

BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE NOMEAÇÃO E GOVERNANÇA

1. PRINCÍPIOS

1.1. Este regimento interno ("**Regimento Interno**") tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas à organização, funcionamento e estruturação das atividades do Comitê de Nomeação e Governança ("**Comitê**") do Banco Santander (Brasil) S.A. ("**Companhia**").

1.2. O Comitê e o Regimento Interno observam as regulamentações, manuais, políticas, marcos e diretrizes internas de governança da Companhia e do Grupo Santander, e as legislações aplicáveis que incidem sobre sua formação e funcionamento, dentre as quais destaca-se: **(a)** o marco de Governança Corporativa; **(b)** a Política de Governança; **(c)** a Circular nº 3.611/2012 do Banco Central.

2. ATRIBUIÇÕES

2.1. O Comitê é um órgão consultivo que tem como atribuição assessorar o conselho de administração da Companhia ("**Conselho de Administração**") na manutenção e alcance de diretrizes relacionadas à transparência, qualidade e respeito, e na promoção do desenvolvimento das atividades da Companhia de forma eficaz e ética, com a finalidade de gerar e agregar valor para a Companhia e conseqüentemente todo o público de relacionamento desta, atuando nos temas relacionados:

- (i)** Às práticas de nomeação de administradores e membros dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração ("**Nomeação**"); e
- (ii)** À estruturação das diretrizes de governança corporativa ("**Governança**") aplicáveis à Companhia e suas controladas diretas e indiretas, conforme o caso e verificada a formalização adequada.

3. MEMBROS

3.1. O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) membros, os quais serão nomeados pelo Conselho de Administração, sendo que:

- (i)** A maioria dos membros deverá ser independente, conforme definição estabelecida no Art. 14, § 3º do estatuto social da Companhia ("**Estatuto Social**") e, preferencialmente, membro do Conselho de Administração;
- (ii)** O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a renomeação;

- (iii) 1 (um) dos membros, dentre aqueles que forem conselheiros, será designado como coordenador do Comitê ("**Coordenador**"), com as atribuições previstas no item 3.2 a seguir; e
- (iv) A remuneração dos membros do Comitê será definida, conforme aplicável, pelo Conselho de Administração.

§1º Em caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, este poderá indicar um substituto entre os demais membros para exercer suas funções. Caso este não o faça, caberá ao Presidente do Conselho indicar o substituto.

§2º No caso de vacância do cargo de membro do Comitê, por morte, renúncia ou destituição, o substituto deverá ser nomeado pelo Conselho de Administração no menor prazo possível.

§3º Os membros do Comitê tomarão posse mediante assinatura de Termo de Posse em livro próprio e estarão sujeitos aos requisitos, impedimentos, deveres, obrigações e responsabilidades estabelecidas no Código Civil Brasileiro e na Lei das Sociedades por Ações, conforme aplicável, e àquelas previstas no Estatuto Social.

3.2. Compete ao Coordenador:

- (i) Convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) Avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- (iii) Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- (iv) Autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião; e
- (v) Reportar as atividades e os trabalhos realizados pelo Comitê ao Conselho de Administração na primeira reunião do Conselho de Administração que se realizar após a reunião do Comitê.

3.3. O Comitê poderá contar com a participação de convidados eventuais ou permanentes selecionados dentre os empregados e membros da administração da Companhia e/ou do Grupo Santander Brasil ("**Convidados**") que possam contribuir tecnicamente para os temas incluídos nas pautas das reuniões do Comitê. A convocação dos Convidados será sempre realizada pelo Coordenador.

3.4. Os membros do Comitê poderão contratar, às expensas da Companhia e quando autorizado pelo Conselho de Administração, assessores ou profissionais externos sempre que o julguem necessário para o exercício de suas funções. No entanto, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

4. COMPETÊNCIAS

4.1. Compete ao Comitê no que tange à Nomeação, em relação à Companhia e a suas controladas diretas ou indiretas ("**Grupo Santander Brasil**"), conforme aplicável, especialmente:

- (i) Propor e revisar os critérios internos e procedimentos que devem ser seguidos a fim de definir a composição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração ("**Administradores**" ou "**Alta Administração**") e dos seus comitês de assessoramento ("**Comitês de Assessoramento**"), bem como avaliar e selecionar aqueles indivíduos que atuarão como conselheiros, diretores ou membros dos Comitês de Assessoramento;
- (ii) Elaborar, seguindo padrões de objetividade e conformidade com os interesses corporativos, as propostas de nomeação, reeleição e ratificação dos membros da Alta Administração e dos Comitês de Assessoramento;
- (iii) Verificar, com periodicidade anual, a classificação de cada conselheiro ou membro dos Comitês de Assessoramento (ou seja, não executivo/executivo, independente etc.) para fins de confirmação ou revisão na respectiva Assembleia Geral Ordinária de Acionistas (conforme aplicável);
- (iv) Monitorar e opinar sobre o processo de planejamento sucessório para os membros da Alta Administração e dos Comitês de Assessoramento;
- (v) Propor e revisar os critérios internos e procedimentos para seleção e avaliação contínua do CEO (*Chief Executive Officer*), CAE (*Chief Audit Executive*), CCO (*Chief Compliance Officer*), CFO (*Chief Financial Officer*), CRO (*Chief Risk Officer*) ("**Posições Chave**"), ou ainda, dos principais funcionários responsáveis pelas funções de controles internos;
- (vi) Recomendar ao Conselho de Administração a nomeação, destituição e avaliação contínua dos Diretores Executivos, membros dos Comitês de Assessoramento e dos responsáveis pelas Posições Chave;
- (vii) Garantir o cumprimento, pelos conselheiros, das atribuições previstas nas normas e regulamentos aplicáveis e elaborar os respectivos relatórios. Caso necessário, elaborar relatórios sobre as medidas que devem ser adotadas na hipótese de não cumprimento; e
- (viii) Elaborar um relatório sobre o processo de avaliação do Conselho de Administração.
- (ix) Monitorar a política que regula a seleção e sucessão da Alta Administração e dos membros dos Comitês de Assessoramento;

4.2. Compete ao Comitê no que tange à Governança:

- (i) Analisar e debater sobre as principais demandas e tendências corporativas no âmbito nacional e internacional, confirmando a aderência ou verificando a necessidade aplicação de novas diretrizes nas políticas internas da Companhia;

- (ii) Assegurar que o Conselho de Administração esteja ciente e envolvido na disseminação dos conceitos relacionados à missão, compromisso e modelo de atuação da Companhia;
- (iii) Recomendar ao Conselho de Administração o estabelecimento de metas e ações que visem a melhora e a inserção de princípios de boas práticas de governança corporativa na Companhia; e
- (iv) Analisar e propor e recomendar ao Conselho de Administração eventuais modificações na estrutura de governança corporativa da Companhia e melhorias nos processos críticos, considerando as melhores práticas nacionais e internacionais, e a legislação incidente, contemplando, dentre outros aspectos, a análise da composição, as competências atribuídas e as pautas e periodicidade das reuniões do Conselho de Administração e seus respectivos Comitês de Assessoramento, bem como, os aspectos administrativos à estes relacionados tais como: regimento interno, secretaria geral, calendário, conteúdo da agenda, recepção e distribuição de informações.

5. REUNIÕES

5.1. Periodicidade e Forma: O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente, podendo, entretanto, as reuniões serem realizadas com maior frequência, caso o Coordenador assim solicite.

5.1.1. O Comitê poderá, a critério de seu coordenador, se reunir periodicamente de forma concomitante ao Comitê de Nomeação e Governança para tratar de assuntos relacionados a capital humano de forma mais ampla;

5.1.2. As reuniões poderão ser realizadas através de videoconferência, teleconferência, internet ou qualquer outro meio de comunicação que permita conversa entre pessoas em tempo real, desde que tenha sido previamente acordado que a reunião realizar-se-ia por esse meio.

5.2. Convocação: As convocações deverão observar os seguintes critérios:

- (i) As convocações das reuniões do Comitê serão expedidas pela Secretaria do Conselho de Administração, por solicitação do Coordenador, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, a menos que a maioria dos seus membros em exercício fixe prazo menor, porém não inferior a 48 (quarenta e oito) horas;
- (ii) Os documentos de suporte dos assuntos a serem deliberados deverão ser enviados junto com a convocação, ou com no mínimo 4 (quatro) dias úteis de antecedência à data da reunião, a fim de que cada membro possa inteirar-se adequadamente das matérias e tenha condições de debatê-las;
- (iii) As reuniões do Comitê se realizarão com a presença da maioria de seus membros;
- (iv) A presença de todos os membros permitirá a realização de reuniões do Comitê independentemente de convocação prévia;

- (v) As reuniões do Comitê deverão ocorrer na sede da Companhia, ou, caso todos os membros do Comitê decidam, em outro local; e
- (vi) Nas suas ausências ou impedimentos temporários, o Coordenador será substituído por outro membro escolhido conforme estabelecido no §1º da Cláusula 3.1 acima.

§1º Todas as comunicações que tratam o presente artigo serão realizadas por meio eletrônico.

5.3. Funcionamento: O funcionamento das reuniões observa os seguintes critérios:

- (i) As reuniões do Comitê serão secretariadas por 1 (um) secretário nomeado pelo Coordenador e todas as deliberações constarão de atas que serão lavradas em livro próprio arquivado na sede da Companhia e enviadas para o conhecimento do Conselho de Administração;
- (ii) Quando da realização das reuniões do Comitê, o Coordenador poderá convocar Diretores ou outros colaboradores para esclarecimento de assuntos afetos às áreas sob sua responsabilidade, bem como solicitar o suporte técnico e administrativo da estrutura executiva da Companhia; e
- (iii) Após o debate das matérias, o Comitê, deverá emitir uma recomendação favorável ou não à aprovação de cada matéria pelo Conselho de Administração, conforme aplicável. Esta recomendação será emitida pela maioria dos votos dos presentes.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O presente Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer momento, mediante aprovação pelo Comitê e ratificação pelo Conselho de Administração.

7.2. Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social, este último prevalecerá.

7.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

* * * *

Regimento Interno do Comitê de Nomeação e Governança aprovado em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 22 de fevereiro de 2017.