

BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ SUSTENTABILIDADE****1. Objetivo**

1.1. Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer as regras relativas à organização, funcionamento e estruturação das atividades do Comitê de Sustentabilidade ("Comitê"), órgão de caráter consultivo colegiado, permanente e não estatutário, com a finalidade de assessorar o Conselho de Administração ("Conselho"), promovendo a geração e agregação de valor para a sociedade, por meio de atuação em temas relacionados às práticas de sustentabilidade e desenvolvimento social integradas aos negócios, em alinhamento às diretrizes do Banco Santander (Brasil) S.A. ("Companhia").

1.2. As atividades do Comitê observarão as diretrizes previstas no Estatuto Social da Companhia, no Código de Conduta Ética, nos normativos internos de governança corporativa e na legislação e regulamentação aplicáveis.

2. Composição, Mandato e Quórum**2.1. Composição**

2.1.1. A composição do Comitê será definida mediante: (a) recomendação do Comitê de Nomeação e Governança quanto ao quadro de membros pretendido para o Comitê; e (b) aprovação da referida recomendação pelo Conselho de Administração.

2.1.2. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 10 (dez) membros, indicados entre membros da administração da Companhia ou membros externos, todos eleitos pelo Conselho, observados os seguintes critérios:

- i. Os membros serão pessoas naturais, de reputação ilibada e reconhecida competência profissional, que preencham as condições legais e regulamentares para o exercício de suas atribuições;
- ii. Os membros terão conhecimentos, habilidades e experiência nas áreas relacionadas ao Comitê, de forma que, em seu conjunto, o Comitê detenha conhecimento técnico adequado as atividades desempenhadas pelo Comitê;
- iii. Um (1) dos membros será designado pelo Conselho como Coordenador do Comitê, observado que este não poderá ser o Presidente do Conselho nem de qualquer outro Comitê de assessoramento do Conselho; e
- iv. Somente membros não executivos perceberão remuneração pela participação no Comitê, sendo esta aprovada pelo Conselho, mediante recomendação do Comitê de Remuneração.

2.1.3. É vedada a acumulação de remuneração pelo exercício simultâneo do cargo de membro do Comitê e de membro de Conselhos de Administração de sociedades do Conglomerado. Ocorrendo a eleição de conselheiro de administração para o Comitê, o eleito deverá optar, no ato da posse, por uma das remunerações.

2.1.4. O Comitê contará com um Secretário, conforme termos definidos neste Regimento Interno. A função de Secretário poderá ser atribuída a um membro permanente do Comitê ou a um representante da área de Governança Corporativa.

2.1.5. Os responsáveis pelas funções de *Chief Audit Executive* – CAE, *Chief Risks Officer* – CRO e *Chief Compliance Officer* - CCO terão acesso permanente às reuniões e aos materiais do Comitê, como membros convidados. Embora não detenham direito a voto, poderão emitir pareceres e serem consultados sobre quaisquer matérias constantes da pauta.

2.1.6. A função de membro do Comitê é indelegável, e a investidura implica a sujeição às exigências, restrições, deveres, obrigações e responsabilidades previstas no Código Civil, na Lei das Sociedades por Ações, no Estatuto Social, no Código de Conduta Ética e nas demais políticas e normas internas da Companhia.

2.2. Mandato

2.2.1. Os membros do Comitê exercerão suas funções por prazo de 1 (um) ano, conforme designação formal aprovada pelo Conselho, permitida a recondução, podendo ser destituídos, a qualquer tempo, pelo referido Conselho. O membro do Comitê permanecerá em pleno exercício de suas funções até a posse de seu sucessor ou até que deixem de possuir vínculo com a Companhia.

2.2.2. A investidura no cargo de membro do Comitê dar-se-á mediante assinatura do termo de posse lavrado no Livro de Atas das reuniões do Comitê, após a aprovação de seus nomes pelo Conselho e, quando aplicável, pela autoridade competente, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

2.3. Quórum

2.3.1. O quórum das reuniões do Comitê será atingido com a presença da maioria de seus membros.

2.3.2. Em caso de vacância do cargo de membro do Comitê, por falecimento, renúncia ou destituição, o substituto será recomendado pelo Comitê de Nomeação e Governança e submetido à aprovação do Conselho na primeira reunião subsequente à ocorrência, devendo, quando aplicável, ser observados os fluxos de comunicação junto às autoridades competentes.

2.3.3. Também será considerado vago o cargo de membro do Comitê quando o titular, sem causa justificável a juízo do Conselho de Administração, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) reuniões intercaladas durante o ano.

3. Atribuições

3.1. No exercício de suas funções, compete ao Comitê observar e desempenhar as atribuições relacionadas à sua finalidade, conforme estabelecido neste Regimento.

3.2. São atribuições do **Comitê**:

3.2.1. Discutir, avaliar e propor metas, iniciativas e programas voltados à sustentabilidade e ao desenvolvimento social, considerando a legislação aplicável, as melhores práticas nacionais e internacionais e os públicos afetos à Companhia (tais como clientes, funcionários, fornecedores, acionistas e a sociedade), visando:

(a) aprimorar as diretrizes e práticas de gestão ambiental, social e climática ("Práticas de Sustentabilidade"); e

(b) incorporar novas práticas sustentáveis às atividades e negócios da Companhia.

3.2.2. Acompanhar e avaliar a execução das Práticas de Sustentabilidade e dos programas correlatos da Companhia, assegurando:

(a) o alinhamento às diretrizes da PRSAC ("Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática");

(b) o adequado desenvolvimento das ações e treinamentos que fomentem a conscientização em temas de sustentabilidade, como educação financeira, consumo responsável e desenvolvimento social; e

(c) o acompanhamento e a revisão do relatório de informações financeiras relacionado a sustentabilidade, incluindo riscos e oportunidades, seguindo os critérios IFRS S1 e S2, em concordância com as diretrizes previstas em regulamentos da CVM ("Comissão de Valores Mobiliários"), do CMN ("Conselho Monetário Nacional"), do BCB ("Banco Central do Brasil") e da Susep ("Superintendência de Seguros Privados") aplicáveis.

3.2.3. No âmbito da PRSAC, compete ao Comitê:

(a) propor recomendações ao Conselho de Administração sobre o estabelecimento, revisão e aperfeiçoamento da PRSAC;

(b) avaliar o grau de aderência das ações implementadas à PRSAC e recomendar eventuais melhorias;

(c) supervisionar a atuação do Diretor Responsável, acompanhando os resultados e relatórios de efetividade;

(d) assegurar que sejam mantidos, pela Secretaria do Comitê, registros das recomendações e das deliberações adotadas;

(e) aprovar a análise de materialidade, dos riscos e oportunidades materiais e da agenda de sustentabilidade da Companhia, direcionando sua estratégia institucional no tema; e

(f) acompanhar e avaliar a evolução da agenda ESG da Companhia e do Grupo Santander Brasil.

3.2.4. Assegurar que o Conselho de Administração seja periodicamente informado sobre as práticas, resultados e riscos relevantes relacionados à sustentabilidade, subsidiando o processo decisório e o aprimoramento da cultura ESG no âmbito corporativo.

3.2.5. Identificar, avaliar e, quando aplicável, escalar aos Comitês competentes e/ou ao Conselho de Administração temas relevantes que possam impactar a reputação, a conformidade ou a sustentabilidade dos negócios da Companhia.

3.3. São atribuições do **Diretor Responsável pela PRSAC:**

3.3.1. Subsidiar tecnicamente o Comitê e o Conselho de Administração na definição, revisão e implementação da PRSAC, nos termos da Resolução CMN nº 4.945/21.

3.3.2. Implementar as ações necessárias à efetividade da PRSAC, monitorando e avaliando seus resultados e reportando-os ao Comitê, conforme a periodicidade definida.

3.3.3. Promover o aperfeiçoamento contínuo das ações, identificando e corrigindo eventuais deficiências.

3.3.4. Divulgar, de forma adequada e fidedigna, as informações relativas à PRSAC, às ações implementadas, aos resultados e critérios de avaliação, bem como, quando aplicável:

(a) a relação dos setores econômicos sujeitos a restrições nos negócios da Companhia por aspectos sociais, ambientais ou climáticos;

(b) a relação de produtos e serviços que contribuam positivamente para aspectos de natureza social, ambiental ou climática;

(c) a relação de pactos, acordos ou compromissos nacionais ou internacionais de natureza social, ambiental ou climática de que a Companhia, ou sua matriz estrangeira, seja signatária; e;

(d) os mecanismos utilizados para promover a participação das partes interessadas, quando incluídas no processo de estabelecimento ou revisão da PRSAC.

3.4. São atribuições do **Coordenador** do Comitê:

3.4.1. Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, designando o Secretário.

3.4.2. Avaliar e aprovar a pauta das reuniões.

3.4.3. Representar o Comitê perante o Conselho, o Conselho Fiscal (quando em funcionamento), a Diretoria Executiva, as auditorias interna e independente, os organismos e Comitês internos e os órgãos reguladores, assinando correspondências, convites e relatórios dirigidos a tais instâncias.

3.4.4. Designar atribuições específicas aos membros do Comitê, quando necessário.

3.4.5. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno.

3.4.6. Reportar ao Conselho as atividades e os trabalhos do Comitê na primeira reunião subsequente de referido órgão.

3.4.7. Convidar executivos da Companhia ou do mercado para contribuir com os assuntos da pauta.

3.4.8. Colaborar com o Secretário na elaboração e manutenção do calendário anual de reuniões do Comitê.

3.4.9. Garantir o envio da convocação, da pauta e dos materiais de suporte aos membros e convidados, quando aplicável, com a antecedência e nos termos definidos neste Regimento Interno.

3.4.10. Autorizar, em caráter excepcional, a inclusão de matérias não previstas na pauta previamente distribuída.

3.4.11. Exercer outras atribuições previstas neste Regimento Interno ou determinadas pelo Conselho.

3.5. São atribuições do **Secretário** do Comitê:

3.5.1. Secretariar as reuniões do Comitê, lavrar as respectivas atas e providenciar sua formalização e envio aos membros, conforme prazos e procedimentos estabelecidos.

3.5.2. Manter os membros do Comitê informados sobre o andamento dos assuntos em acompanhamento ou pendentes de deliberação.

3.5.3. Apoiar o Coordenador na organização das reuniões, na elaboração da pauta e no cumprimento do calendário anual.

3.5.4. Propor, quando necessário, ajustes neste Regimento Interno relacionados à estrutura, funcionamento, atribuições e eficácia do Comitê, submetendo-os à instância competente para deliberação.

3.5.5. Avaliar, em conjunto com o Coordenador, os assuntos a serem incluídos na pauta das reuniões.

3.5.6. Cumprir e zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno, no âmbito de suas competências.

3.5.7. Submeter ao Coordenador matérias eventualmente propostas fora da pauta previamente distribuída, para avaliação quanto à sua inclusão.

4. Reuniões

4.1. Realização das Reuniões

4.1.1. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente, conforme calendário anual previamente estabelecido, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou por solicitação de qualquer de seus membros, desde que devidamente justificada.

4.1.2. O Coordenador poderá, conforme a necessidade, ajustar a periodicidade das reuniões ordinárias.

4.1.3. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou por qualquer outro meio eletrônico que assegure a participação efetiva e segura de seus membros.

4.2. Convocação e Materiais

4.2.1. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas pela Secretaria Geral, a pedido do Coordenador, com antecedência mínima de cinco (5) dias, salvo acordo da maioria dos membros atuantes para prazo inferior. A presença da totalidade dos membros supre a necessidade de convocação prévia.

4.2.2. Os materiais de apoio deverão ser disponibilizados juntamente com a convocação ou, no mínimo, cinco (5) dias úteis antes da reunião, de modo a assegurar a análise prévia pelos membros e a adequada condução do debate técnico e da deliberação qualificada.

4.3. Deliberação e Atas

4.3.1. Todas as deliberações do Comitê serão tomadas, preferencialmente, por consenso e, na sua ausência, por maioria simples dos votos dos membros presentes ou representados por procuração, desconsiderados os votos de eventuais membros em situação de conflito de interesses.

4.3.2. Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade, podendo, de forma justificada, vetar qualquer recomendação aprovada pelo Comitê. Nessas hipóteses, a matéria poderá ser submetida ao Conselho para deliberação final.

4.3.3. Todas as deliberações serão formalizadas em atas, elaboradas pelo Secretário e disponibilizadas para avaliação e posterior assinatura na ferramenta de Governança Corporativa da Companhia no prazo de até quinze (15) dias úteis, contados da data de realização da reunião, ressalvada justificativa aceita pelo Coordenador. A versão assinada pelo Secretário atestará a veracidade e a integridade do conteúdo, sendo considerada suficiente para a formalização e validade do documento.

4.3.4. O Conselho terá acesso integral aos materiais e atas das reuniões do Comitê, disponibilizados por meio da ferramenta de Governança Corporativa da Companhia.

4.3.5. Os membros do Comitê deverão atuar no melhor interesse da Companhia e das demais empresas integrantes do Conglomerado, abstendo-se de participar de discussões, análises ou votações em que possuam, direta ou indiretamente, interesse conflitante com o da Companhia, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

4.3.6. A identificação de conflito de interesses deverá ser comunicada imediatamente ao Coordenador e ao Secretário do Comitê, que adotarão as providências necessárias para formalização e, se aplicável, escalonamento da matéria ao Conselho de Administração ou à instância competente do Grupo.

4.4. Deliberação Eletrônica

4.4.1. O Comitê poderá, ainda, deliberar por meio eletrônico, desde que não haja oposição de nenhum de seus membros. Nessas hipóteses, a deliberação será disponibilizada na ferramenta de Governança Corporativa da Companhia para manifestação dos membros e será considerada aprovada por maioria simples. A ausência de manifestação no prazo de até 15 (quinze) dias será entendida como concordância. Todas as deliberações deverão constar em atas disponibilizadas na referida ferramenta. Caso o tema tenha sido oportunamente incluído na pauta de reunião do Comitê, ainda que não discutido, a deliberação poderá ser registrada em ata assinada pelo Secretário, dispensando-se a votação eletrônica.

4.5. Convidados

4.5.1. O Comitê poderá contar com a participação de convidados, eventuais ou permanentes ("Convidados"), cuja presença contribua tecnicamente para a discussão dos temas da pauta. A convocação de Convidados deverá ser previamente autorizada pelo Coordenador ou pelo Secretário. Os Convidados não terão direito a voto.

4.5.2. Os membros do Comitê poderão contratar, às expensas da Companhia e mediante prévia autorização do Conselho de Administração, assessores ou profissionais externos, sempre que julgarem necessário para o adequado exercício de suas funções.

5. Sistema de Governança Corporativa

5.1. O Comitê deverá utilizar, de forma efetiva, a ferramenta oficial de governança da Companhia, por meio do qual deverão ser realizadas a convocação formal das reuniões, a disponibilização prévia dos materiais de apoio, o registro eletrônico de votações, quando aplicável, e o arquivamento das atas. Deverá manter, ainda, o registro organizado e atualizado de suas reuniões e dos respectivos documentos de suporte, os quais deverão ser disponibilizados para fins de auditoria, fiscalização e demais verificações internas e externas.

6. Avaliação Anual

6.1. O desempenho do Comitê, a qualidade de seu trabalho e o desempenho individual dos membros, inclusive do Coordenador, será avaliado formalmente com periodicidade anual.

7. Deveres

7.1. Em consonância com os deveres fiduciários previstos nos artigos 153, 154, 155 e 245 da Lei das Sociedades por Ações, os membros do Comitê deverão:

- (a) Atuar em conformidade com a legislação aplicável, o Estatuto Social da Companhia e suas políticas internas;
- (b) Exercer suas funções com lealdade à Companhia e às demais empresas integrantes do Conglomerado, preservando a confidencialidade das informações;
- (c) Manter em sigilo as informações relevantes não divulgadas ao mercado, obtidas em razão de sua atuação, observando, quando aplicável, a Política de Divulgação de Informações da Companhia;
- (d) Assegurar que subordinados e terceiros sob sua responsabilidade também preservem a confidencialidade das informações não divulgadas; e
- (e) Manter-se atualizados, cumprir e zelar pelas disposições do Código de Ética da Companhia.

7.2. É vedado aos membros do Comitê, 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:

7.2.1. Entre o momento em que tiverem acesso a informações relevantes e sua divulgação ao mercado;

7.2.2. 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;

7.2.3. Quando houver intenção de fusão, cisão, incorporação, transformação ou reorganização societária; e

7.2.4. Nos trinta (30) dias que antecederem a divulgação das demonstrações financeiras anuais e semestrais, bem como das informações trimestrais (ITR).

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os casos omissos neste Regimento Interno e não previstos no Estatuto Social da Companhia serão resolvidos pelo Coordenador do Comitê e validados do Conselho, observadas as normas internas da Companhia e a legislação vigente.

8.2. O presente Regimento deverá ser interpretado em conformidade com o Estatuto Social da Companhia, os regulamentos aplicáveis e os demais normativos internos de governança corporativa.

8.3. Este Regimento Interno deverá ser revisto periodicamente, e sempre que necessário, a fim de garantir sua aderência às práticas de governança e à estrutura organizacional da Companhia.

8.4. As alterações neste Regimento deverão ser aprovadas pelo Comitê e, posteriormente, homologadas pelo Conselho, nos termos da governança vigente.

8.5. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e revoga quaisquer disposições em contrário anteriormente existentes.

* * * *

Regimento Interno do Comitê de Sustentabilidade aprovado em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 12 de março de 2026.