

MERCADO DE BALCÃO ORGANIZADO

COMISSÃO DE VALORES
MOBILIÁRIOS (CVM)



Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO	3
2. AUDITORES	4
3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTROLES INTERNOS	4
4. ATIVIDADES DA ENTIDADE	4
5. COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA	5
6. ADMINISTRAÇÃO	6
7. SOCIEDADES COLIGADAS E CONTROLADAS	7
8. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS	7
9. FUNCIONAMENTO DO MERCADO	8
10. SISTEMAS CRÍTICOS	9
11. ESTUDO DE VIABILIDADE	10
12. OUTROS DOCUMENTOS ANEXOS	11

Nome da Entidade: CERC S.A.

Data da Apresentação: 2022

Motivo da Apresentação: [X] Apresentação Anual [] 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

Nome Empresarial Anterior: CERC S.A.

Data de Alteração: 16 de março de 2022

b. CNPJ

23.399.607/0001-91

c. Data da constituição

02 de outubro de 2015

d. Endereço e telefone da sede

Endereço: Avenida Paulista, 37 - 6º andar - São Paulo - SP

Telefone: +55 (11) 3509-1203

e. Endereço e telefone dos principais escritórios

Não Aplicável

f. Página na rede mundial de computadores

<https://www.cerc.inf.br/>**2. AUDITORES**

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

a. nome empresarial

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

c. data de contratação dos serviços

d. descrição dos serviços contratados

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

Exercício	Empresa	Responsável CPF Telefone E-mail	Data de Contratação	Serviços Contratados	Substituição
2021	Grant Thornton Auditores Independentes	Ricardo Gusmão de Rezende 320.816.298-79 (11) 3886-5100 ricardo.rezende@br.gt.com	14/12/2021	Prestação de serviços de auditoria das demonstrações contábeis.	Sim – Substituição, próximo exercício, por Consultoria mais robusta e renomada ("Big Four"), em alinhamento aos objetivos

					estratégicos da Companhia.
2020	Grant Thornton Auditores Independentes	Ricardo Gusmão de Rezende 320.816.298-79 (11) 3886-5100 ricardo.rezende@br.gt.com	14/10/2020	Prestação de serviços de auditoria das demonstrações contábeis.	Não Aplicável.
2019	Grant Thornton Auditores Independentes	Thiago Kurt de Almeida Costa Brehmer 302.562.488-42 (11) 3886-5100 / (11) 97074-4664 thiago.brehmer@br.gt.com	16/12/2019	Prestação de serviços de auditoria das demonstrações contábeis.	Não Aplicável.

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

Auditoria Independente	Honorários (Auditoria)	Honorários (Outros Serviços)
Grant Thornton Auditores Independentes	R\$ 64.025,00	R\$ 0,00

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

O sistema de controles internos da CERC está estruturado para assegurar a efetividade das suas operações, de seus sistemas de informação e o cumprimento das normas aplicáveis, baseada nos arcabouços de melhores práticas de mercado quanto a controles internos e abordagem de riscos corporativos como o COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission e o COBIT - Control Objectives for Information and Related Technology.

Neste sentido, a CERC adota o modelo de 4 (quatro) linhas de proteção, que servem para fortalecer a eficiência e eficácia do seu gerenciamento de riscos, com a atribuição das responsabilidades dos controles de forma clara e objetiva.

Sendo avaliada a sua efetividade, pelos auditores independentes como parte dos procedimentos de auditoria das demonstrações financeiras, cujos relatórios contribuem para ações de melhoria contínua, monitorados e acompanhados pela área de Governança, Riscos e Compliance (GRC).

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

Os relatórios de recomendações do auditor independente sobre os controles internos com relação às demonstrações financeiras relativas aos exercícios de 2019, 2020, e 2021 não apontaram deficiências ou recomendações significativas sobre os procedimentos e controles internos adotados para elaboração das demonstrações financeiras.

Em complemento à solicitação, encaminhamos os Relatórios de Recomendações abaixo relacionado, evidenciando as informações aqui prestadas.

Anexo 3.1.b-c.i: Relatório de Recomendações – 2021 encaminhado em arquivo separado anexo.

Anexo 3.1.b-c.ii: Relatório de Recomendações – 2020 encaminhado em arquivo separado anexo.

Anexo 3.1.b-c.iii: Relatório de Recomendações – 2019 encaminhado em arquivo separado anexo.

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

Os relatórios de recomendações do auditor independente sobre os controles internos com relação às demonstrações financeiras relativas aos exercícios de 2019, 2020, e 2021 não apontaram deficiências ou recomendações significativas, porém, a Administração atua para corrigir os pontos não significativos comentados, e apresentou suas considerações nos referidos Relatórios de Recomendações, abaixo relacionados em complemento e evidência das solicitações:

[Anexo 3.1.b-c.i: Relatório de Recomendações – 2021](#) encaminhado em arquivo separado anexo.

[Anexo 3.1.b-c.ii: Relatório de Recomendações – 2020](#) encaminhado em arquivo separado anexo.

[Anexo 3.1.b-c.iii: Relatório de Recomendações – 2019](#) encaminhado em arquivo separado anexo.

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

[Anexo 5.1: Acionistas Controladores](#) encaminhado em arquivo separado anexo.

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

[Anexo 5.2: Composição Acionária ≥ 5%](#) encaminhado em arquivo separado anexo.

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

FUNDADORES:

- MARCELO MAZIERO, brasileiro, casado, engenheiro, inscrito no CPF/ME sob o nº 087.083.368-57, com endereço na Rua Caravelas, Nº 79, apto 172, São Paulo - SP, CEP 04012-060, doravante denominado como "MMZ"; e
- FERNANDO MARQUES DE MARSILLAC FONTES, brasileiro, divorciado, empresário, inscrito no CPF/ME sob o nº 010.350.787-67, com endereço na Rua Pernambuco, 167, apto 11, Higienópolis, São Paulo – SP, CEP 01240-020, doravante denominado como "FMF";

INVESTIDORES:

- FABIO COLLETTI BARBOSA, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/ME sob nº 771.733.258-20, com endereço na Praça General San Martin, 23, São Paulo – SP, CEP: 01439-030, doravante denominado como "FCB";
- MARCOS DE BARROS LISBOA, brasileiro, divorciado, economista, inscrito no CPF/ME sob nº 806.030.257-49, com endereço na Rua Quatá, nº 300, 4º andar, São Paulo – SP, CEP: 04546-042, doravante denominado como "ML";
- ÉVORA FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES, fundo de investimento em participações sob a forma de condomínio fechado, registrado junto à CVM sob o nº. 675-0, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 13.223.562/0001-46, representado pelo seu gestor, BTG PACTUAL WM GESTÃO DE RECURSOS LTDA., instituição financeira com sede na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 3.729, 10º Andar (Parte), Itaim Bibi, São Paulo, SP, Brasil, CEP 04538-133, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 60.451.242/0001-23, devidamente credenciada na CVM como administradora de carteira, de acordo com o Ato Declaratório CVM n.º 7.065, de 12 de dezembro de 2002, doravante denominado como "ÉVORA";
- PARALLAX VENTURES FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES – MULTIESTRATÉGIA, fundo de investimento em participações, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 32.040.468/0001-04, neste ato representado na forma de seu regulamento, por sua administradora, FIDD ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA, sociedade limitada com sede na Rua Cardeal Arcoverde, 2450, conjunto 401, Pinheiros, São Paulo – SP, CEP 05408-003, inscrita no CNPJ/ME sob o número 32.582.247/0001-50, autorizada a prestar serviços de Administração Fiduciária e Controladoria para fundos de investimento, conforme ato declaratório da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) de número 17.301, publicado no Diário Oficial da União de 7 (sete) de agosto de 2019, doravante denominado como "PARALLAX";
- HINDIANA GESTÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA., sociedade empresária limitada inscrita no CNPJ/ME sob nº 06.303.908/0001-50, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Sansão Alves dos Santos, 102, 2º andar, sala B, Cidade Monções, CEP 04571-090, neste ato devidamente representada na forma de seu Contrato Social, doravante denominada como "HINDIANA";
- VALOR BRAZIL III-C, LLC, com sede em 251 Little Falls Drive, Wilmington, Delaware, 198081674, inscrita no CNPJ sob o nº 37.892.116/0001-92, neste ato representada pelo seu procurador, Sr. Michael Anthony Nicklas, cidadão americano, casado, empresário, portador do passaporte dos EUA nº 458568704, inscrito no CPF sob o nº 095.421.374-27, residente à Rua Timóteo de Costa, nº 1.100, Bloco 1, Apto. 605, Leblon, CEP 22450-130, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro., doravante denominada "VALOR";
- GP INOVA FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES MULTIESTRATÉGIA, fundo de investimento em participações, constituído de acordo com o disposto na Instrução CVM nº 578/16, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 37.112.720/0001-59, neste ato representado por sua gestora, GP Investimentos Ltda., com sede na Av. Brigadeiro Faria Lima, 4055, 8º andar, Vila Nova Conceição, cidade de São Paulo, estado de São Paulo, CEP 04538-133, doravante denominada "GP";
- PARALLAX CERC FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES - MULTIESTRATÉGIA, fundo de investimento em participações, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 40.829.408/0001-95, neste

ato representado na forma de seu regulamento, por sua administradora, FIDD ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA, sociedade limitada com sede na Rua Cardeal Arcoverde, 2450, conjunto 401, Pinheiros, São Paulo – SP, CEP 05408-003, inscrita no CNPJ/ME sob o número 32.582.247/0001-50, autorizada a prestar serviços de Administração Fiduciária e Controladoria para fundos de investimento, conforme ato declaratório da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) de número 17.301, publicado no Diário Oficial da União de 7 (sete) de agosto de 2019, doravante denominada “PARALLAX CERC”; e

- CE FUND I, com sede em 119 South Main Street, Suite 220, Seattle, WA 98114, Estados Unidos da América, inscrita no CNPJ sob o nº 48.069.426/0001-28, (“VALOR LP”);
- MC BRAZIL FMI FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES MULTISTRATÉGIA, fundo de investimento em participações, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 46.505.245/0001-71 (“MUBADALA CAPITAL”)
- SERASA S.A., sociedade anônima de capital fechado, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida das Nações Unidas, 14401 Torre C 1 do Complexo Parque da Cidade conjuntos 191, 192, 201, 202, 211, 212, 221, 222, 231, 232, 241 e 242, Bairro Chácara Santo Antônio, CEP 04794 000, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 62.173.620/0001 80 (“SERASA”).
- Endeavor Catalyst IV, L.P, com sede em 28 Liberty Street, 53rd Floor, New York NY 10005, inscrita no CNPJ sob o nº 49.394.100/0001-39, neste ato representada pelo seu procurador, Sr. Allen Taylor, doravante denominada “ENDEAVOR”.

INVESTIDORES EXECUTIVOS:

- Paulo Ionescu, brasileiro, solteiro, administrador de empresas, portador da cédula de identidade, RG nº 32.241.433-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 220.512.688-19, residente e domiciliado cidade de São Paulo, Estado de São Paulo e com endereço profissional na sede da Companhia (“PIO”);
- Fátima Carolina Gilberto Rios Pereira, brasileira, casada, economista, portadora da cédula de identidade RG nº 30.675.506-3, inscrita no CPF/ME sob o nº 296.084.718-00, residente e domiciliada cidade de São Paulo, Estado de São Paulo e com endereço profissional na sede da Companhia (“FRP”);
- Natalia Cristina Oliver Bertinat, brasileira, solteira, administradora de empresas, portadora da cédula de identidade RG nº 15.911.414-7, inscrita no CPF/ME sob o nº 304.460.998-48, residente e domiciliada cidade de São Paulo, Estado de São Paulo e com endereço profissional na sede da Companhia (“NOB”);
- Vander Ossamu Nagata, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 24.594.538-6, inscrito no CPF/ME sob o nº 252.621.408-40, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço profissional na sede da Companhia (“VON”);
- Lucy Pamboukdjian Costa, brasileira, casada, administradora de empresas, portadora da cédula de identidade RG nº 26.897.752-5, inscrita no CPF/ME: 176.504.868-00, residente e domiciliada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço profissional na sede da Companhia (“LPC”);
- Vivianne Arruda Silveira Figueiredo, brasileira, solteira, administradora de empresas, portadora da cédula de identidade RG nº 37.409-249-1, inscrita no CPF/ME: 370.075.448-5, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço profissional na sede da Companhia (“VAF”);
- Iasmine Rinaldi, brasileira, solteira, economista, portadora da cédula de identidade RG nº 34.445.284-0, inscrita no CPF/ME: 336.884.228-56, residente e domiciliada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço profissional na sede da Companhia (“IRI”);
- Suzana Shiraishi, brasileira, casada, Diretora Adjunta de Governança, Riscos e Compliance, portadora da cédula de identidade RG nº 32.748.900-5, inscrita no CPF/ME: 268.542.258-76, residente e domiciliada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço profissional na sede da Companhia (“SSH”);
- Aline Bosetti, brasileira, solteira, Diretora Adjunta de RH e Comunicação, portadora da cédula de identidade RG nº 27.572.570-4, inscrita no CPF/ME sob o nº 326.790.818-38, residente e domiciliada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo e com endereço profissional na sede da Companhia (“ABO”);

- Mariana de Carvalho Vissentini dos Santos, brasileira, casada, advogada, portadora do RG nº 35.476.035-X, inscrita no CPF sob o nº 315.850.728-50, residente e domiciliada na cidade de Osasco, Estado de São Paulo, com endereço profissional na sede da Companhia ("MCV");
- Patrick Alves Pinto, brasileiro, casado, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 28.560.266-4, inscrito no CPF/ME sob o nº 299.401.598-62, residente e domiciliado na cidade de Itu, Estado de São Paulo e com endereço profissional na sede da Companhia ("PAP");
- Mariana Pereira Cunha, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 26.332.685-8, inscrita no CPF/ME sob o nº 147.289.568-14, residente e domiciliada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo e com endereço profissional na sede da Companhia ("MPC"); e
- Victor Teixeira Aguiar, brasileiro, solteiro, advogado, portador da cédula de identidade RG MG-13.669.036, inscrito no CPF/ME sob o nº 102.174.346-14, residente e domiciliado na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro e com endereço profissional na sede da Companhia ("VTA");

INTERVENIENTE ANUENTE:

CERC S.A., inscrita sob CNPJ sob o nº 23.399.607/0001-91, com sede na Av. Paulista, 37, cj. 62, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01311-902, denominada "CERC" ou "COMPANHIA";

b. Data de celebração

Nos termos do "Acordo de Acionistas" em referência, seu quinto e último aditivo e consolidação foi celebrado em 03 de outubro de 2022, e sua celebração original foi em 08 de julho de 2019 (cls. 12.1).

Em complemento, informamos ainda a data das demais alterações anteriores: 1º aditivo em 03.08.2020, 2º aditivo em 07.01.2021, 3º aditivo em 08.09.2021; 4º aditivo em 30.11.2021.

c. Prazo de vigência

Nos termos do "Acordo de Acionistas" em referência, seu prazo de duração é de 30 anos, contados de 05 de outubro de 2022, prorrogável automaticamente por iguais períodos.

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

Todas as ações preferenciais tem direito à voto (cls 8.1.)

Todo funcionário que adquirir ações do *option pool* deve acompanhar o voto dos fundadores nas assembleias gerais da CERC (Cls. 10.4)

Caso existam executivos da CERC no CA, esses membros não votarão em matérias que configurem conflito de interesse, inclusive sobre si próprio e outras matérias em que seja parte relacionada. (Cls 9.5.)

Caso um acionista se torne concorrente, cliente, ou com risco reputacional, suas ações passam a não ter direito a voto, e este não pode indicar membros do CA, e eventual membro já indicado será substituído. Além disso, o acionista terá seus direitos de informação limitados, e perderá direito de preferência em oferta de participação minoritária, mantido o direito de preferência na emissão de ações (Cls 11.7)

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

A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria, nos termos do Estatuto e do Acordo de Acionistas. (Cls. 9.1.)

Conselho de Administração: Constituído por 5 a 7 membros, tendo em sua composição 2 membros indicados pelos fundadores, 1 membro indicado pelos acionistas detentores de ações preferenciais (excluído MUBADALA CAPITAL), em conjunto, 1 membro indicado pelo MUBADALA CAPITAL e, pelo menos 1, até 3 membros independentes, eleitos para um mandato de até 2 anos, sendo permitida a reeleição. O Presidente do CA será indicado pelos fundadores. (Cls 9.3. e 9.3.2., 9.4)

Cada acionista detentor de ações preferenciais tem o direito de indicar, de forma individual, um membro observador do Conselho de Administração, sem direito a voto. (Cls 9.3.1.)

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

Pelo referido Acordo de Acionistas, são permitidas e não precisam cumprir os requisitos do Acordo as transferências (Cls. 2.7):

- (i) Entre acionistas e suas afiliadas, mediante formalização de termo de adesão ao Acordo.
- (ii) Entre os fundadores, observando o limite de ações disposto na cláusula 2.9;
- (iii) de ações bloqueadas dos fundadores no caso de execução dos contratos originadores de bloqueios de ações oneradas para terceiros;
- (iv) Demais ações bloqueadas dos acionistas de acordo com o programa de opção de compra.

As demais transferências permitidas não podem descumprir as seguintes restrições (Cls. 2.8):

- (i) ser concorrente ou cliente da CERC;
- (ii) ter qualquer restrição de crédito em órgão oficial, não solucionada por mais de 30 dias consecutivos;
- (iii) ter sido condenado por crime falimentar ou sancionado por quebra de dever fiduciário, ou, se for pessoa jurídica, ter seus sócios pessoas físicas condenados por crime falimentar ou sancionadas por quebra de dever fiduciário;
- (iv) representar risco reputacional à CERC, conforme voto da maioria qualificada dos acionistas;
- (v) ser acionista concorrente ou acionista cliente.

Salvo nos casos de oferta de controle, explicado abaixo, os fundadores só podem ofertar/transferir o total de: 150.121 ações por Marcelo Maziero; e 145.614 ações por Fernando Fontes. (Cls. 2.9)

Nas transferências de ações que resultem em transferência de controle da CERC, salvo nos casos permitidos pelo Acordo, deve ser observado um conjunto de regras (Cls. 3.1), qual seja:

- (i) a oferta deverá ser notificada primeiramente aos demais acionistas que devem ofertar sua proposta de aquisição.
- (ii) se houver mais de uma oferta, prevalecerá a de maior valor. Se o valor for igual, todas as ofertas com esse mesmo valor serão consideradas uma única oferta, e cada acionista interessado participará da transação na proporção de sua participação na CERC.
- (iii) O Acionista cedente pode ou não aceitar as ofertas. Se aceitar, a transferência deverá ser realizada no prazo previsto no acordo (60 dias - podendo ser suspenso se precisar submeter a algum regulador). Se recusar, pode ofertar a terceiro, devendo a oferta do terceiro ter preço superior ao maior preço ofertado pelos próprios acionistas.
- (iv) A negociação com terceiros pode ocorrer, pelo período de 180 dias, após a não manifestação de interesse dos acionistas ou recusa das propostas. Se houver oferta vinculante feita por terceiro, a CERC os demais acionistas deverão ser notificados, podendo exercer seu direito de tag along. Se não houver oferta vinculante de terceiro no prazo de 180 dias, deve-se recomençar todo o rito de notificação e oferta.
- (v) Se o preço por ação da oferta do terceiro for superior em mais de 10% a eventuais ofertas recebidas dos próprios acionistas, poderá ser realizada a transferência ao terceiro, observadas as regras de tag along no prazo de 60 dias (se não cumprir o prazo, recomeça o rito). Se o preço for inferior em 10% das ofertas recebidas pelos próprios acionistas, os acionistas interessados podem equiparar suas ofertas à do terceiro. Se não for feita a equiparação, segue com a transferência no prazo de 60 dias, se for feita a equiparação, o acionista cedente fica obrigado a aceitá-la, tendo os mesmos 60 dias para seguir com a transferência.
- (vi) Se a oferta não for em moeda corrente, a maioria qualificada dos acionistas poderá impedir a transferência do controle da CERC

Caso um acionista receba oferta de suas ações, seja o interessado acionista ou não, deverá notificar a CERC e os demais acionistas, incluindo todas as informações e condições da oferta (Cls. 3.2).

Com relação ao Direito de Preferência, a CERC e seus acionistas têm direito de preferência em caso de emissão de ações (Cls 4.1.) ou oferta por participação minoritária que não esteja incluída nas hipóteses das "transferências permitidas" (Cls.3.3.).

Nesse caso, a CERC terá 15 dias para exercer esse direito, concluindo a transferência em 60 dias. Se não exercer o direito, os demais acionistas podem exercer, individualmente ou em grupo, também em 15 dias. Ainda, se nem a CERC e nem os acionistas exercerem seu direito de preferência, as ações podem ser adquiridas por terceiros.

Também são previstos no Acordo de Acionistas os direitos de *Tag Along*, sendo que se houver oferta para transferência de 10% ou mais de ações da CERC, os demais acionistas têm direito de aderir à essa transferência (Cls 3.3.) e *Drag Along*, nos casos em que houver oferta para aquisição de 100% das ações da CERC, os acionistas devem ser comunicados, e podem ser obrigados a vender suas ações (Cls 5.1.)

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

Caso um Executivo da CERC seja membro do Conselho de Administração, este membro não votará matérias que configurem conflito de interesse, entre elas aquelas que versem sobre si próprio (remuneração, entre outros) e outras matérias nas quais ele seja parte relacionada (Cls. 9.4).

Em complemento, apresentamos como evidência dos esclarecimentos prestados o [Anexo 5.3 – Acordo de Acionistas](#), encaminhado em arquivo separado anexo.

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

Desde sua constituição a CERC buscou trazer a melhor governança possível para sua organização, constituindo Comitês Estatutários e o Conselho de Administração – que hoje contam com um amadurecimento profundo e anos de experiência e alinhamento com as necessidades da companhia, dos reguladores e do mercado.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da CERC, maximizar, por meio da atuação da Diretoria Executiva, o retorno de seus investimentos, bem como proteger os interesses dos acionistas da CERC, zelando pela observância das regulações, do Estatuto Social e pelo cumprimento das deliberações adotadas nas Assembleias de Acionistas.

O CA deve estabelecer a orientação geral dos negócios da CERC e decidir sobre as questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- Promover e observar o Objeto Social da CERC;
- Proteger os interesses dos acionistas e da CERC em consonância com os interesses das demais partes interessadas;
- Zelar pela perenidade e sustentabilidade da CERC sempre considerando e em conformidade com a ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa na definição dos negócios e operações;
- Adotar estrutura de gestão ágil, elegendo para as posições executivas profissionais qualificadas e de reputação ilibada;
- Aprovar os normativos internos aplicáveis, onde serão desenvolvidos os princípios refletidos no Estatuto Social e demais elementos do sistema de governança corporativa;
- Zelar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria Executiva, sem, contudo, interferir em assuntos operacionais; e
- Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da CERC sempre prevaleça.

Compete ao CA, além das demais atribuições a ele outorgadas pelo Estatuto Social e pela regulação aplicável:

- Fixar a orientação geral dos negócios da companhia, definindo sua missão, objetivos e diretrizes, bem como aprovar o plano estratégico e programas anuais de dispêndios e investimentos acompanhando suas implementações;
- Aprovar o Regimento Interno do CA, Política de Gestão de Riscos, Política de Normativos, Política de Remuneração e Política de Sucessão e Retenção;
- Ter ciência dos Regimentos Internos dos comitês de assessoramento do CA;
- Constituir comitês com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias;
- Nomear os membros dos comitês criados pelo CA;
- Convocar Assembleia Geral de Acionistas nos casos previstos em lei e sempre que julgar conveniente, devendo, para tanto, providenciar a publicação do Edital de Convocação, de acordo com as regras estabelecidas no Estatuto Social;
- Avaliar os resultados de desempenho da CERC, do próprio CA, da Diretoria Executiva e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;
- Fixar a remuneração individual dos administradores quando não houver deliberação a respeito pela Assembleia Geral de Acionistas;
- Fiscalizar a gestão dos Diretores Executivos, examinar, a qualquer tempo, os livros, documentos e papéis da CERC, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração, e, sobre quaisquer outros atos, obtendo cópias sempre que assim achar necessário;
- Eleger e destituir o Diretor Presidente e, por proposta deste, aprovar a escolha ou a dispensa dos demais diretores;
- Fixar as atribuições dos Diretores Executivos, observadas as disposições do Estatuto Social;
- Escolher e destituir auditores independentes com base em recomendação do Comitê de Auditoria;
- Manifestar-se sobre o relatório da administração, demonstrações financeiras e proposta de destinação do resultado do exercício;
- Deliberar sobre a distribuição de dividendos e/ou juros sobre o capital próprio; e
- Manter, sempre atualizado, um plano de sucessão do Diretor Presidente e de todas as outras pessoas chave da companhia.

COMITÊ DE ADMISSÃO

O Comitê de Admissão por objetivo dirimir controvérsias e a análise recursal de pedidos de admissão, suspensão e exclusão de Participantes nos Sistemas mantidos pela CERC, bem como pela imposição de penalidades a essas figuras.

É de competência do Comitê de Admissão as seguintes atribuições:

- Deliberar quanto às controvérsias dos pedidos de admissão dos Participantes nos Sistemas mantidos pela CERC, inclusive o Balcão CERC;
- Estabelecer requisitos adicionais para os Participantes, considerando fatos, eventos ou circunstâncias específicas que assim o justifiquem, podendo formular exigências em relação à documentação, caso verifique a existência de irregularidades;
- Deliberar, em grau de recurso, sobre a aplicação de penalidades em decorrência do descumprimento de qualquer critério, previsto no Regulamento e/ou na lei e regulamentação aplicáveis;
- Solicitar, em situações excepcionais, a depender da natureza e complexidade da infração, esclarecimentos adicionais acerca dos argumentos e fatos de defesa apresentados;
- Determinar sobre o restabelecimento do Participante após sua suspensão ou exclusão, bem como definir se deverá haver correção da irregularidade que deu origem à sanção aplicada;
- Elaborar e encaminhar ao Conselho de Administração (CA), a cada reunião ou no mínimo a cada três meses, o detalhamento das decisões realizadas no período; e
- Prestar informações aos órgãos reguladores sobre as irregularidades identificadas.

COMITÊ DE AUDITORIA

O Comitê de Auditoria (COAUD) tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração nos assuntos relacionados às demonstrações financeiras, legais e regulamentares, atuação da auditoria externa e interna, sistemas de controles internos, riscos e compliance da CERC.

Compete ao COAUD zelar pela qualidade e integridade das demonstrações financeiras, pelo cumprimento das exigências legais e regulamentares, pela atuação, independência e qualidade dos trabalhos de auditoria externa e auditoria interna, pela qualidade e efetividade dos sistemas de controles internos, de administração de riscos e compliance.

São de competência do COAUD as seguintes atribuições:

- Estabelecer regras operacionais para o seu próprio funcionamento, as quais devem ser formalizadas e aprovadas pelo CA;
- Avaliar previamente as Demonstrações Financeiras, Notas Explicativas, Relatórios da Administração e Parecer do Auditor Independente para encaminhamento ao CA;
- Recomendar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à CERC, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção da confidencialidade da informação;
- Recomendar ao CA os auditores externos a serem contratados pela CERC, sua remuneração e eventual substituição;
- Receber, avaliar e recomendar mudanças do escopo das auditorias externa e interna e encaminhar ao CA parecer internas áreas de alto risco, deficiências relevantes, falhas significativas nos controles e atos ilegais;
- Acompanhar e avaliar o cumprimento dos planos de auditorias externa e interna, aprovados pelo CA;
- Avaliar a efetividade, a independência e a qualidade dos trabalhos das auditorias externa e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à CERC;
- Avaliar o cumprimento, das recomendações e indagações feitas pelos auditores externos e internos;
- Recomendar correção e aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- Aprovar o Regulamento de Auditoria Interna;
- Aprovar as Políticas de Compliance, Auditoria Interna, Controles Internos, Conflito de Interesses, Privacidade e Proteção de Dados e, Segurança da Informação e Resiliência Cibernética e acompanhar as implementações; e
- Elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, e que deve ser mantido à disposição dos órgãos reguladores, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - Atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados;
 - Avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos da CERC;
 - Descrição das recomendações apresentadas à administração e as evidências de sua implementação;
 - Avaliação da efetividade das auditorias externa e interna;
 - Avaliação da qualidade dos relatórios financeiros, de controles internos e de gerenciamento de riscos referentes ao período; e
 - Quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração e a CERC, os auditores independentes e o COAUD em relação às demonstrações financeiras da CERC.
- Comunicar de forma tempestiva ao CA, sempre que tiver ciência das seguintes situações: (i) Inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da CERC; (ii) fraudes de qualquer valor perpetradas pela alta administração; (iii) fraudes relevantes

perpetradas por colaboradores ou terceiros; e (iv) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da CERC.

Em 2022 a CERC deu um relevante passo rumo à ampliação de seus serviços, em busca de viabilizar a prestação das atividades de depósito e mercado de balcão organizado de valores mobiliários com muita segurança e robustez corporativa, por meio da constituição de um Comitê de Riscos diretamente ligado ao Conselho de Administração da Companhia.

Abaixo, descrevemos mais detalhes do órgão.

COMITÊ DE RISCOS

O Comitê de Riscos tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração nos assuntos relacionados à gestão de riscos, controles internos e *compliance* da CERC.

São de competência do Comitê de Riscos as seguintes atribuições:

- Estabelecer regras operacionais para o seu próprio funcionamento, as quais devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração;
- Assessorar o Conselho de Administração;
- Propor ao Conselho de Administração as estruturas de gestão de riscos, controles internos e *compliance*;
- Aconselhar o Conselho de Administração com relação ao apetite e à tolerância aos riscos da CERC;
- Promover uma cultura ampla de gestão de riscos na CERC;
- Avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gestão de riscos, controles internos e *compliance*;
- Acompanhar e assegurar a gestão adequada de riscos, controles internos e *compliance*;
- Aprovar os relatórios estratégicos relativos à gestão de riscos, controles internos e *compliance*, submetendo ao Conselho de Administração;
- Realizar revisão periódica da metodologia e abordagem de identificação, análise, avaliação e mitigação dos riscos da CERC, submetendo parecer recomendando a aprovação ou a realização de ajustes ao Conselho de Administração;
- Manter registros de suas deliberações.

O Comitê de Riscos pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, situação que não o exime de suas responsabilidades.

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

A CERC prevê em seu Estatuto Social três grupos de atribuições e poderes estatutárias:

- As atribuições específicas do **Diretor Presidente**, notadamente no art. 21 do Estatuto Social;
- As atribuições específicas do **Diretor Geral**, com relação às atividades da CERC como entidade administradora do mercado de balcão organizado, notadamente no art. 23 do Estatuto Social; e
- As atribuições gerais dos **demais membros da Diretoria Executiva**, notadamente no art. 22 do Estatuto Social.

Abaixo, relacionamos as atribuições e poderes individuais previstas para cada uma dessas segmentações:

Atribuições do Diretor Presidente:

- apoiar institucionalmente às ações operacionais dos projetos vigentes e futuros da Companhia;
- propor ao Conselho de Administração o regimento e a composição da Diretoria Executiva;
- zelar pela implementação das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração na orientação geral dos negócios da Companhia;
- designar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos demais Diretores Executivos da Companhia;
- executar todos os atos administrativos regulares, necessários ao funcionamento da Companhia;
- apresentar ao Conselho de Administração proposta de alteração estatutária e proposição de outros assuntos sujeitos à sua deliberação;
- representar a Companhia, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato, perante terceiros em geral, inclusive repartições públicas de qualquer natureza e entidades do sistema financeiro, bem como representação em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- realizar, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato, despedida e punição de empregados, liberação e movimentação de FGTS e outros previdenciários, quitações e rescisões trabalhistas, representação perante entidades sindicais, previdenciárias e órgãos do Ministério do Trabalho;
- emitir faturas e Certificação Digital, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- alienar, onerar, ceder e transferir bens imóveis e direitos a eles relativos, fixando e aceitando preços e formas de pagamento, recebendo e dando quitações, transferindo e emitindo posse e domínio, transigindo, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- dar aceite de títulos cambiários e comerciais em geral, resultantes de obrigações da Companhia, receber e dar quitação de créditos, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- outorgar procurações, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato; e
- assinar Contratos, Termos, Convênios e demais instrumentos jurídicos pertinentes, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato.

Com relação ao Diretor Geral para fins da administração de mercado de balcão autorizado:

- quando solicitado, encaminhar à CVM as informações relativas às operações com valores mobiliários registradas ou realizadas nos mercados administrados pela Companhia, no prazo, forma e detalhamento especificados, inclusive com a especificação dos comitentes ou clientes finais;
- admitir, suspender ou excluir valores mobiliários da negociação no MBO administrado pela Companhia;
- promover, sem prejuízo das atividades realizadas pelo Departamento de Autorregulação, quando instituído, o acompanhamento em tempo real e a fiscalização das operações realizadas no MBO administrado pela Companhia;
- tomar medidas e adotar procedimentos para coibir a realização de operações que possam configurar infrações a normas legais e regulamentares no MBO administrado pela Companhia;
- cancelar negócios realizados, desde que ainda não liquidados, no mercado administrado pela Companhia ou suspender ou solicitar às entidades ou sistemas de compensação e liquidação que suspendam sua liquidação, quando diante de situações que possam configurar infrações a normas legais e regulamentares;
- informar imediatamente ao Diretor do Departamento de Autorregulação, quando instituído, os fatos de que venha a ter conhecimento que possam constituir infração às normas legais e regulamentares;
- determinar cautelarmente, sem prejuízo das atribuições específicas do Departamento de Autorregulação, a suspensão das atividades de pessoa autorizada a operar no MBO administrado pela Companhia, nos casos previstos nos regulamentos aplicáveis, observado o prazo máximo de 6 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, comunicando imediatamente a suspensão, à CVM e ao BCB;

- fixar, assegurada a ampla e prévia divulgação aos interessados e à CVM:
 - as contribuições periódicas das pessoas autorizadas a operar e dos emissores de valores mobiliários admitidos à negociação no MBO administrado pela Companhia; e
 - os emolumentos, comissões e quaisquer outros custos a serem cobrados pelos serviços decorrentes do cumprimento de suas atribuições funcionais, operacionais, normativas e fiscalizadoras;
- implementar as punições determinadas pelo Conselho de Autorregulação, quando instituído;
- informar imediatamente à CVM a ocorrência de eventos que afetem o funcionamento regular dos mercados que administre, ainda que temporariamente;
- enviar à CVM e ao Diretor do Departamento de Autorregulação, diariamente, até o dia subsequente:
 - relatório de saldo de posições individualizadas nos mercados de liquidação futura e de empréstimo de valores mobiliários, quando aplicável; e
 - relatório com movimento diário de cada ambiente ou sistema de negociação e de registro de operações com valores mobiliários, com a identificação das pessoas autorizadas a operar dos comitentes ou clientes finais, quando aplicável.

Atribuições e responsabilidades dos demais membros da Diretoria Executiva:

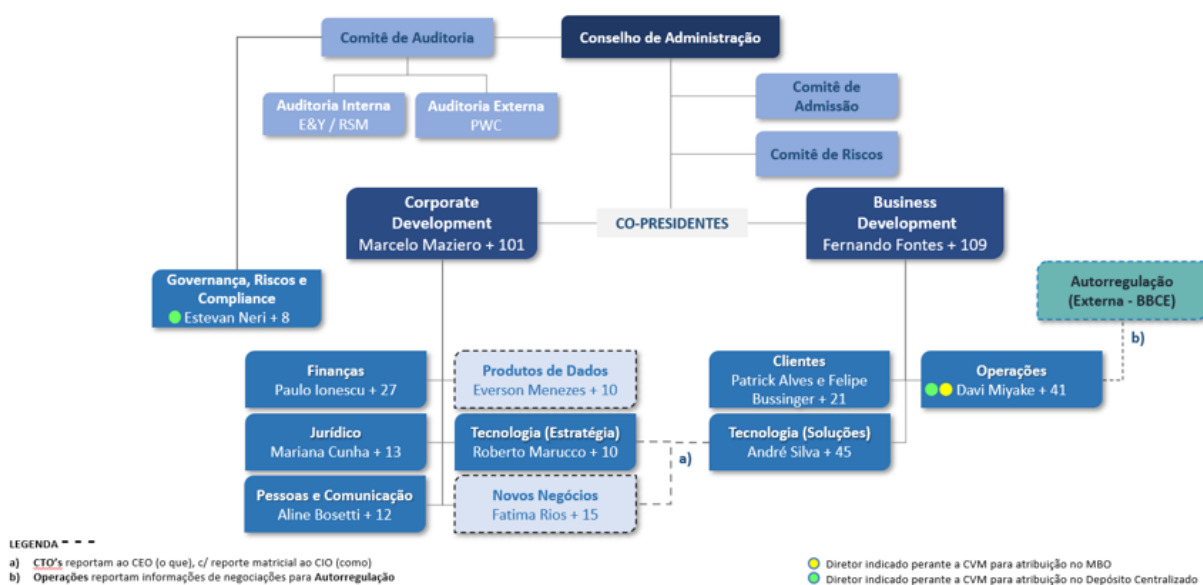
- planejar e elaborar os orçamentos e planos de negócios da Companhia;
- responder pelo controle da execução dos orçamentos a que se refere a alínea anterior;
- movimentar contas bancárias, administrar e investir os recursos financeiros da Companhia;
- dirigir os setores contábil, de planejamento financeiro e fiscal/tributário da Companhia;
- representar a Companhia, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato, perante terceiros em geral, inclusive repartições públicas de qualquer natureza e entidades do sistema financeiro, bem como representação em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- realizar, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato, despedida e punição de empregados, liberação e movimentação de FGTS e outros previdenciários, quitações e rescisões trabalhistas, representação perante entidades sindicais, previdenciárias e órgãos do Ministério do Trabalho;
- emitir faturas e Certificação Digital, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- alienar, onerar, ceder e transferir bens imóveis e direitos a eles relativos, fixando e aceitando preços e formas de pagamento, recebendo e dando quitações, transferindo e emitindo posse e domínio, transigindo, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- dar aceite de títulos cambiários e comerciais em geral, resultantes de obrigações da Companhia, receber e dar quitação de créditos, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- outorgar procurações, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- assinar Contratos, Termos, Convênios e demais instrumentos jurídicos pertinentes às suas funções, em conjunto com outro Diretor ou com um procurador munido de poder específico para a prática do ato;
- assinar instrumentos referentes ao giro de atividades da Companhia, tais como cheques, endossos, ordens de pagamentos, títulos de créditos e outros atos onerosos ou gratuitos.
- autorizar a assunção de obrigações pela Companhia em valor inferior ou igual a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), em uma única operação ou uma série de operações relacionadas ou de mesma natureza, de acordo com a Política de Alçadas da Companhia;
- autorizar a contratação de empréstimos ou financiamentos em valor inferior ou igual a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- aprovar, em conjunto com o Diretor Presidente, os regulamentos dos sistemas mantidos pela Companhia, e quaisquer alterações a tais regulamentos;

Além das atribuições e poderes previstos em Estatuto Social, os membros da Diretoria Executiva têm a seguinte organização de atribuições administrativas designadas pelo Conselho de Administração da Companhia:

- **Marcelo Maziero:** Presidente do Conselho de Administração e Presidente Executivo, responsável pela representação e supervisão geral das áreas da CERC.
- **Fernando Marques de Marsillac Fontes:** Diretor Presidente, responsável pela representação e supervisão geral das áreas da CERC.
- **Paulo Ionescu:** Diretor Administrativo-Financeiro, responsável pelas áreas de Contabilidade, M&A (*Mergers and Acquisitions*), Relações com Investidores, Financeiro e do Centro de Serviços Compartilhados.
- **André da Costa Silva:** Diretor de Soluções de Tecnologia, responsável pela área de Tecnologia.
- **Mariana Pereira Cunha:** Diretora Jurídica, responsável pela área jurídica corporativa, societária, contenciosa, regulatória e de assuntos institucionais.
- **Fátima Carolina Gilberto Rios Pereira:** Diretora de Novos Negócios, responsável pelas áreas de Novos Negócios.
- **Roberto Carlos Marucco Junior:** Diretor de Tecnologia da Informação, responsável pela área de Tecnologia.
- **Davi Miyake dos Santos:** Diretor de Operações, responsável pela área de Operações e designado na qualidade de Diretor Geral de Mercado de Balcão Organizado.
- **Estevão Neri:** Diretor de Riscos, responsável pela área de Governança, Gestão de Riscos e Compliance

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

Estrutura Organizacional



- **Tecnologia (Soluções):** Experiência prévia, profissional ou acadêmica, em desenvolvimento de software e conhecimentos em plataformas Cloud, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **Operações:** Experiência prévia, profissional ou acadêmica, em gestão e controle de operações, com foco na melhoria do atendimento aos clientes, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.

- **Clientes:** Experiência prévia, profissional ou acadêmica, em gestão de projetos, desenho de produtos e abordagem comercial, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **Novos Negócios:** Experiência prévia, profissional ou acadêmica, em gestão de projetos, desenho de produtos e abordagem comercial, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **KYP:** Experiência prévia, profissional ou acadêmica, em extração, análise e desenho de produtos de dados, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **Tec (Estratégia):** Experiência prévia, profissional ou acadêmica, com tecnologias multidisciplinares como: cyber segurança, governança, arquitetura e infraestrutura. Tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **Riscos:** Formação em exatas e experiência prévia, profissional ou acadêmica específicas conforme as atribuições da posição, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **Finanças:** Formação em exatas e experiência prévia, profissional ou acadêmica específicas conforme as atribuições da posição, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **Pessoas e Comunicação:** Formação em humanas e experiência prévia, profissional ou acadêmica, com foco em comunicação e relacionamento humano, conforme as atribuições da posição, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.
- **Jurídico:** Formação jurídica e experiência prévia, profissional ou acadêmica específicas conforme as atribuições da posição, e tempo de experiências prévias de acordo com os níveis hierárquicos de cada posição.

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:

- Nome
- Data de nascimento
- CPF ou número do passaporte
- Cargo
- Prazo de início e de término do mandato
- Atividades e setores sob sua responsabilidade

[Anexo 6.3: Ficha de Estatutários](#), encaminhado em arquivo separado anexo.

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.

[Anexo 6.4: Acusações de Estatutários](#), encaminhado em arquivo separado anexo.

- Formação acadêmica
- 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

[Anexo 6.5: Currículos dos Estatutários](#), encaminhado em arquivo separado anexo.

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

A CERC informa que não possui quaisquer relações relativas à operação em seus sistemas com coligadas ou controladas, tampouco com terceiros para a natureza as negociações que serão cursadas em seus ambientes ou na liquidação de seus negócios.

Em complemento, conforme já levado a conhecimento da área técnica da CVM pela CERC, a Companhia deseja terceirizar, nos termos do inc. II do art. 48 da Resolução CVM 135, mediante contratação as atividades relacionadas à Estrutura de Autorregulação de seu sistema de Balcão, que se deverá ser operacionalizada mediante troca de informações e acessos sistêmicos, e será mais bem detalhada nos documentos pertinentes oportunamente, e conforme o processo previsto pela referida Resolução.

8. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

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

Aspectos Gerais

A CERC prevê em sua Política de Contratação de Fornecedores que todos os envolvidos no processo de contratação (administradores e colaboradores) devem observar a determinadas condutas voltadas à economia, qualidade, eficiência, transparência e lisura das contratações, e favorecimento de fornecedores locais, micro e pequenas empresas. Há vedação expressa de qualquer contratação que envolva partes relacionadas, ou vinculadas a práticas negativas de mercado (discriminação, trabalho infantil, crime contra o meio ambiente, etc).

Todo processo de contratação de serviços de terceiros deve seguir os seguintes critérios:

- Buscar sempre empresas fornecedoras e/ou prestadoras de serviços que sejam legalmente constituídas e possuam comprovada idoneidade e capacidade para assunção das responsabilidades contratuais, bem como, a utilização de fornecedores que implementem boas práticas sociais, ambientais e de anticorrupção.
- Definir com clareza o escopo da atividade a ser contratada, formalizando-o sempre através do Formulário - Pedido de Compras / Contratação de Serviços e com o amparo de um contrato (quando aplicável) antes do início das atividades, antes do pagamento da compra ou contratações e antes da entrega do produto ou prestação de serviço.
- Solicitar aos fornecedores que apresentem os documentos exigidos e complementares indicados pelo departamento jurídico, em tempo hábil, para análise da CERC, antes do início efetivo dos trabalhos.
- Assegurar que foram realizadas cotações em conformidade com o escopo da atividade a ser contratada, exceto quando se tratar da contratação de pessoa, empresa ou sociedade empresária de notório saber ou expertise, mediante deliberação da Diretoria Executiva.
- Garantir para todo contrato de prestação de serviços prazo determinado de vigência e cláusulas com as condições de rescisão contratual.
- Para contratos com vigência superior a 12 meses, incluir cláusulas de reajustes de preços com índices de mercado que serão referência para as negociações.
- Renovações de vigência de contratos sem processo de cotação e/ou licitações deverão ser tratadas como exceções devidamente justificadas e aprovadas pelas alçadas pertinentes.
- Todo contrato deve ser formalizado e aprovado pela área jurídica e pelas alçadas competentes.
- Nenhum serviço poderá começar antes do contrato estar devidamente assinado.

Classificação de Fornecedores e Responsabilidades

A CERC determina duas **classificações de serviços de terceiros**, “Críticos” e “Não-Críticos”, com relação ao grau de relevância da contratação para as atividades da CERC, visando se atentar à governança com relação aos riscos aplicáveis.

Em geral, todas as áreas envolvidas no processo de contratação possuem responsabilidades específicas no fluxo de aprovação, formalização, pagamento e prestação dos serviços com vistas a assegurar a melhor governança desse tema. Os departamentos/áreas com responsabilidades específicas no fluxo são (1) Solicitante; (2) Jurídico, (3) Financeiro, e (4) a Diretoria da CERC. **As responsabilidades mínimas dessas áreas são as mesmas para a contratação de Fornecedores “Críticos” e “Não-Críticos”.**

Para os casos de prestadores de serviços/produtos classificados como “Críticos” existem atribuições de responsabilidades específicas e adicionais ao (1) Solicitante e à (2) Gestão de Riscos e Compliance da CERC:

Neste caso, Solicitante/Requisitante deve encaminhar para área de GRC a pré-aprovação junto ao Formulário – Contratação de Serviços / Pedido de Compra. A Área de GRC da Companhia tem como responsabilidades adicionais:

- Avaliar a necessidade de envolvimento de áreas técnicas da CERC para avaliação do fornecedor;
- Acompanhar através de testes periódicos o nível de exposição do prestador de serviço/produto mediante suas atividades; e
- Aplicar e analisar o questionário do *"Assessment methodology for the oversight expectations applicable to critical service providers"* (CPMI/IOSCO) envolvendo áreas técnicas e, sempre que solicitado, encaminhá-lo ao regulador.

Além disso, a Política impõe requisitos jurídicos/documentais específicos para a contratação de Pessoas Físicas e para as Pessoas Jurídicas, visando a adequada formalização das contratações e dos pagamentos.

A Política também descreve hipóteses restritas, específicas e pré-determinadas em que são permitidas contratações em Casos Emergenciais/Excepcionais.

Em complemento aos esclarecimentos aqui prestados, o Anexo 8.1 – Política de Contratação de Serviços de Terceiros segue também encaminhado em arquivo separado anexo.

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

A CERC contará com uma estrutura de PLD/FT que será composta por:

- **Diretor responsável de PLD/FT e Comitê de Auditoria:** O diretor terá como atribuição documentar e aprovar a Avaliação Interna de Risco e enviar para ciência do Comitê de Auditoria. O Comitê por sua vez, terá como atribuição discutir junto ao diretor as diretrizes de PLD/FT da companhia;
- **Comissão de PLD/FT:** A Comissão de PLD/FT será o órgão de Governança dos processos e procedimentos de PLD/FT da CERC, além de ser o responsável pela criação das regras e parâmetros de LD/FT. Caberá também à Comissão decidir quando um caso será reportado ou não ao COAF. A Comissão será formada pelo diretor responsável por PLD/FT, dois membros de Governança, Riscos e Compliance, um membro de Monitoramento de Mercado e um membro do Jurídico;
- **Governança, Riscos e Compliance:** Responsável pela governança dos processos e procedimentos de PLD/FT, sendo responsável também pelas políticas voltadas a PLD/FT da CERC; e

- **Monitoramento de Mercado:** Responsável pelo tratamento dos alertas gerados pelo sistema de PLD/FT, pela implementação das regras e parâmetros estipulados pela Comissão de PLD/FT e, pela criação de manuais de procedimentos e por levar ao time de GRC e à Comissão de PLD/FT os casos passíveis de reporte ao COAF. Também será responsável por realizar os reportes ao COAF.

Em complemento aos esclarecimentos aqui prestados, o [Anexo 8.2 – Minuta de Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro](#) segue também encaminhado em arquivo separado anexo.

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

O departamento Jurídico Regulatório da CERC realiza o acompanhamento diário de normativos, atos e comunicados que impactam às atividades da companhia, através de consultas manuais e sistematizadas, sendo identificadas publicações que afetem a companhia, suas atividades e interesses estratégicos.

O conjunto de normativos capturados pelo referido departamento abrange publicações de todos os atos Legislativos e da Presidência, todos os Atos Normativos do Conselho Monetário Nacional, do Banco Central do Brasil, da Comissão de Valores Mobiliários e do Conselho Nacional de Seguros Privados, Comunicados e Notas à Imprensa dos referidos órgãos e, ainda, Decisões do Colegiado da Comissão de Valores Mobiliários. Em complemento, é feito um acompanhamento de Projetos de Lei e de Consultas e Audiências Públicas que sejam de interesse da CERC.

Ainda neste contexto, o Jurídico Regulatório realiza análise prévia de impacto, compartilhando sua análise inicial com a Diretoria Executiva, com a área de Produtos e Clientes, com a área de Governança, Riscos e Compliance e com outras áreas da CERC eventualmente diretamente impactadas para sua ciência, adequado cumprimento ou endereçamento.

De forma complementar, a área de Governança, Riscos e Compliance vem se estruturando para realizar o acompanhamento e monitoramento de implementação dos novos requisitos regulatórios, bem como, mapeamento dos controles internos estabelecidos pelas áreas para a sua contínua conformidade. Neste sentido, foi contratado fornecedor da ferramenta MK Compliance para auxílio na implementação da matriz regulatória da CERC, além de contar com um alerta e consultoria de novos normativos emitidos pelos reguladores, adicionalmente os controles internos são gerenciados por ferramenta automatizada.