

**BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**  
**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE**

**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 Sustentabilidade ("**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:

- (i) Marcos:** **(a)** Corporativos de Recursos Humanos; **(b)** de Acordos com Terceiros e Controles de Fornecedores; **(c)** Geral de Riscos; **(d)** de Risco Operacional; **(e)** de Informação de Risco; **(f)** Corporativo de Marca e Comunicação; **(g)** de Governança Corporativa; **(h)** de Apetite de Risco;
- (ii) Políticas:** **(a)** de Responsabilidade Socioambiental; de Gestão de Risco Operacional; e **(b)** de Ajuda Humanitária; e
- (iii) Legislação:** **(a)** Lei 6404/76 (Lei das Sociedades por Ações); e **(b)** Resolução CMN nº 4.327.

**2. ATRIBUIÇÕES**

**2.1.** O Comitê é um órgão consultivo que tem como atribuição assessorar o conselho de administração da Companhia ("**Conselho de Administração**") no desenvolvimento de diretrizes relacionadas à sustentabilidade e bem estar social, com a finalidade de gerar e agregar valor para a sociedade, atuando nos temas relacionados às práticas de sustentabilidade e desenvolvimento social integradas aos negócios da Companhia.

**3. MEMBROS**

**3.1.** O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) membros, os quais serão nomeados pelo Conselho de Administração, sendo que:

- (i)** Ao menos 1 (um) dos membros deverá ser independente, conforme definição estabelecida no Art. 14, § 3º do estatuto social da Companhia ("**Estatuto Social**");
- (ii)** O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a renomeação;
- (iii)** 1 (um) dos membros será designado como coordenador do Comitê, com as atribuições previstas no Art. 3.2. a seguir ("**Coordenador**"); 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 na primeira reunião que se realizar.

**§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, neste último caso, selecionados dentre os funcionários e membros da administração da Companhia e/ou do Grupo Santander Brasil ("**Convidados**") que possam agregar valor às 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 julgue necessário para o exercício de suas funções;

## **4. COMPETÊNCIAS**

### **4.1.** Compete ao Comitê no exercício de suas funções:

- (i)** Discutir, avaliar e propor metas, inovações, programas e iniciativas, tanto sob a perspectiva legal quanto em relação às melhores práticas nacionais e internacionais, que visem, em relação aos seus diversos públicos afetos da

Companhia (tais como clientes, funcionários, fornecedores e acionistas) e à sociedade e meio-ambiente: **(a)** aprimorar as diretrizes e práticas de sustentabilidade, gestão ambiental e social adotadas pela Companhia ("**Práticas de Sustentabilidade**"); e **(b)** inserir novas Práticas de Sustentabilidade, integrando-as nas atividades e negócios desempenhados pela Companhia;

- (ii)** Acompanhar os programas e iniciativas relacionadas às Práticas de Sustentabilidade realizadas pela Companhia, incluindo, mas não se limitando: **(a)** ao alcance dos objetivos estabelecidos pela Política de Responsabilidade Socioambiental da Companhia; e **(b)** ao correto e eficaz desenvolvimento dos treinamentos e trabalhos que objetivam estimular a conscientização de temas voltados às Práticas de Sustentabilidade, tais como o de educação financeira; e
- (iii)** Assegurar que o Conselho de Administração tenha conhecimento das Práticas de Sustentabilidade e seus desenvolvimentos, com o objetivo de engajar os membros nas práticas para acompanhar e aprimorar tais atividades, ou mesmo evitar situações que possam representar risco reputacional à Companhia em relação a tais temas.

## **5. REUNIÕES**

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

**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;
- (vi)** Nas suas ausências ou impedimentos temporários, o Coordenador será substituído por outro membro escolhido conforme estabelecido no §1º da Cláusula 3.1., acima; e

- (vii)** Será considerado presente o membro do Comitê que participar da reunião 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.

**§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.

## **6. DEVERES**

**6.1.** Em linha com os deveres fiduciários revistos nos artigos 153, 154, 155 e 245 da Lei de Sociedades por Ações, os membros do Comitê devem: **(a)** Atuar em conformidade com as disposições das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da Companhia, do Estatuto Social e políticas internas; **(b)** Servir com lealdade à Companhia e demais empresas do grupo Santander Brasil e manter sigilo sobre os seus negócios; **(c)** Guardar sigilo sobre informações ainda não divulgadas ao mercado, obtidas em razão do cargo, observando ainda as disposições da Política de Divulgação da Companhia quando aplicável; **(d)** Zelar para que seus subordinados e terceiros da sua confiança guardem sigilo sobre informações não divulgadas ao mercado; e **(e)** Manter atualizadas, cumprir e fazer cumprir as disposições do Código de Ética da Companhia.

**6.2.** Os membros do Comitê não poderão participar direta ou indiretamente de negociação de valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados, em alinhamento ao quanto estabelecido na Política de Negociações de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia, especialmente em relação aos seguintes cenários:

- (i)** Durante os períodos entre a data em que tiverem conhecimento de informações relevantes, que possam afetar a negociação daqueles valores, e a data em que tais informações sejam publicamente reveladas;
- (ii)** No período compreendido entre a decisão, tomada pelo órgão social competente, de aumentar o capital social, emitir valores mobiliários, distribuir dividendos,

bonificar, desdobrar ou agrupar ações e a publicação dos respectivos editais ou anúncios ao mercado;

- (iii) Quando existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária; e
- (iv) No período prévio de 30 (trinta) dias à divulgação das demonstrações financeiras da Companhia, anuais e semestrais, e à divulgação das informações trimestrais (ITR).

## **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 Sustentabilidade aprovado em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 08 de outubro de 2020.*