

Confidential



## **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA**

#### **1. Objetivo**

**1.1.** Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer as regras relativas à organização, funcionamento e estruturação das atividades do Comitê de Auditoria ("Comitê"), órgão permanente e estatutário, com a finalidade de assessorar o Conselho de Administração ("Conselho"), em alinhamento às diretrizes do Banco Santander (Brasil) S.A. ("Companhia") e à regulamentação aplicável.

**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.

**1.3.** O Banco Santander (Brasil) S.A., instituição líder do Conglomerado Econômico-Financeiro do Santander ("Conglomerado"), exerce atuação única para todas as instituições que o compõem, inclusive para aquelas sociedades supervisionadas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

**1.4** O Comitê de Auditoria foi instalado originalmente pelo Conselho de Administração em Reunião realizada em 23 de março de 2007 e reporta-se diretamente a ele, atuando com independência.

#### **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, que devem observar, além das condições para o exercício de cargos em órgãos estatutários das instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme regulamentação específica, as seguintes condições:

- 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;

Confidential



- 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.

**2.1.3.** Não poderá ser eleito membro do Comitê aquele que seja ou tenha sido, nos últimos 12 (doze) meses:

- i. diretor da instituição, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente;
- ii. funcionário da instituição, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente;
- iii. responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na instituição; e
- iv. membro do conselho fiscal da instituição, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente;
- v. não ser cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau das pessoas referidas no inciso I, alíneas "a" e "c";
- vi. não receber qualquer outro tipo de remuneração da instituição, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente, que não seja relativa à sua função de integrante do Comitê de Auditoria; e
- vii. não ocupar cargos, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado ou nas quais possa gerar conflito de interesse.

**2.1.4.** 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.

**2.1.5.** 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.

**2.1.6.** O responsável pela função de *Chief Audit Executive* – CAE será considerado convidado permanente, nos termos do item 4.5 abaixo, nas reuniões do Comitê. Poderá emitir pareceres e ser consultado sobre quaisquer matérias constantes da pauta e em qualquer outra que o Comitê entender necessária para a conclusão de seus trabalhos.

**2.1.7.** 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, nas regulamentações do Banco Central do Brasil, no Estatuto Social, no Código de Conduta Ética e nas demais políticas e normas internas da Companhia.

Confidential



**2.1.8** Ao menos 1 (um) dos membros do CAE deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

## **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.** O mandato poderá ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos.

**2.2.2** Até um terço dos integrantes do Comitê de Auditoria pode ter o mandato renovado, respeitado o prazo máximo de permanência de até dez anos consecutivos.

**2.2.3** Independentemente do prazo do mandato, em nenhuma hipótese será admitida a permanência do membro no Comitê de Auditoria por período superior a:

I - dez anos consecutivos, para até um terço dos membros; e

II - cinco anos consecutivos para os demais membros.

**2.2.4.** O integrante do Comitê de Auditoria somente pode voltar a integrar tal órgão na mesma instituição após decorridos, no mínimo, três anos do final do seu mandato anterior.

**2.2.5.** 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 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.

Confidential



### 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**:

I - estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, formalizadas por escrito e colocadas à disposição dos respectivos acionistas ou cotistas;

II - recomendar ao Conselho de Administração ou, na sua inexistência, à diretoria a entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, bem como sua remuneração, e a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário;

III - supervisionar as atividades dos auditores independentes a fim de avaliar a sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;

IV - supervisionar as atividades da área de controles internos da Companhia, assim como a área de auditoria interna da Companhia e a área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia, incluindo relatórios de informações financeiras relacionados a sustentabilidade ;

V - monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos, das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras e relatórios de informações financeiras relacionado a sustentabilidade da companhia e das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras.

VI - revisar, previamente à divulgação ou à publicação, as demonstrações financeiras individuais e consolidadas, anuais e semestrais, inclusive as notas explicativas, o relatório da administração e o relatório do auditor independente e o relatório de informações financeiras relacionado a sustentabilidade;

VII - avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e regulamentares, além de regulamentos e códigos internos;

VIII - avaliar o cumprimento, pela administração, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos;

IX - estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e regulamentares, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;

Confidential



X - recomendar à diretoria da instituição a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

XI - reunir-se, no mínimo trimestralmente, com a diretoria da instituição, com a auditoria independente e com a auditoria interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros;

XII - avaliar e monitorar as exposições de risco da companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com:

a) a remuneração da administração;

b) a utilização de ativos da companhia; e

c) as despesas incorridas em nome da companhia;

XIII - avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela companhia e suas respectivas evidenciações;

XIV - reunir-se com o Conselho Fiscal, quando existente, e com o Conselho de Administração, para discutir sobre políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

XV - monitorar e avaliar a independência do Auditor Independente;

XVI - participar, quando apropriado, das reuniões de quaisquer comitês executivos e operacionais do Banco, por meio de seu Coordenador e/ou quaisquer de seus membros, a critério do Coordenador do Comitê, como ouvinte;

XVII - cumprir outras atribuições determinadas pelo Banco Central do Brasil.

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

**3.3.1** Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, designando o Secretário;

**3.3.2** Avaliar e aprovar a pauta das reuniões;

**3.3.3** Representar o Comitê perante o Conselho, o Conselho Fiscal (quando em funcionamento), a Diretoria Executiva, as auditorias interna e independente, os organismos

Confidential



e Comitês internos e os órgãos reguladores, assinando correspondências, convites e relatórios dirigidos a tais instâncias;

**3.3.4** Designar atribuições específicas aos membros do Comitê, quando necessário;

**3.3.5** Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno;

**3.3.6** Reportar ao Conselho as atividades e os trabalhos do Comitê na primeira reunião subsequente de referido órgão;

**3.3.7** Convidar executivos da Companhia ou do mercado para contribuir com os assuntos da pauta;

**3.3.8** Colaborar com o Secretário na elaboração e manutenção do calendário anual de reuniões do Comitê;

**3.3.9** 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;

**3.3.10** Autorizar, em caráter excepcional, a inclusão de matérias não previstas na pauta previamente distribuída;

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

**3.4** São atribuições do **Secretário** do Comitê:

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

**3.4.2** Manter os membros do Comitê informados sobre o andamento dos assuntos em acompanhamento ou pendentes de deliberação;

**3.4.3** Apoiar o Coordenador na organização das reuniões, na elaboração da pauta e no cumprimento do calendário anual;

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

**3.4.5** Avaliar, em conjunto com o Coordenador, os assuntos a serem incluídos na pauta das reuniões;

**3.4.6** Cumprir e zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno, no âmbito de suas competências;

Confidential



**3.4.7** 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, no mínimo bimestralmente, 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, 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 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

Confidential



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.** O Comitê de Auditoria deve elaborar, para as demonstrações financeiras relativas aos períodos findos em 30 de junho e 31 de dezembro, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividades exercidas no âmbito de suas atribuições, no período;

II - descrição das recomendações apresentadas à diretoria, com evidenciação das não acatadas e respectivas justificativas;

III - descrição de outros serviços prestados pelo auditor independente, ou por firma em rede, para a instituição durante o ano-base das demonstrações financeiras objeto de auditoria e os dois anos anteriores;

IV - descrição das situações nas quais existam divergências significativas entre a administração da companhia, os auditores independentes e o Comitê de Auditoria, em relação às demonstrações financeiras da companhia;

V - avaliação da efetividade dos sistemas de controle interno da instituição, com ênfase no cumprimento do disposto na regulamentação vigente e com evidenciação das deficiências detectadas;

VI - avaliação da efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e regulamentares, além de regulamentos e códigos internos, com evidenciação das deficiências detectadas; e

VII - avaliação da qualidade das demonstrações financeiras relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil e no cumprimento das normas emanadas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, com descrição das deficiências detectadas.

§ 1º O relatório do Comitê de Auditoria será mantido manter à disposição do Banco Central do Brasil e do Conselho de Administração pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados de sua elaboração. Nas sociedades supervisionadas pela Susep a publicação do resumo do relatório do Comitê de Auditoria nas demonstrações financeiras da instituição líder do Conglomerado Santander deve ser evidenciada em notas explicativas das referidas sociedades supervisionadas.



Confidential



§ 2º Juntamente com as demonstrações financeiras individuais e consolidadas, semestrais e anuais, será divulgado um resumo do Relatório do Comitê de Auditoria.

**4.3.6.** 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.

**4.3.7.** 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 qualquer matéria por meio eletrônico, desde que não haja voto em contrário à deliberação eletrônica por 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, da data da disponibilização, será entendida como concordância. Todas as deliberações deverão constar em atas disponibilizadas na referida ferramenta. Caso o tema tenha sido incluído na pauta de reunião do Comitê, ainda que não discutido, sua deliberação poderá ser registrada em ata assinada pelo Secretário, desde que informado aos membros ao final da referida reunião, dispensando-se, dessa forma, 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.

Confidential



## 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.** O Comitê de Auditoria comunicará formalmente ao Banco Central do Brasil, no prazo máximo de três dias úteis da identificação, a existência ou suspeita de ocorrência das seguintes situações:

I - inobservância das leis e da regulamentação vigente que coloquem em risco a continuidade da instituição;

II - fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da instituição;

III - fraudes relevantes perpetradas por funcionários da instituição ou terceiros; ou

IV - erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras da instituição.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo devem ser observados os conceitos de erro e de fraude estabelecidos na regulamentação emanada do Conselho Federal de Contabilidade ou do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil.

**7.3.** 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:



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

**7.3.2.** 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;

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

**7.3.4.** 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 Auditoria aprovado em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 12 de março de 2026.*