



**BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**  
**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

OBJETIVO

**1.** Este regimento interno ("**Regimento**") tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas à organização, funcionamento e estruturação das atividades do conselho de administração da Companhia ("**Conselho**"), para fins de desempenhar suas atribuições conforme estabelecido na Lei n.º 6.404/76 ("**Lei das Sociedades por Ações**"), nas disposições regulamentares aplicáveis e no Estatuto Social do Banco Santander (Brasil) S.A. ("**Companhia**") ("**Estatuto**") e em linha com as diretrizes de governança corporativa do Grupo Santander.

COMPOSIÇÃO E MANDATO

**2.** O Conselho é órgão de deliberação colegiada que fixa a orientação geral dos negócios da Companhia e das sociedades controladas, composto de 5 (cinco) a 12 (doze) membros ("**Conselheiros**"), eleitos pela Assembleia Geral com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição e considerando-se cada ano como o período compreendido entre 2 (duas) Assembleias Gerais Ordinárias.

**2.1.** As regras de eleição, investidura, ausências e impedimentos temporários e vacância estão estabelecidas no Estatuto Social.

**2.1.1.** O processo de indicação e seleção de membros para o Conselho deverá levar em conta a diversidade de gênero, formação e experiência do grupo, uma combinação de conhecimento técnico, experiência abrangente em termos geográficos e conhecimento específico dos mercados de atuação da Companhia, além de um nível adequado de independência que permita contribuição eficaz para o Conselho.

**2.2.** No mínimo 20% (vinte por cento) dos membros do Conselho de Administração deverão ser Conselheiros Independentes, conforme definido a seguir. Quando, em decorrência da observância desse percentual, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro: (i) imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); ou (ii) imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).



**2.3.** O termo "Conselheiro Independente" significa o Conselheiro que: (i) não tem qualquer vínculo com a Companhia, exceto a participação no capital social; (ii) não é Acionista Controlador, cônjuge ou parente até segundo grau daquele, não é ou não tenha sido, nos últimos 3 (três) anos, vinculado à Companhia ou a entidade relacionada ao Acionista Controlador (ressalvadas as pessoas vinculadas a instituições públicas de ensino e/ou pesquisa); (iii) não foi, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Companhia, do Acionista Controlador ou de sociedade controlada pela Companhia; (iv) não é fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços e/ou produtos da Companhia, em magnitude que implique perda de independência; (v) não é funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços e/ou produtos à Companhia, em magnitude que implique perda de independência; (vi) não é cônjuge ou parente até segundo grau de algum administrador da Companhia e (vii) não recebe outra remuneração da Companhia além da de conselheiro (proventos em dinheiro oriundos de participação no capital estão excluídos desta restrição). É também considerado Conselheiro Independente aquele eleito por eleição em separado, por titulares de ações votantes que representem pelo menos 15% (quinze por cento) do total das ações com direito a voto ou titulares de ações sem direito a voto ou com voto restrito que representem 10% (dez por cento) do capital social, nos termos do artigo 141, §§ 4º e 5º, da Lei n º 6.404/76.

**2.4.** O Conselho de Administração terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, que serão eleitos pela maioria dos votos dos presentes à Assembleia Geral que nomear os membros do Conselho de Administração, observadas as disposições do item 2.4.3 nas hipóteses de vacância e nas ausências ou impedimentos temporários dos cargos de Presidente e Vice-Presidente.

**2.4.1.** O Presidente do Conselho de Administração, em suas ausências ou impedimentos temporários, será substituído pelo Vice-Presidente. Nas ausências ou impedimentos temporários do Vice-Presidente, o Presidente designará substituto entre os demais. No caso de impedimentos temporários ou ausências dos demais membros do Conselho de Administração, cada conselheiro indicará o seu substituto entre os demais Conselheiros.

**2.4.2.** As substituições previstas neste artigo que implicarem na acumulação de cargos, não implicarão na cumulação dos honorários e demais vantagens, nem do direito de voto do substituído.

**2.4.3.** No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho de Administração, assumirá suas funções o Vice-Presidente, permanecendo seu cargo inalterado. No caso de vacância do cargo de Vice-Presidente, o Presidente nomeará o seu substituto entre os Conselheiros



remanescentes. No caso de vacância de cargo de membro de Conselho, e se necessário para compor o número mínimo de membros de que trata o item 2.1 acima, o Conselho de Administração nomeará, *ad referendum* da próxima Assembleia Geral que se realizar, o seu substituto.

### COMITÊS

**3.** O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês (“Comitês”) ou grupos de trabalho com objetivos definidos, que deverão atuar como órgãos auxiliares sem poder deliberativo, sempre no intuito de assessorar o Conselho, sendo integrados por pessoas designadas pelo Conselho, dentre os membros da administração e/ou outras pessoas cujo conhecimento técnico o Conselho considere relevante, para contribuir para o desempenho do respectivo Comitê sem prejuízo das competências mínimas exigidas pela legislação aplicável.

**3.1.** Os regimentos internos dos Comitês, assim como suas alterações, deverão ser aprovados pelos respectivos Comitês e ratificados pelo Conselho.

### COMPETÊNCIA

**4.** Em linhas gerais, o Conselho será responsável por definir a estratégia e os objetivos de negócio da Companhia e das sociedades por ela controladas e entidades integrantes do conglomerado Santander Brasil, competindo ao órgão:

- I.** Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações da Assembleia Geral;
- II.** Fixar a orientação geral dos negócios e operações da Companhia, incluindo a atuação em novos produtos, negócios ou regiões geográficas;
- III.** Eleger e destituir os Diretores, bem como determinar as suas atribuições;
- IV.** Estabelecer a remuneração, os benefícios indiretos e os demais incentivos dos Diretores, dentro do limite global da remuneração da administração aprovado pela Assembleia Geral;
- V.** Fiscalizar a gestão dos Diretores; examinar a qualquer tempo os livros e papéis da Companhia; solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e de quaisquer outros atos;
- VI.** Escolher e destituir os auditores independentes, fixando-lhes a remuneração, bem como convocá-los para prestar os esclarecimentos que entender necessários sobre qualquer matéria;
- VII.** Manifestar-se sobre o Relatório da Administração, as contas da Diretoria e as



demonstrações financeiras da Companhia e deliberar sobre sua submissão à Assembleia Geral;

**VIII.** Aprovar e rever o orçamento anual, o orçamento de capital o plano de negócios, e o planejamento financeiro de médio prazo, bem como formular proposta de orçamento de capital a ser submetido à Assembleia Geral para fins de retenção de lucros;

**IX.** Deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral, quando julgar conveniente ou no caso do artigo 132 da Lei nº 6.404/76;

**X.** Submeter à Assembleia Geral Ordinária proposta de destinação do lucro líquido do exercício, bem como examinar e deliberar sobre os balanços semestrais, ou sobre balanços levantados em períodos menores, e o pagamento de dividendos ou juros sobre o capital próprio decorrentes desses balanços, bem como deliberar sobre o pagamento de dividendos intermediários ou intercalares à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros, existentes no último balanço anual ou semestral;

**XI.** Submeter à Assembleia Geral propostas objetivando o aumento ou redução do capital social, grupamento, bonificação ou desdobramento de suas ações e reforma do Estatuto Social;

**XII.** Apresentar à Assembleia Geral proposta de dissolução, fusão, cisão e incorporação da Companhia;

**XIII.** Aprovar o aumento do capital social da Companhia, independente de reforma estatutária, nos limites autorizados no §1º do artigo 5º do Estatuto Social, fixando o preço, o prazo de integralização e as condições de emissão das ações, bem como a emissão de títulos de crédito e demais instrumentos conversíveis em ações nos limites autorizados no §1º do artigo 5º do Estatuto Social, podendo, ainda, excluir o direito de preferência ou reduzir o prazo para o seu exercício nas emissões de ações, bônus de subscrição, títulos de crédito e demais instrumentos conversíveis em ações, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa ou por subscrição pública ou em oferta pública de aquisição de Controle, nos termos estabelecidos em lei;

**XIV.** Deliberar sobre a emissão de bônus de subscrição, como previsto no §3º do artigo 5º do Estatuto Social;

**XV.** Outorgar, após aprovação pela Assembleia Geral, opção de compra de ações a administradores, empregados ou pessoas naturais que prestem serviços à Companhia ou a sociedades controladas pela Companhia, sem direito de preferência para os acionistas, nos termos de planos aprovados em Assembleia Geral;

**XVI.** Deliberar sobre a negociação com ações de emissão da Companhia para efeito de cancelamento ou permanência em tesouraria e respectiva alienação, observados os dispositivos legais pertinentes;

**XVII.** Estabelecer o valor da participação nos lucros dos diretores e empregados da Companhia e de sociedades controladas pela Companhia, podendo decidir por não lhes



atribuir participação;

**XVIII.** Decidir sobre o pagamento ou crédito de juros sobre o capital próprio aos acionistas, nos termos da legislação aplicável;

**XIX.** Autorizar a aquisição ou alienação de investimentos em participações societárias em valores superiores a 5% (cinco por cento) do patrimônio líquido constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral Ordinária, bem como autorizar a constituição de *joint ventures* ou realização de alianças estratégicas com terceiros;

**XX.** Nomear e destituir o Ouvidor da Companhia;

**XXI.** Nomear e destituir os membros do Comitê de Auditoria e do Comitê de Remuneração, preencher as vagas que se verificarem por morte, renúncia ou destituição e aprovar o Regimento Interno do órgão;

**XXII.** Autorizar a alienação de bens móveis e imóveis do ativo permanente, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, sempre que excederem 5% (cinco por cento) do patrimônio líquido constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral Ordinária;

**XXIII.** Conceder, em casos especiais, autorização específica para que determinados documentos possam ser assinados por apenas um Diretor, do que se lavrará ata no livro próprio, ressalvadas as hipóteses previstas neste Estatuto Social;

**XXIV.** Aprovar a contratação da instituição prestadora dos serviços de escrituração de ações ou de certificado de depósito de ações ("Units");

**XXV.** Aprovar as políticas de divulgação de informações ao mercado e negociação com valores mobiliários da Companhia;

**XXVI.** Escolher a instituição ou empresa especializada em avaliação econômica de empresas, para a elaboração de laudo de avaliação das ações da Companhia, em caso de cancelamento de registro de companhia aberta, na forma definida no Título X do Estatuto Social;

**XXVII.** manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo: (i) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas e em relação à liquidez dos valores mobiliários de sua titularidade; (ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses da Companhia; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (iv) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM;

**XXVIII.** Deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pela Diretoria, bem como convocar os membros da Diretoria para reuniões em conjunto, sempre que achar



conveniente;

**XXIX.** Criar comissões e/ou comitês auxiliares, técnicos ou consultivos, permanentes ou não, definir as respectivas responsabilidades e competências que não aquelas atribuídas ao próprio Conselho de Administração nos termos do artigo 142 da Lei nº 6.404/76, e fiscalizar sua atuação, conforme artigo 14 §6º do Estatuto Social;

**XXX.** Dispor, observadas as normas do Estatuto Social e da legislação vigente, sobre a ordem de seus trabalhos e adotar ou baixar normas regimentais para seu funcionamento;

**XXXI.** Estabelecer as regras relacionadas às Units, conforme previsto no Título XIII do Estatuto Social;

**XXXII.** Supervisionar o planejamento, operacionalização, controle e revisão da política de remuneração dos administradores da Companhia, observadas as propostas do Comitê de Remuneração; e

**XXXIII.** Assegurar que a política de remuneração de administradores esteja aderente à regulamentação divulgada pelo Banco Central do Brasil.

**4.2.** Sem prejuízo das competências atribuídas ao Conselho no Estatuto Social, compete também ao Conselho:

**(a)** Supervisionar de maneira contínua o plano de sucessão para os cargos de Diretor Presidente ("CEO"), Diretor Financeiro ("CFO") CRO, CCO e CAE (conforme adiante definidos);

**(b)** Aprovar o Código de Conduta Ética da Companhia e as propostas de alteração ao documento oriundas da Diretoria;

**(c)** Supervisionar a implementação do Modelo de Governança do Grupo Santander;

**(d)** Participar, em conjunto com a administração, do processo de estabelecimento da cultura e valores corporativos do Banco;

**(e)** Aprovar as políticas de responsabilidade social corporativa e sustentabilidade;

**(f)** Aprovar o Plano de Recuperação;

**(g)** Aprovar as políticas que regem a filantropia e doações políticas;

**(h)** Supervisionar o desenvolvimento da agenda de *Responsible Banking*;

**(i)** Monitorar o sistema de controles internos da Companhia, diretamente ou por intermédio de seus Comitês;



- (j)** Nomear e destituir o Diretor responsável pelo gerenciamento de riscos ("**CRO**"), e o chefe da atividade de auditoria interna ("**CAE**");
- (k)** Supervisionar a função de *Compliance* da Companhia, sendo responsável pela nomeação do chefe da unidade de compliance ("**CCO**");
- (l)** Monitorar a aderência da Companhia ao SAR (Sistema de Avaliação de Risco) do Santander Brasil;
- (m)** Fixar os níveis de apetite por riscos da Companhia na Declaração de Apetite por Riscos ("**RAS**") e revisá-los, com o auxílio do Comitê de Riscos e *Compliance*, da Diretoria e do CRO;
- (n)** Aprovar e revisar, com periodicidade mínima anual:

  - i. As políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos;
  - ii. As políticas e as estratégias de gerenciamento de capital;
  - iii. O programa de testes de estresse;
  - iv. As políticas para a gestão de continuidade de negócios;
  - v. O plano de contingência de liquidez;
  - vi. O plano de capital;
  - vii. O plano de contingência de capital
- (o)** Assegurar a aderência da Companhia às políticas, às estratégias e aos limites de gerenciamento de riscos;
- (p)** Assegurar a correção tempestiva das deficiências da estrutura de gerenciamento de riscos e da estrutura de gerenciamento de capital;
- (q)** Aprovar alterações significativas, em decorrência dos riscos de que trata o art. 7º, inciso V da Resolução CMN nº 4.557/17, nas políticas e nas estratégias da Companhia, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos;
- (r)** Autorizar, quando necessário, exceções às políticas, aos procedimentos, aos limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS;
- (s)** Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na Companhia;



**(t)** Assegurar recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital, de forma independente, objetiva e efetiva;

**(u)** Estabelecer a organização e as atribuições do Comitê de Riscos e *Compliance*;

**(v)** Garantir que a estrutura remuneratória adotada pela Companhia não incentive comportamentos incompatíveis com os níveis de apetite por riscos fixados na RAS;

**(w)** Assegurar que a Companhia mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez.

**4.2.1.** Compete ainda ao Conselho, em conjunto com o seu Comitê de Riscos e *Compliance*, o CRO e a Diretoria da Companhia:

**(a)** Compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da Companhia;

**(b)** Entender as limitações das informações constantes dos relatórios de que tratam os arts. 7º, inciso X, e 40, inciso VII da Resolução CMN nº 4.557/17, e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;

**(c)** Garantir que o conteúdo da RAS seja observado pela Companhia;

**(d)** Entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos; e

**(e)** Assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da Companhia.

**4.3.** Compete ao Presidente do Conselho:

**(a)** Presidir as atividades e liderar o envolvimento do Conselho na definição da estratégia da Companhia, com orientação da Estratégia do Grupo e do Presidente Executivo do Grupo;

**(b)** Manter um relacionamento operacional eficaz com o Diretor Presidente da Companhia e constituir uma fonte de aconselhamento e desafio;

**(c)** Avaliar regularmente o desempenho e desenvolvimento do Conselho como um todo e





de cada Conselheiro e do Diretor Presidente individualmente;

**(d)** Elaborar o programa de educação continuada do Conselho e dos Comitês;

**(e)** Manter a efetividade do Conselho em todos os aspectos:

**i.**Garantir que a agenda do Conselho se concentre em questões estratégicas e inclua os temas relevantes para um debate construtivo;

**ii.**Assegurar que os membros do Conselho estejam adequadamente informados sobre os assuntos da Companhia para exercer suas atividades e que informações precisas sejam oportunamente fornecidas;

**iii.**Assegurar que todos os Conselheiros exerçam plenamente suas funções;

**iv.**Zelar pelo cumprimento, pelos Conselheiros, do Estatuto Social, deste Regimento, do Código de Conduta Ética e das Políticas Corporativas da Companhia.

**(f)** Manter adequadamente equilibrados os interesses de todas as partes interessadas, tais como os acionistas clientes, funcionários, autoridades regulatórias e comunidades em que atua;

**(g)** Convocar e presidir as reuniões do Conselho, decidindo sobre questões de ordem dos trabalhos, propondo e votando as matérias a serem apreciadas e adotando as medidas que entender necessárias para assegurar o bom andamento das deliberações;

**(h)** Convocar a Assembleia Geral dos acionistas;

**(i)** Orientar a preparação das reuniões do Conselho;

**(j)** Designar tarefas especiais aos Conselheiros;

**(k)** Solicitar que compareçam à reunião do Conselho, sempre que necessário for, Diretores, consultores, auditores internos ou externos, funcionários, membros dos Comitês, no intuito de que forneçam as informações necessárias à compreensão das matérias a serem apreciadas; e

**(l)** Encaminhar para a Diretoria, com as devidas recomendações, as solicitações de informações efetuadas pelo Conselho.

#### DIRETRIZES DE ATUAÇÃO

**5.** O Conselho deve atuar tendo como missão contribuir para a proteção e valorização do patrimônio da Companhia e das suas sociedades controladas, zelando pelo retorno do investimento dos acionistas e pela perenidade da Companhia, com base em uma perspectiva de longo prazo, sustentabilidade empresarial, responsabilidade social e aplicação das melhores práticas de Governança Corporativa na condução dos negócios.

#### DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONSELHEIRO



**6.** No exercício dos seus mandatos, os Conselheiros devem: (i) atuar em conformidade com as disposições das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da Companhia, do Estatuto Social e políticas internas; (ii) servir com lealdade à Companhia e demais empresas do grupo Santander Brasil e manter sigilo sobre os seus negócios; (iii) guardar sigilo sobre informações ainda não divulgadas ao mercado, obtidas em razão do cargo; (iv) zelar para que seus subordinados e terceiros da sua confiança guardem sigilo sobre informações não divulgadas ao mercado; e (v) manter atualizadas, cumprir e fazer cumprir as disposições do Código de Ética da Companhia.

**6.1.** Os membros do Conselho não poderão participar de deliberações relativas a assuntos com relação aos quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia. Em tal hipótese, deverão declarar seu impedimento na participação, previamente à deliberação de qualquer matéria na qual ocorra situação de conflito de interesse com a Companhia, ou na qual possua interesse pessoal, abstendo-se de tomar parte e votar em qualquer deliberação relacionada com a matéria que origina o conflito.

**6.2.** Na primeira reunião que seguir o ato da posse, o Conselheiro deverá informar ao Conselho: (a) as principais atividades externas à Companhia que desenvolva, (b) participação em conselhos de outras empresas; e (c) o relacionamento comercial com empresas do conglomerado Santander Brasil, inclusive se prestam serviços a essas empresas. Essas informações devem ser prestadas anualmente e sempre que houver um novo evento que enseje sua atualização.

## REUNIÕES

**7.** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, 9 (nove) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho.

**7.1.** Anualmente será preparado um calendário com as datas e horários das reuniões do Conselho e dos Comitês. Este calendário será proposto pela Secretaria Corporativa e será aprovado pelo Conselho.

**7.2.** As convocações para as reuniões serão feitas mediante comunicado escrito entregue a cada membro do Conselho 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. As deliberações em reuniões do Conselho deverão limitar-se às matérias previstas na comunicação expedida aos membros do Conselho, da qual deverá



constar o local, data e hora da reunião, bem como a ordem do dia e os materiais de informação necessários ao adequado processo de tomada de decisão.

**7.3.** Fica dispensada a convocação para a reunião em que comparecerem todos os Conselheiros.

**7.4.** As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos dentre os membros presentes.

**7.5.** Por meio de seu Presidente, o Conselho 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, bem como de profissionais externos que possam oferecer contribuições técnicas ou assessorar nas deliberações do órgão.

**7.6.** Sempre que necessário ou por motivo de urgência, as discussões e reuniões do Conselho poderão ser realizadas 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.

**7.7.** As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas pelo Secretário do Conselho e todas as deliberações constarão de atas lavradas em livro próprio na forma sumária observadas as prescrições legais e assinadas pelos Conselheiros participantes e pelo Secretário.

**7.8.** As atas devem se concentrar no registro dos assuntos revisados, decisões, menção específica a opiniões de dos Membros do Conselho quando for o caso, e planos de ação acordados adotados pelo Conselho.

**7.9.** As atas das reuniões do Conselho que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros serão arquivadas no registro do comércio e publicadas.

**7.10.** Deverão constar ao menos anualmente da agenda do Conselho, os temas abaixo:

- Administração de riscos (alinhamento de todos os tipos de risco com o apetite a risco, sistemas de informações e gestão de dados, controle financeiro e operacional, segurança cibernética);
- Auditorias Interna e Independente;
- *Compliance* e PLD;



- Regulação (observância, tendências, melhores práticas);
- Estratégia;
- Dentro de sua alçada de atuação, revisão de políticas existentes e novas Políticas e práticas de gestão de pessoas, remuneração e planejamento sucessório;
- Tecnologia da Informação, e sua integração com áreas de apoio e de negócios;
- Inovação e modelos digitais;
- Cultura e valores;
- Governança Corporativa;
- Modelo de governança interna; e
- Sustentabilidade e responsabilidade social corporativa.

**7.11.** Poderão ainda constar da agenda do Conselho os seguintes eventos, cuja frequência será definida anualmente pelo Presidente do Conselho, ouvidos os Conselheiros:

- Sessões Executivas dos membros independentes, após as quais será apresentado um reporte dos principais pontos discutidos ao Presidente do Conselho;
- Visitas periódicas às operações e instalações da Companhia, incluindo agências e outras unidades de apoio às operações. Membros da Diretoria podem ser convidados a participar dessas visitas para fornecer perspectivas internas sobre os tópicos em questão; e
- Outros eventos internos e externos informais que possam ajudar a fortalecer a relação entre Membros do Conselho e oferecer oportunidades para interação e geração de debate. Esses eventos podem incluir todas ou algumas das equipes de gestão.

#### MATERIAIS

**7.12.** Os materiais do Conselho bem como qualquer informação para leitura prévia às reuniões devem ser distribuídos juntamente com a convocação da reunião de que trate, ou com no mínimo quatro dias úteis de antecedência a reunião para a qual foram preparados, permitindo aos Conselheiros a adequada revisão e tempo hábil para serem solicitados esclarecimentos e informações adicionais ou realizar análises independentes, quando necessário. Todos os materiais devem ser distribuídos por meio de canais seguros que garantam a confidencialidade das informações contidas.

#### ELABORAÇÃO, FORMATO E QUALIDADE

**7.13.** A Secretaria Corporativa deve solicitar e orientar as equipes executivas e



coordenadores de Comitês sobre o conteúdo do material a ser distribuído e assegurar que as mesmas assumam a responsabilidade de garantir que os materiais apresentados ao Conselho:

- Encorajem um diálogo de qualidade e promovam um desafio efetivo;
- Destaquem as questões estratégicas sobre as quais os Conselheiros devem se concentrar, ao mesmo tempo garantindo que disponham de todas as informações necessárias para exercer as responsabilidades do Conselho;
- Forneçam um panorama equilibrado do desempenho;
- Sejam documentos independentes/autoexplicativos que esbocem linhas de argumento e nuances importantes e que não exijam uma apresentação dos Executivos e que sobrevivam ao teste do tempo ao refletir de volta quais informações foram apresentadas aos Conselheiros em qualquer reunião; e
- Sejam acompanhados de um Resumo Executivo e um número limitado de *slides* para apresentação na reunião do Conselho, o que possibilitará maior tempo para um debate de qualidade e para *inputs* dos Conselheiros.

O Resumo Executivo que precede as apresentações ao Conselho deve ser curto e sintético que inclua:

- Ação requerida pelo Conselho – seja para aprovação, conhecimento ou contribuição;
- Partes responsáveis que elaboraram e revisaram o relatório;
- Essência do caso que resume o objetivo e o contexto do material;
- Riscos e questões importantes, com um plano de resposta claro; e
- Ações requeridas com responsabilidades claras e calendário.

**7.14.** O Conselho deve fornecer à administração *feedback* construtivo periódico sobre a qualidade das informações e análises fornecidas.

#### AVALIAÇÃO ANUAL

**8.** O desempenho do Conselho e de seus Comitês, a qualidade de seu trabalho e o desempenho individual dos Conselheiros, inclusive do Presidente, será avaliado formalmente com periodicidade anual.

#### AVALIAÇÃO DO COLEGIADO

**8.1.** Anualmente, o Conselho deve realizar uma análise cuidadosa do desempenho e da



eficácia do Conselho. O Presidente do Conselho é responsável por avaliar o Conselho e os Comitês e assegurar que esse processo ocorra. Para isso, podem ser contratadas consultorias externas especializadas. O resultado geral da avaliação deve ser compartilhado com todo o Conselho e com cada conselheiro individualmente sobre sua avaliação. Caso sejam identificadas oportunidades de melhoria, o Conselho deve aprovar planos de ação para implementá-las.

#### AVALIAÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO

**8.2.** A avaliação do Presidente do Conselho deve ser realizada pelos Conselheiros e pode ser facilitada por um consultor externo. O resultado do processo de avaliação deve ser compartilhado com o Presidente do Conselho e com o Comitê de Nomeação e Governança.

**8.3.** A composição do Conselho deverá ser anualmente avaliada para assegurar a complementaridade das competências de seus membros. Nesse processo, o Conselho deverá utilizar a matriz de Competências anexa a este Regimento.

**8.4.** Quer seja o processo de avaliação do Conselho realizado pela equipe da Secretaria do Conselho, quer por um consultor ou facilitador externo, os critérios utilizados em anos diferentes devem ser comparáveis e permitir o acompanhamento da evolução dos indicadores ao longo dos anos.

#### REMUNERAÇÃO

**9.** A Assembleia Geral fixará a remuneração global anual para distribuição entre os Administradores.

**9.1.** Caberá ao Conselho efetuar a distribuição da verba individualmente, a cada membro do próprio Conselho e da Diretoria Executiva, que incluirá a atribuição de todos os benefícios, inclusive decorrentes de Plano de Opções de Ações e Plano de Incentivo de Longo Prazo – Aquisição de Units.

#### SECRETARIA CORPORATIVA

**10.** O Presidente do Conselho poderá designar um Secretário Corporativo com a função de auxiliar os trabalhos do Conselho, que terá as seguintes atribuições:



- (a)** Organizar a agenda das reuniões, com base nas solicitações dos Conselheiros e consulta ao Diretor Presidente e submetê-la ao Presidente do Conselho para aprovação e posterior distribuição;
- (b)** Colaborar com o Presidente do Conselho na elaboração e manutenção do calendário anual das reuniões e da agenda temática do Conselho;
- (c)** Fazer chegar a todos os membros do Conselho as convocações das reuniões, devidamente instruídas com local, data, horário, agenda e documentos necessários, na forma e nos prazos estabelecidos no Estatuto Social e neste Regimento;
- (d)** Secretariar as reuniões e lavrar as correspondentes atas, providenciando sua assinatura, registro, publicação e arquivamento, conforme o caso;
- (e)** Manter os Conselheiros informados acerca do andamento dos assuntos postos em acompanhamento a cada reunião;
- (f)** Zelar pelos documentos do Conselho, comprometendo-se ainda com a confidencialidade dos mesmos;
- (g)** Manter permanentemente atualizada e disponível para os Conselheiros a legislação pertinente à atuação do Conselho;
- (h)** Monitorar o desempenho das reuniões do Conselho, verificando o tempo despendido com a deliberação e a votação de cada matéria constante da ordem do dia e apresentando o correspondente relatório ao Presidente do Conselho;
- (i)** Assessorar o Presidente do Conselho na elaboração, execução e reporte do processo anual de avaliação do Conselho; e
- (j)** Assessorar os coordenadores dos Comitês com responsabilidades análogas àquelas que tem junto ao Conselho.

**10.1.** O Conselho poderá contratar, às expensas da Companhia, assessores ou profissionais externos sempre que julgue necessário para o exercício de suas funções.

## DISPOSIÇÕES FINAIS



**11.** Em caso de conflito entre este Regimento e o Estatuto Social, este último prevalecerá.

**11.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho.

**11.2.** Quaisquer alterações ao presente Regimento deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia.

\* \* \* \*

*Regimento interno do Conselho de Administração aprovado em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 27 de maio de 2020.*





## ANEXO I

### Matriz de Competências:

#### I. Competências e conhecimentos

Competências e conhecimentos esperados do Conselho enquanto colegiado:

##### A. Conhecimento técnico sobre a indústria;

- Banco de Varejo;
- Private Banking;
- Orientação sobre investimentos no mercado financeiro internacional, compra e venda de ativos financeiros e administração de fluxo de caixa;
- Banco de Atacado;
- Banco de Investimentos;
- Gerenciamento de Ativos (*Asset Management*);
- Seguros.

##### B. Conhecimento técnico funcional:

- Gestão de riscos;
- Jurídico;
- Financeiro e contábil;
- Marketing, vendas e comunicação;
- Operações;
- Digital;
- TI;
- Recursos humanos;
- *Compliance* e auditoria;
- Planejamento e desenvolvimento corporativo;
- Experiência geográfica; e
- Regulamentação e *public policy*.

#### II. Metodologia da matriz de competências

A revisão anual da complementariedade de competências do Conselho pode ser realizada por meio de um mapeamento da Matriz de Competências: em um eixo, os diferentes Membros do Conselho, e, no outro, o conhecimento técnico e a experiência pertinentes. A



Matriz de Competências pode ser revista conforme o planejamento estratégico desenvolvido pelo Conselho.

A realização desse exercício para todos os Membros do Conselho permitirá ao Presidente do Conselho identificar as lacunas de conhecimento do Conselho. É seu papel conceber e desenvolver os planos de ação com vistas a preencher essas lacunas, com programas de recrutamento, treinamento e desenvolvimento.

Esse processo pode ser apoiado por consultores externos terceiros (em geral, empresas de recrutamento da alta administração).

### **III. Conhecimento necessário para todos os Membros:**

Além da Matriz de Competências, para garantir a eficiência dos processos de tomada de decisão do Conselho, há um conhecimento mínimo que todos os Membros do Conselho devem possuir, seja antes de se unir ao Conselho, seja logo depois. O Presidente do Conselho é responsável por garantir seu cumprimento. Em especial, todos os Membros do Conselho devem estar familiarizados com:

- Princípios de Governança, deveres dos Membros e Estatuto Social da Companhia;
- Políticas Corporativas e locais da Companhia;
- Principais riscos (atuais e potenciais) enfrentados pelo Banco e alavancas de mitigação definidas;
- Prioridades estratégicas do Grupo;
- Prioridades estratégicas da Companhia;
- Métricas financeiras e não financeiras básicas;
- Informações básicas sobre indústria, setor e competidores;
- Principais *stakeholders* da Companhia e do Grupo; e
- Legislação societária notadamente no que se refere aos deveres dos administradores.