

**BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**  
**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

**1. PRINCÍPIOS**

**1.1.** O presente regimento interno ("Regimento Interno") tem por objetivo estabelecer as regras gerais de organização, funcionamento e estruturação das atividades do Comitê de Inovação e Tecnologia ("Comitê") do Banco Santander (Brasil) S.A. ("Companhia").

**1.2.** O Comitê e este Regimento Interno observam as normas, manuais, políticas, frameworks e diretrizes de governança interna da Companhia e do Grupo Santander.

**2. RESPONSABILIDADES**

**2.1.** Considerando o papel de supervisão do Conselho de Administração ("Conselho de Administração") sobre as iniciativas de inovação, com o objetivo de garantir alinhamento com (i) as estratégias definidas pelo Grupo e localmente, (ii) prioridades regulatórias, (iii) tendências e oportunidades de mercado, (iv) gestão e alocação eficiente de recursos, (v) acompanhamento da inovação frente aos pares, e (vi) execução adequada dos planos aprovados, foi criado o Comitê de Inovação e Tecnologia, com a finalidade de fomentar e supervisionar diretamente a implementação das iniciativas de inovação em toda a organização.

**3. COMPOSIÇÃO**

**3.1.** O Comitê será composto por, no mínimo, cinco (5) membros, designados pelo Presidente do Conselho de Administração, mediante recomendação do Coordenador do Comitê, conforme os seguintes critérios:

- (i) Pelo menos um (1) dos membros deverá ser Conselheiro Independente;
- (ii) O mandato de todos os membros será de um (1) ano, permitida a recondução;
- (iii) Um (1) dos membros será designado pelo Conselho como Coordenador do Comitê, com as atribuições previstas no item 3.2 abaixo ("Coordenador"); e
- (iv) Somente membros não executivos perceberão remuneração pela participação no Comitê, sendo esta aprovada pelo Conselho de Administração mediante recomendação do Comitê de Remuneração..

§1 Em caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, este poderá indicar substituto dentre os demais membros. Caso não o faça, caberá ao Presidente do Conselho de Administração nomear ou exercer a substituição.

§2 Em caso de vacância do cargo de membro do Comitê por renúncia, destituição ou outro motivo, será designado substituto pelo Conselho de Administração.

§3 Os membros do Comitê tomarão posse mediante assinatura do respectivo Termo de Investidura e estarão sujeitos às exigências, restrições, deveres, obrigações e responsabilidades previstas no Código Civil e na Lei das Sociedades por Ações, conforme aplicável, bem como às disposições do Estatuto Social e do Código de Conduta Ética da Companhia.

### **3.2. Atribuições do Coordenador:**

- (i) Convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) Avaliar e definir a pauta das reuniões;
- (iii) Fazer cumprir o Regimento Interno;
- (iv) Autorizar a inclusão de matérias extrapauta;
- (v) Reportar ao Conselho de Administração as atividades e os trabalhos do Comitê na primeira reunião do Conselho após cada reunião do Comitê; e
- (vi) Convidar executivos da Companhia ou do mercado para contribuir com os assuntos da pauta.

**3.3.** Os membros do Comitê poderão, às expensas da Companhia e mediante autorização do Conselho de Administração, contratar consultores ou profissionais quando julgarem necessário para o desempenho de suas atribuições.

## **4. COMPETÊNCIAS**

### **4.1. Compete ao Comitê:**

- (i) Fomentar a inovação de forma consistente em toda a organização;
- (ii) Acompanhar a evolução tecnológica do Santander Brasil, com foco em dinamismo e consistência;
- (iii) Discutir tendências de mercado e movimentos dos pares em termos de inovação e tecnologia;
- (iv) Acompanhar o alinhamento da estratégia aprovada com as prioridades tecnológicas;
- (v) Recomendar sobre o uso de novas tecnologias e os respectivos níveis de implementação;
- (vi) Acompanhar os padrões éticos das novas tecnologias em processo de adoção.

## **5. REUNIÕES**

**5.1. Frequência:** O Comitê se reunirá regularmente quatro (4) vezes ao ano, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias quando necessário.

**5.2. Convocação:** As reuniões do Comitê observarão os seguintes critérios:

- (i) As convocações serão feitas pela Secretaria do Conselho de Administração, a pedido do Coordenador, com antecedência mínima de cinco (5) dias úteis, salvo acordo da maioria dos membros atuantes para prazo menor, não inferior a quarenta e oito (48) horas;
- (ii) Os materiais de suporte aos temas da pauta devem ser enviados com a convocação ou, no mínimo, quatro (4) dias úteis antes da reunião, para que os membros possam se preparar adequadamente;
- (iii) As reuniões serão realizadas com a presença da maioria de seus membros;
- (iv) A presença da totalidade dos membros dispensa convocação prévia;
- (v) As reuniões serão realizadas na sede da Companhia, por videoconferência ou, mediante consenso dos membros, em outro local;
- (vi) Em caso de ausência ou impedimento do Coordenador, aplicar-se-á o disposto no §1º da Cláusula 3.1; e
- (vii) Será considerada presente a qualquer reunião do Comitê a pessoa que dela participar por videoconferência, teleconferência, internet ou qualquer outro meio de comunicação que permita conversação simultânea, desde que previamente acordado entre os membros.

§1 Todas as comunicações relativas ao Comitê serão feitas eletronicamente, via e-mail do servidor Santander e pelo Portal de Governança.

**5.3. Funcionamento:** O funcionamento das reuniões observará os seguintes critérios:

- (i) As reuniões serão registradas em atas elaboradas pelo secretário indicado pela área de Governança Corporativa. Todas as deliberações serão documentadas em ata e listas de acompanhamento, disponibilizadas ao Conselho de Administração por meio do Portal de Governança;
- (ii) O Coordenador poderá convidar Diretores ou colaboradores da Companhia para prestar esclarecimentos ou solicitar apoio técnico e administrativo à estrutura executiva da Companhia; e
- (iii) Após discussão dos temas, o Comitê emitirá recomendações ao Conselho de Administração, quando aplicável, deliberadas por maioria simples dos presentes.

## **6. DEVERES**

**6.1.** Em linha com os deveres fiduciários previstos nos artigos 153, 154, 155 e 245 da Lei das Sociedades por Ações, os membros do Comitê devem:

- (a) Agir em conformidade com a legislação aplicável à Companhia, seu Estatuto Social e políticas internas;
- (b) Servir com lealdade à Companhia e às demais empresas do Conglomerado Santander Brasil, preservando a confidencialidade das informações;
- (c) Manter em sigilo as informações relevantes não divulgadas ao mercado, obtidas em razão do cargo, observando a Política de Divulgação da Companhia, quando aplicável;
- (d) Garantir que subordinados e terceiros de sua confiança também preservem a confidencialidade das informações não divulgadas; e
- (e) Manter-se atualizados, cumprir e zelar pelas disposições do Código de Ética da Companhia.

**6.2.** Os membros do Comitê não poderão, direta ou indiretamente, negociar valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia, especialmente nas seguintes hipóteses:

- (i) Entre o momento em que tiverem acesso a informações relevantes e sua divulgação ao mercado;
- (ii) Entre a deliberação sobre aumento de capital, emissão de valores mobiliários, distribuição de dividendos, bonificações, grupamentos ou desdobramentos de ações, e a publicação dos respectivos avisos;
- (iii) Quando houver intenção de fusão, cisão, incorporação, transformação ou reorganização societária; e
- (iv) Nos trinta (30) dias que antecedem a divulgação das demonstrações financeiras anuais e semestrais e das informações trimestrais (ITR).

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.** Este Regimento Interno poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante aprovação do Comitê e ratificação pelo Conselho de Administração.

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

**7.3.** As omissões serão resolvidas pelo Conselho de Administração.

\* \* \* \*

*Regimento Interno do Comitê de Inovação e Tecnologia aprovado em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em [dia] de [mês] de 20[xx].*