diariamente todos os eventos de Monitoramento gerados pela Plataforma; (ii) solicitar ao Participante esclarecimentos e documentos necessários para a comprovação e o esclarecimento dos eventos de Monitoramento; (iii) encaminhar para análise direta do Diretor de Fiscalização e Supervisão os eventos sem justificativa ou com justificativa insuficiente para o correto

esclarecimento do evento; (iv) elaborar relatórios periódicos para o cumprimento das obrigações com os reguladores; (v) acompanhar e verificar o envio dos relatórios diários gerados pela Plataforma com as informações de registro para os Reguladores; e (vi) acompanhamento nas vistorias e inspeções às instalações dos Participantes, organizando as informações para confecção dos respectivos relatórios da Diretoria de Fiscalização e Supervisão.

Comitê de Fiscalização e Supervisão:

O art. 19 do Estatuto Social dispõe que o Comitê de Fiscalização e Supervisão é subordinado ao Conselho de Administração e terá como propósito auxiliar referido órgão na execução de suas atividades especificamente no que se refere à fiscalização e supervisão.

O Regimento Interno da Estrutura de Fiscalização e Supervisão prevê que o Comitê de Fiscalização e Supervisão é um órgão de assessoramento e vinculado ao Conselho de Administração da Companhia e, nos termos de seu item 3.1.2, tem como competências: (i) supervisionar as atividades da Diretoria de Fiscalização e Supervisão, em especial, o cumprimento do seu programa anual de trabalho; (ii) aprovar os procedimentos para instauração e tramitação de processos conduzidos pela Diretoria de Fiscalização e Supervisão no âmbito da Plataforma, julgar os processos instaurados e estabelecer a aplicação de penalidades, conforme aplicável; (iii) analisar e aprovar o programa anual de trabalho da Diretoria de Fiscalização e Supervisão e a proposta orçamentária da Estrutura de Fiscalização e Supervisão, previamente ao envio aos órgãos reguladores, conforme aplicável; (iv) analisar e aprovar os relatórios mensais, anuais e de inspeção de Participantes, encaminhados pela Diretoria de Fiscalização e Supervisão, previamente ao envio aos órgãos reguladores, conforme aplicável; (v) elaborar e revisar tal Regimento, em conjunto com a Diretoria de Fiscalização e Supervisão; (vi) propor ações, recomendações, melhorias e aperfeiçoamentos, sempre que necessário, relacionados às suas competências; e (vii) analisar, de forma exclusiva e privativa, os apontamentos identificados pela Auditoria Interna, observadas as limitações de circulação de informações obtidas junto a Diretoria de Fiscalização e Supervisão, relacionados aos processos desempenhados pela Diretoria de Fiscalização e Supervisão

Caso não cumpram com suas obrigações previstas, os membros do Comitê ficarão sujeitos a sanções, que serão avaliadas e aplicadas pelo Conselho de Administração, conforme o caso.

b. Em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais

Sem prejuízo das obrigações e atribuições descritas no item "a" acima, o item 7 do Regimento Interno da Diretoria Estatutária dispõe que os Diretores Estatutários 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.

Ainda, sem prejuízo do descrito no item "a" acima, conforme previsto no art. 28 do Estatuto Social, compete a todos os Diretores Estatutários 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 ou pelo Estatuto Social, exigida a aprovação dos acionistas em Assembleia Geral ou aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

Segue abaixo a descrição das atribuições e poderes individuais de cada Diretor Estatutário, nos termos do Estatuto Social e dos Regimentos Internos da Companhia.

Edivar Vilela de Queiroz Filho:

Diretor Presidente, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

Nos termos do item 7.1 do Regimento Interno da Diretoria Estatutária, 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.csdbr.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.

O art. 24 do Estatuto Social dispõe que compete ao Diretor Presidente: (i) zelar pela implementação e execução das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração na orientação geral dos negócios da Companhia; (ii) supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Diretores Executivos e pelo Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos; (iii) em conjunto com a Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos: (a) implementar os procedimentos de gestão de riscos e controle internos; (b) elaborar a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos e a Política de Compliance; (c) elaborar o Código de Conduta Ética da Companhia; (iv) dirigir o setor de recursos humanos da Companhia; e (v) sem prejuízo das competências do Diretor de Fiscalização e Supervisão, bem como do Comitê de Fiscalização e Supervisão, cumprir o quanto disposto no Regulamento da Plataforma no que se refere ao Processo para a obtenção do Direito de Acesso à Plataforma.

Guilherme Nunes Pinto Villela Conrado:

Diretor de Fiscalização e Supervisão, com mandato unificado de 5 (cinco) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

Nos termos do item 3.2.2 do Regimento Interno da Estrutura de Fiscalização e Supervisão, compete ao Diretor de Fiscalização e Supervisão, sem prejuízo de outras competências: (i) executar o programa anual de trabalho e as determinações do Comitê; (ii) elaborar e submeter ao Comitê, até o mês de dezembro de cada exercício: (a) proposta orçamentária da Estrutura de Fiscalização e Supervisão para o exercício subsequente; e (b) proposta de programa anual de trabalho para o exercício subsequente, previamente apresentada à CVM; (iii) submeter para aprovação do CA, até o mês de dezembro de cada exercício, as propostas orçamentária e do programa anual de trabalho para o

exercício subsequente, previamente aprovadas pelo Comitê, na forma do item (a) enviar esses documentos à CVM no prazo de 5 (cinco) Dias Úteis após sua aprovação pelo CA, acompanhados, se for o caso, da manifestação do CA sobre os motivos que justificam a rejeição da proposta apresentada pelo Comitê; (iv) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas em termos de compromisso; e (v) fornecer as informações constantes dos módulos da Plataforma aos órgãos reguladores, e acompanhar o andamento das referidas informações, quando aplicável.

O art. 26 do Estatuto Social prevê que compete ao Diretor de Fiscalização e Supervisão: (i) sem prejuízo das competências do Comitê de Fiscalização e Supervisão, cumprir o quanto disposto no Regulamento da Plataforma no que se refere ao Processo para a obtenção do Direito de Acesso à Plataforma; (ii) supervisionar as operações cursadas na plataforma da companhia; (iii) supervisionar a atuação dos participantes na plataforma; (iv) elaborar os procedimentos para instauração e tramitação de todos os processos a serem conduzidos pelo Comitê de Fiscalização e Supervisão; (v) aplicar a participantes da plataforma as penalidades que tenham sido determinadas pelo Comitê de Fiscalização e Supervisão; e (vi) instaurar processos para apurar infrações dos regulamentos e demais normas editadas pela Companhia.

Victor Raymond Steytler:

Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

Nos termos do item 7.3 do Regimento Interno da Diretoria Estatutária, 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.

O art. 27 do Estatuto Social prevê que compete ao Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos: (i) a supervisão dos procedimentos e controles internos, criados com o objetivo de garantir a implementação, a aplicação e a eficácia das regras desenvolvidas pela Companhia; e (ii) a supervisão dos controles de riscos, visando a identificação, a gestão e a mitigação de riscos significativos aos negócios da Companhia.

Daniel Polano Spreafico:

Diretor Executivo responsável pelo Departamento de Pesquisa & Desenvolvimento, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

Nos termos do item 7.4 do Regimento Interno da Diretoria Estatuária, compete ao Diretor Executivo responsável pelo Departamento de Pesquisa e 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) estruturar e garantir a qualidade dos processos e metodologias da área; e (v) elaborar e atualizar a documentação técnica da Plataforma.

Daniel Correa de Miranda:

Diretor Executivo responsável pelo Departamento Administrativo e Financeiro, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

Nos termos do item 7.6. do Regimento Interno da Diretoria Estatutária, compete ao Diretor Executivo responsável pelo Departamento Administrativo e Financeiro: (i) planejar, aprovar e gerir o planejamento estratégico, por meio do Balanced Scorecard ("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.

Edésio Raimundo Sibrão:

Diretor Executivo responsável pelo Departamento de Produção e Segurança da Informação, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

Nos termos do item 7.5 do Regimento Interno da Diretoria Estatutária, 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 (C*ontinuos Integration*) e CD (*Continuos Deployment*), com a aplicação de todas as etapas para garantia da qualidade das mudanças.

Lucio Rodrigues Capelletto:

Diretor Executivo responsável pelo Departamento de Relações Institucionais, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reeleições.

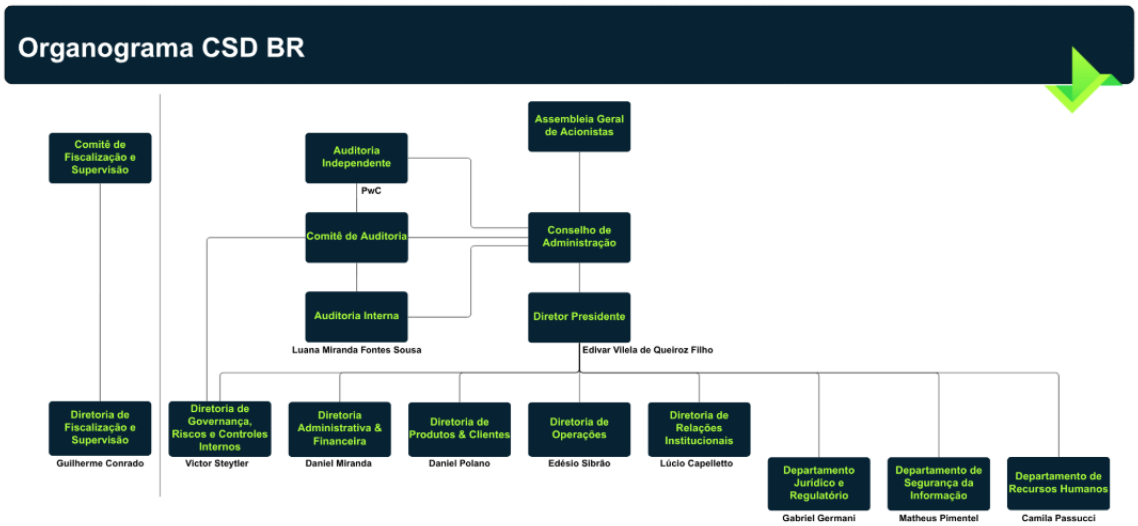
Compete à Diretora Executiva responsável pelo Departamento de Relações Institucionais: (i) Reguladores e Supervisores: (a) conduzir o relacionamento institucional com o Banco Central do Brasil (BCB), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) e demais órgãos reguladores e supervisores do sistema financeiro nacional que sejam relevantes para as atividades da CSD BR; (b) acompanhar o processo regulatório e legislativo de interesse da Companhia, antecipando mudanças normativas e coordenando as respostas institucionais

adequadas; (c) representar a CSD BR em audiências públicas, consultas regulatórias e interações formais com reguladores, quando assim designado pela Diretoria Executiva; (d) gerir as licenças, autorizações e habilitações operacionais perante os órgãos competentes, em articulação com as áreas jurídica e de compliance; (ii) Governo e Órgãos Públicos: (a) desenvolver e manter relacionamentos com o Poder Executivo Federal, Estadual e Municipal, bem como com agências e autarquias governamentais relevantes para o negócio; (b) apoiar iniciativas de políticas públicas ligadas ao mercado de capitais, infraestrutura financeira e desenvolvimento econômico, posicionando a CSD BR como agente construtivo nesses debates; (iii) Entidades de Mercado e Associações:(a) gerir a participação e representação da CSD BR em entidades do setor financeiro e de mercado de capitais; (b) fomentar alianças e parcerias estratégicas de natureza institucional com câmaras de comércio, entidades de classe, *think tanks* e organizações do ecossistema financeiro nacional e internacional.

c. Organograma funcional, contendo indicação do número de pessoas afetas a cada área ou função, bem como informação quanto ao tipo de qualificação requerida

O organograma funcional está disponível no site da Companhia.

Organograma e informações referentes a Julho/2026:



Sobre a indicação do número de pessoas afetas a cada área ou função, bem como informação quanto ao tipo de qualificação requerida, as informações estão presentes em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

Dentre às qualificações requeridas, considerando elevado percentual de colaboradores alocados nas áreas de produtos e tecnologia, há a necessidade de pessoas com qualificação para atuar com tecnologia e segurança da informação, que possuam conhecimento nos sistemas e programas utilizados pela Companhia. Além disso, é preferencial a contratação de pessoas com conhecimentos na legislação relativa aos mercados financeiro e de capitais, incluindo dos produtos negociados nesses mercados.

6.2. No caso de pedido de autorização, anexar, nomeando como Anexo 6.2, o regimento interno do conselho de administração, do comitê de auditoria ou da diretoria, caso as atribuições desses órgãos não estejam previstas no estatuto social, na forma do § 2º do art. 21.

Não aplicável.

6.3. Anexar tabela, nomeando como Anexo 6.3, indicando para cada pessoa que atua como administrador ou como membro de comitês estatutários ou permanentes, ou que tenha atuado nesses cargos no exercício social anterior:

a. Nome

b. Data de nascimento

c. CPF ou número do passaporte

d. Cargo

e. Prazo de início e de término do mandato

f. Atividades e setores sob sua responsabilidade

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

6.4. Em relação a cada uma das pessoas indicadas no item 6.3, anexar, nomeando como Anexo 6.4, informação sobre acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em processos administrativos e judiciais relativos a matérias ligadas aos mercados financeiro e de capitais, ainda que pendentes de apreciação de recursos ou sem trânsito em julgado.

Informamos que não há acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em processos administrativos e judiciais relativos a matérias ligadas aos mercados financeiro e de capitais, ainda que pendentes

de apreciação de recursos ou sem trânsito em julgado, relacionadas às pessoas indicadas no item anterior.

6.5. Em caso de pedido de autorização, anexar currículo das pessoas indicadas no item 6.3, nomeando como Anexo 6.5, com as seguintes informações:

a. Formação acadêmica

b. Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- **Nome da organização**
- **Cargo e funções inerentes à posição ocupada**
- **Atividade principal da organização na qual tais experiências ocorreram**
- **Datas de entrada e saída do cargo**

Não aplicável.

7. SOCIEDADES COLIGADAS E CONTROLADAS

7.1. Informar sobre as sociedades coligadas ou controladas pela entidade ou com as quais mantenha relação contratual ou de outra natureza relativa à operação dos sistemas utilizados nas negociações cursadas em seus ambientes e na liquidação dos negócios, se for o caso

Informação presente em documentos arquivados na Companhia, disponível para consulta dos órgãos reguladores, conforme necessário.

8. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

8.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

A CSD BR possui documento interno específico, que contém regras definidas para o processo de contratação e gestão de serviços de terceiros. O objetivo deste documento é definir os princípios, diretrizes e responsabilidades associados a este processo, para orientar quanto aos procedimentos, rotinas e condutas a serem observados, de modo a mitigar riscos e reduzir custos, objetivando a eficiência e a qualidade da contratação. Neste documento há orientações sobre o orçamento, critério de escolha, formalização para a contratação, bem como, avaliação do prestador de serviços de acordo com a criticidade definida.

8.2. Descrever as estruturas de governança, as políticas de controles internos e os procedimentos de auditoria interna desenvolvidos pela entidade com objetivo de assegurar:

a. a identificação, prevenção e comunicação de operações suspeitas de fraudes e lavagem de dinheiro

Disposições previstas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e na Política de Gestão de Fraudes, ambas disponíveis no *site* da Companhia.

b. o atendimento às normas legais e às disposições desta Resolução, podendo ser feita remissão a informações prestadas em outros itens deste formulário

A CSD BR adota o Modelo das Três Linhas, que estabelece responsabilidades complementares para a gestão de riscos, controles internos e conformidade, observadas as competências, a segregação de funções e a independência das estruturas de governança da Companhia.

O modelo está estruturado da seguinte forma:

1ª Linha – Gestão: composta pelos gestores e departamentos responsáveis pela identificação, avaliação, assunção, monitoramento e tratamento dos riscos, bem como pela implementação, execução e manutenção dos controles internos relacionados às suas atividades, processos e serviços.

2ª Linha – Gestão de Riscos e Controles Internos e Compliance: responsável pela proposição de metodologias e diretrizes, orientação, monitoramento, avaliação e reporte dos riscos, controles internos e conformidade, sem substituir as responsabilidades da primeira linha pela gestão dos riscos e execução dos controles.

3ª Linha – Auditoria Interna: responsável por fornecer avaliação independente e objetiva sobre a adequação e a efetividade dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos, observadas suas atribuições e sua vinculação funcional ao Comitê de Auditoria (CoAud).

Complementarmente, a Companhia conta com uma camada de asseguração e supervisão independente, composta por agentes externos, incluindo Auditoria Independente, órgãos reguladores e supervisores e demais entidades competentes,

conforme seus respectivos mandatos e atribuições, sem constituir uma linha adicional de responsabilidade.

A Estrutura de Fiscalização e Supervisão, exerce suas competências específicas de fiscalização, supervisão e autorregulação, de forma independente, observadas sua autonomia funcional, suas atribuições regulamentares e regimentais e os deveres de sigilo aplicáveis.

A interação entre as estruturas de governança, as três linhas e os mecanismos de asseguração e supervisão ocorre de forma coordenada, respeitadas as respectivas competências, responsabilidades, independência, segregação de funções e, quando aplicável, os deveres de sigilo. Essa atuação integrada contribui para o fortalecimento da governança corporativa, a gestão dos riscos e a efetividade dos controles internos, sem implicar transferência de responsabilidades entre as estruturas.

O Modelo das Três Linhas, incluindo as atribuições e responsabilidades específicas, os mecanismos de interação e a estrutura de asseguração e supervisão independente, encontra-se detalhado na Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da CSD BR, no capítulo que trata do Modelo de Linhas de Governança e Controle, que constitui a referência normativa interna para sua aplicação.

Também, a Companhia possui Departamento Jurídico e Regulatório, estrutura responsável, em conjunto com a Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos, pelo atendimento às normas legais.

Informações complementares disponíveis em nossas Políticas no site da Companhia.

9. CONTROLE DO DOCUMENTO

9.1. Vigência

Este documento entra em vigor na data mais recente do quadro CONTROLE DE VERSÃO acima, cancelando e substituindo o documento vigente desde a data imediatamente anterior.

9.2. Revisão

Este documento deverá ser refeito, no mínimo, anualmente, de acordo com a RCVM 135.

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.