



Regimento Interno do Conselho de Administração

Versão 2.0



SUMÁRIO

1	ATRIBUIÇÕES	3
1.1	Escopo de Atuação	3
1.2	Presidente do Conselho	4
2	COMITÊS DE ASSESSORAMENTO	4
3	INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL	5
4	COMPOSIÇÃO, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS	5
4.1	Composição e mandato	5
4.2	Vacância	5
4.3	Requisitos	5
4.4	Vedações	6
4.5	Remuneração e orçamento	6
5	REUNIÕES	6
5.1	Frequência	6
5.2	Convocação	6
5.3	Quórum de Instalação	7
5.4	Local das Reuniões	7
5.5	Pauta das Reuniões	7
5.6	Deliberações do CA	7
5.7	Atas das Reuniões	7
5.8	Secretariado	7
6	CONTROLE DOCUMENTAL	7

1 ATRIBUIÇÕES

1.1 Escopo de Atuação

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 estratégicas, bem como aprovar o plano estratégico e programas anuais de dispêndios e investimentos acompanhando suas implementações;
- » Zelar pelos princípios, pelos valores, pelo objeto social e pelo sistema de governança da organização;
- » Proteger e valorizar o patrimônio da Companhia, bem como maximizar o retorno dos investimentos, por meio da atuação da Diretoria Estatutária;
- » Zelar pelos interesses dos acionistas, dos Participantes e de outras partes interessadas, assegurando o cumprimento das regulações vigentes, do Estatuto Social e das deliberações adotadas nas Assembleias Gerais de Acionistas;
- » 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;
- » Zelar pela perenidade e sustentabilidade da Companhia 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 qualificados e de reputação ilibada;
- » Estabelecer e promover os padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- » Aprovar o Código de Conduta;
- » Promover uma cultura ampla de gestão de riscos;
- » Estabelecer apetite e tolerância aos riscos;
- » Aprovar os normativos internos nos quais se desenvolverão os princípios refletidos no Estatuto Social e demais elementos do sistema de governança corporativa;
- » Constituir comitês com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias e aprovar os respectivos Regimentos Internos;
- » Nomear os membros dos comitês criados pelo CA;
- » Eleger e destituir os Diretores da Companhia, inclusive o Diretor-Presidente e o Diretor-Geral, bem como fixar-lhes as atribuições e designações;
- » Fiscalizar a gestão e o desempenho dos Diretores Estatutários;
- » Fixar as remunerações dos Diretores da Companhia;
- » Manter, sempre atualizado, um plano de sucessão e retenção do Diretor Presidente e de todas as outras pessoas chave da companhia;
- » Assegurar que a Diretoria Estatutária faça a devida gestão dos normativos, dos objetivos e das diretrizes estratégicas;
- » Assegurar que a Diretoria faça a gestão adequada de riscos, controles internos, conformidade e da auditoria interna;
- » Propor diretrizes relativas à adoção de medidas corretivas em casos de identificação de falhas de controle interno e de conformidade;

- » Avaliar os resultados de desempenho da Instituição, do próprio CA, da Diretoria Estatutária e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;
- » Examinar, a qualquer tempo, os livros, documentos e papéis da Instituição;
- » Solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração, e, sobre quaisquer outros atos, obtendo cópias sempre que assim achar necessário;
- » Fixar a remuneração individual dos administradores quando não houver deliberação a respeito pela Assembleia Geral de Acionistas;
- » Zelar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria Estatutária, sem, contudo, interferir em assuntos operacionais;
- » Tomar conhecimento dos resultados dos testes de continuidade de negócios;
- » Escolher e destituir auditores independentes com base em recomendação do Comitê de Auditoria, bem como aprovar sua remuneração;
- » Manifestar-se sobre o relatório da administração, as demonstrações financeiras e a proposta de destinação do resultado do exercício;
- » Deliberar sobre a distribuição de dividendos e/ou juros sobre o capital próprio;
- » Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Instituição sempre prevaleça; e
- » Outras previstas no Estatuto Social da Companhia e na legislação e regulamentação vigente.

1.2 Presidente do Conselho

O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a regulação:

- » Assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- » Assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do CA, da Instituição, do próprio CA, da Diretoria Estatutária e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;
- » Compatibilizar as atividades do CA com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- » Organizar e coordenar a pauta das reuniões ouvindo os outros membros do CA, se for o caso, do Diretor Presidente e demais Diretores Estatutários, com a colaboração do(a) Secretário(a) do CA;
- » Designar os membros do CA responsáveis por relatar os temas constantes da pauta;
- » Encaminhar à Diretoria Estatutária os pedidos de informações que lhes forem solicitados pelo CA;
- » Assegurar que os membros do CA recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- » Propor o calendário anual corporativo;
- » Propor o orçamento anual do CA, inclusive para a contratação de profissionais externos, se for o caso; e
- » Presidir reuniões do CA.

2 COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

O CA, para melhor desempenho de suas funções, pode criar Comitês de Assessoramento com objetivos definidos, que serão órgãos internos que o apoiarão na abordagem e deliberação de assuntos

específicos, e serão ainda instâncias consultivas para assuntos que necessitem de maior detalhamento e abrangência analítica.

Os Comitês de Assessoramento deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as recomendações ao CA. O material necessário ao exame pelo CA deverá ser disponibilizado juntamente com as recomendações, podendo o CA solicitar informações adicionais, se julgar necessário.

Os membros dos Comitês de Assessoramento sujeitam-se aos mesmos deveres dos membros do CA.

Os Comitês de Assessoramento deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo CA.

3 INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL

O CA deverá se reunir periodicamente com o Conselho Fiscal, se e quando em funcionamento, para tratar de assuntos de interesse comum.

Caberá ao Presidente do CA fornecer as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

4 COMPOSIÇÃO, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

4.1 Composição e mandato

De acordo com o Estatuto Social, o CA é composto de, no mínimo, três e, no máximo, oito membros efetivos, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral de Acionistas. Os mandatos dos conselheiros serão de até 2 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo que a eleição poderá ser realizada de forma unificada ou escalonada, de modo que os mandatos tenham início e término em anos diferentes, conforme aprovação pela Assembleia Geral. Aplicam-se os termos previstos no Acordo de Acionistas, arquivado na sede social da Companhia.

É condição para a posse do membro do CA a assinatura dos seguintes documentos:

- » Termo de posse lavrado no Livro de Atas do CA nos termos definidos na legislação vigente; e
- » Declaração de desimpedimento feita sob as penas da Lei e em instrumento próprio que ficará arquivada na rede da Instituição.

4.2 Vacância

Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, os membros do CA remanescentes indicarão, dentre os demais membros, aquele que exercerá suas funções interinamente.

Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do CA, este deverá funcionar com os demais membros, desde que respeitado o número mínimo. Na eventualidade de impedimento temporário que impossibilite o respeito ao número mínimo de membros do CA, será imediatamente convocada uma Assembleia Geral de Acionistas para a eleição que permita o devido funcionamento do CA.

Ocorrendo vacância definitiva de qualquer membro do CA, um novo membro será nomeado nos termos deste Regimento e do Estatuto Social, que completará a gestão do substituído.

4.3 Requisitos

Os membros do CA deverão atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da CERC para que o CA possa atingir a sua finalidade, devendo, inclusive, observar e respeitar o Código de Conduta e demais normativos da CERC.

A função de membro do CA é indelegável, devendo o exercício desta função se pautar por elevados padrões éticos, bem como pela observância da regulamentação aplicável.

Os membros do CA deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídas aos administradores da CERC, contidos nos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 ("Lei das S/A") e conforme disposto no artigo 160 da mesma Lei.

É dever de todo Conselheiro, adicionalmente àqueles previstos na regulação e no Estatuto Social:

- » Comparecer às reuniões do CA, previamente preparado com o exame dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- » Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Instituição a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- » Declarar previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstando-se de sua discussão e voto; e
- » Zelar pela adoção de boas práticas de Governança Corporativa pela Instituição.

4.4 Vedações

Os membros do CA devem possuir efetiva disponibilidade para se dedicar ao cargo e não devem exercer, cumulativamente, em outra Infraestrutura do Mercado Financeiro (IMF) ou qualquer instituição, as quais possam existir conflitos de interesse, os seguintes cargos, salvo quando previamente acordado com a CERC:

- » Administrador, inclusive quando conglomerado;
- » Membros do Conselho de Administração; e
- » Membro do Conselho Fiscal.

4.5 Remuneração e orçamento

Os membros do CA que possuem função na CERC não receberão nenhum outro tipo de remuneração que não seja aquela relativa à sua função desempenhada na CERC.

Os membros independentes poderão receber remuneração compatível com a função.

5 REUNIÕES

5.1 Frequência

O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros ou, ainda, por solicitação da Diretoria Estatutária.

O CA deverá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, por correio eletrônico ou por qualquer outro meio de comunicação, enviado com antecedência de 5 (cinco) dias, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, devendo constar da convocação, data, horário do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião. O pedido deverá ser encaminhado ao Presidente do CA, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

5.2 Convocação

A convocação para as reuniões deverá ser feita pelo Presidente do Conselho de Administração ou, em sua ausência, por quem este indicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por meio de carta com aviso de recebimento, fac-símile ou mensagem eletrônica, devendo indicar a data, o horário da reunião e os assuntos que constam da ordem do dia. Serão dispensáveis as formalidades de convocação

quando todos os Conselheiros comparecerem à reunião ou se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia.

5.3 Quórum de Instalação

A reunião será instalada com a presença da maioria simples dos membros.

Serão consideradas válidas as reuniões que, independentemente de convocação, se verifique a presença de todos os membros do CA.

5.4 Local das Reuniões

As reuniões do Conselho de Administração poderão ser realizadas presencialmente nas dependências da CERC, por conferência telefônica, vídeo conferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião ou no modelo híbrido. A respectiva ata deverá ser posteriormente assinada por todos os membros que participaram da reunião.

5.5 Pauta das Reuniões

A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador. Os demais conselheiros poderão sugerir assuntos adicionais.

A inclusão de assuntos extra pauta na ordem do dia, dependerá da aprovação do Coordenador do CA, devendo ser assunto relevante e urgente de apreciação do CA.

5.6 Deliberações do CA

Cada Conselheiro terá direito a 1 (um) voto nas reuniões do Conselho de Administração. As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos conselheiros presentes. Em caso de empate nas deliberações, o Presidente do Conselho tem o voto de qualidade, ou seja, determina o voto de desempate.

É vedado aos conselheiros intervirem em qualquer operação em que tiver interesse conflitante com o da CERC, por exemplo, nenhum conselheiro poderá participar de operação ou aprovação que envolva parente ou empresa, da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda, empregado ou prestador de serviços. Nestes casos, deve ser consignada em ata a natureza e extensão deste interesse.

5.7 Atas das Reuniões

As deliberações do CA serão lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, serem arquivadas na Junta Comercial competente e publicadas.

Se necessário, os assuntos registrados em ata poderão ser encaminhados às áreas responsáveis para tomada das providências deliberadas pelo CA.

5.8 Secretariado

O Coordenador do CA decidirá a forma de organizar os trabalhos do grupo, podendo solicitar a designação de um profissional para secretariar o CA.

6 CONTROLE DOCUMENTAL

CRIAÇÃO REVISÃO REVOGAÇÃO

Versão Anterior	Versão Atual	Data da Aprovação	Ref. De ATA/Aprovação
1.4	2.0	15/10/2025	Conselho de Administração
Diretoria Responsável		Área Responsável	
Diretoria Jurídica		Jurídico Corporativo	
PRINCIPAIS MODIFICAÇÕES			
Alterações: » Alteração do layout e estrutura do documento, visando padronização com demais normativos internos; e » Alteração da composição do Conselho de Administração. Inclusões: » Inclusão dos Capítulos “Vedações”, “Remuneração e orçamento”, “Convocação”, “Quórum de Instalação”, “Local das Reuniões”, “Pauta das Reuniões”, “Deliberações do CA”, “Atas das Reuniões”, “Secretariado”; e » Inclusão de atribuições em conformidade com a Res. 304/2023. Revogações: » N/A			

LEGISLAÇÕES OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
» Estatuto Social; » Código de Conduta; » Política de Remuneração; » Política de Sucessão e Retenção; » Política de Conflito de Interesses e Transações entre Partes Relacionadas; » Resolução 304/2023 BCB.