

**BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.****REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO****1. Objetivo**

**1.1.** Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer as regras relativas à organização, funcionamento e estruturação das atividades do Conselho de Administração ("Conselho"), órgão colegiado, permanente, consultivo e deliberativo, de natureza estatutária, promovendo a orientação geral dos negócios do Banco Santander (Brasil) S.A. ("Companhia") e das sociedades por ela controladas, em alinhamento às diretrizes do Grupo Santander.

**1.2.** 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 observância às melhores práticas de governança corporativa na condução dos negócios.

**1.3.** As atividades do Conselho observarão as diretrizes previstas na Lei nº 6.404/76 ("Lei das Sociedades por Ações"), no Estatuto Social da Companhia, no Código de Conduta Ética, nos normativos internos de governança corporativa, bem como na legislação e regulamentação aplicáveis.

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

**2.1.1.** O Conselho será composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 15 (quinze) membros ("Conselheiros"), eleitos pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, considerando-se cada ano como o período compreendido entre 2 (duas) Assembleias Gerais Ordinárias, sendo permitida a reeleição.

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

**2.1.3.** No mínimo 20% (vinte por cento) dos membros do Conselho deverão ser Conselheiros Independentes, conforme definido no Estatuto Social da Companhia. Só poderão ser eleitas pessoas naturais, acionistas ou não, residentes no País ou não.

**2.1.4.** Os Conselheiros serão investidos em seus cargos mediante assinatura do termo de posse, observado o prazo previsto no Estatuto Social, e após homologação de seus nomes

pelo Banco Central do Brasil, além do cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

**2.1.5.** A função de membro do Conselho 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 políticas e normas internas da Companhia.

**2.1.6.** O Conselho terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, eleitos pela maioria dos votos dos presentes à Assembleia Geral que nomear os membros do Conselho, observadas as disposições relativas a vacância, ausências e impedimentos temporários desses cargos. Findo o mandato, os membros do Conselho permanecerão no exercício de seus cargos até a posse dos seus sucessores.

## **2.2. Quórum**

**2.2.1.** As reuniões do Conselho serão instaladas com quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) de seus membros eleitos. Caso não haja quórum de instalação em primeira convocação, o Presidente deverá convocar nova reunião, a qual poderá instalar-se, em segunda convocação, com qualquer número de Conselheiros, desde que convocada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, entretanto, não poderão ser deliberadas matérias que não constavam da ordem do dia da reunião original, salvo se presentes todos os Conselheiros e houver concordância unânime quanto à apreciação da nova matéria, conforme disposto no Estatuto Social.

**2.2.2.** O Presidente do Conselho, 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 Conselheiros. Nas ausências ou impedimentos temporários dos demais membros do Conselho, cada Conselheiro indicará seu substituto entre os demais.

**2.2.3.** As substituições que resultarem na acumulação de funções não implicarão a cumulação de honorários, vantagens ou direito de voto do Conselheiro substituído.

**2.2.4.** No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho, assumirá suas funções o Vice-Presidente, permanecendo o exercício de seu cargo inalterado. No caso de vacância do cargo de Vice-Presidente, o Presidente nomeará seu substituto entre os Conselheiros remanescentes. No caso de vacância de cargo de Conselheiro, e se necessário para a manutenção do número mínimo de membros previsto no Estatuto Social, o Conselho nomeará, ad referendum da próxima Assembleia Geral, o substituto.

**2.2.5.** As demais regras relativas à eleição, investidura, ausências, impedimentos temporários e vacância encontram-se estabelecidas no Estatuto Social.

### 3. Atribuições

**3.1.** 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, sem prejuízo das atribuições previstas no Estatuto Social:

- (a)** cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social e as deliberações da Assembleia Geral;
- (b)** fixar a orientação geral dos negócios e operações da Companhia;
- (c)** eleger e destituir os Diretores, bem como determinar as suas atribuições;
- (d)** estabelecer a remuneração, os benefícios indiretos e os demais incentivos dos Diretores, dentro do limite global da remuneração da administração aprovado pela Assembleia Geral;
- (e)** 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;
- (f)** escolher e destituir os auditores independentes, fixando-lhes a remuneração, bem como convocá-los para prestar os esclarecimentos que entender necessários sobre qualquer matéria;
- (g)** manifestar-se sobre o Relatório da Administração, as contas da Diretoria e as demonstrações financeiras do Banco e deliberar sobre sua submissão à Assembleia Geral;
- (h)** aprovar e rever o orçamento anual, o orçamento de capital e o plano de negócios, bem como formular proposta de orçamento de capital a ser submetido à Assembleia Geral para fins de retenção de lucros;
- (i)** deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral, quando julgar conveniente ou no caso do artigo 132 da Lei nº 6.404/76;
- (j)** 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;
- (k)** 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;
- (l)** apresentar à Assembleia Geral proposta de dissolução, fusão, cisão e incorporação do Banco;
- (m)** aprovar o aumento do capital social do Banco, 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;

- (n)**deliberar sobre a emissão de bônus de subscrição, como previsto no §3º do artigo 5º do Estatuto Social;
- (o)**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;
- (p)**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;
- (q)**estabelecer o valor da participação nos lucros dos diretores e empregados do Banco e de sociedades controladas pelo Banco, podendo decidir por não atribuir-lhes participação;
- (r)**decidir sobre o pagamento ou crédito de juros sobre o capital próprio aos acionistas, nos termos da legislação aplicável;
- (s)**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;
- (t)**nomear e destituir o Ouvidor da Companhia;
- (u)**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, observadas as disposições dos Títulos VI e VII deste Estatuto Social;
- (v)**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;
- (w)**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;
- (x)**aprovar a contratação da instituição prestadora dos serviços de escrituração de ações ou de certificado de depósito de ações ("Units");
- (y)**aprovar as políticas de divulgação de informações ao mercado e negociação com valores mobiliários do Banco;

- (z)** escolher a instituição ou empresa especializada em avaliação econômica de empresas, para a elaboração de laudo de avaliação das ações do Banco, em caso de cancelamento de registro de companhia aberta, na forma definida no Título X do Estatuto Social;
- (aa)** 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;
- (bb)** 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;
- (cc)** 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;
- (dd)** dispor, observadas as normas deste Estatuto Social e da legislação vigente, sobre a ordem de seus trabalhos e adotar ou baixar normas regimentais para seu funcionamento;
- (ee)** estabelecer as regras relacionadas às Units, conforme previsto no Título XIII do Estatuto Social;
- (ff)** supervisionar o planejamento, operacionalização, controle e revisão da política de remuneração dos administradores da Companhia, observadas as propostas do Comitê de Remuneração; e
- (gg)** assegurar que a política de remuneração de administradores esteja aderente à regulamentação divulgada pelo Banco Central do Brasil.

**3.2.** Sem prejuízo das competências do Estatuto, compete ainda ao **Conselho**:

- a) supervisionar continuamente o plano de sucessão para os cargos de Diretor Presidente (CEO), Diretor Financeiro (CFO), Diretor de Riscos (CRO), Diretor de Compliance (CCO) e chefe da Auditoria Interna (CAE);
- b) aprovar o Código de Conduta Ética e suas propostas de alteração oriundas da Diretoria;
- c) supervisionar a implementação do Modelo de Governança do Grupo Santander;

- d) participar, em conjunto com a administração, do estabelecimento da cultura e dos valores corporativos;
- e) aprovar políticas de responsabilidade social corporativa e sustentabilidade;
- f) aprovar o Plano de Recuperação;
- g) aprovar políticas que regem filantropia e doações políticas;
- h) supervisionar o desenvolvimento da agenda de Responsible Banking;
- i) monitorar o sistema de controles internos, diretamente ou por meio 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 e ser responsável pela nomeação do chefe da unidade de compliance (CCO);
- l) monitorar a aderência ao SAR (Sistema de Avaliação de Risco) do Santander Brasil;
- m) fixar e revisar os níveis de apetite por risco na Declaração de Apetite por Riscos (RAS), com apoio do Comitê de Riscos e Compliance, da Diretoria e do CRO;
- n) aprovar e revisar, com periodicidade mínima anual, as políticas, estratégias e limites de gerenciamento de riscos, de capital, o programa de testes de estresse, as políticas de continuidade de negócios, planos de contingência de liquidez e de capital;
- o) assegurar a aderência das áreas às políticas, estratégias e limites de gerenciamento de riscos;
- p) assegurar a correção tempestiva de deficiências nas estruturas de gerenciamento de riscos e de capital;
- q) aprovar alterações significativas nas políticas, sistemas, rotinas e procedimentos em razão dos riscos previstos na Resolução CMN nº 4.557/17;
- r) autorizar, quando necessário, exceções a políticas, procedimentos, limites e níveis de apetite por risco fixados na RAS;
- s) promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos;
- t) assegurar recursos adequados e independentes para as atividades de gerenciamento de riscos e de capital;
- u) estabelecer a organização e atribuições do Comitê de Riscos e Compliance;

v) garantir que a estrutura remuneratória não incentive condutas incompatíveis com o apetite por risco;

w) assegurar níveis adequados de capital e liquidez.

**3.3. São atribuições, em conjunto com o Comitê de Riscos e Compliance, o CRO e a Diretoria:**

a) compreender de forma integrada os riscos que podem impactar capital e liquidez;  
b) avaliar limitações das informações e reportes relativos ao gerenciamento de riscos e capital;

c) garantir que a RAS seja observada;

d) entender limitações e incertezas nas avaliações de risco, modelos e metodologias;

e) assegurar entendimento e monitoramento contínuo dos riscos pelos diversos níveis da Companhia.

**3.4. São atribuições do Presidente do Conselho:**

(a) presidir as atividades do Conselho e liderar seu envolvimento na definição da estratégia da Companhia, em alinhamento com a Estratégia do Grupo e o Presidente Executivo do Grupo;

(b) manter relacionamento operacional eficaz com o Diretor Presidente (CEO) e ser fonte de aconselhamento e desafio;

(c) avaliar periodicamente o desempenho coletivo do Conselho, de cada Conselheiro e do Diretor Presidente;

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

(e) assegurar a efetividade do Conselho, incluindo:

i. garantir que a agenda foque em questões estratégicas;

ii. assegurar informação adequada e tempestiva aos Conselheiros;

iii. promover o exercício pleno das funções pelos Conselheiros;

iv. zelar pelo cumprimento do Estatuto, deste Regimento, do Código de Conduta Ética e das Políticas Corporativas;

(f) equilibrar interesses das partes interessadas (acionistas, clientes, empregados, reguladores e comunidades);

(g) convocar e presidir reuniões do Conselho, decidir sobre questões de ordem e adotar providências necessárias ao bom andamento das deliberações;

(h) convocar a Assembleia Geral;

(i) orientar a preparação das reuniões;

(j) designar tarefas especiais aos Conselheiros;

(k) solicitar presença de Diretores, consultores, auditores e membros dos Comitês quando necessário;

(l) encaminhar à Diretoria, com recomendações, as solicitações de informação do Conselho.

### **3.5. Deveres dos Conselheiros:**

- (a) agir em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis às atividades da Companhia, com o Estatuto Social, este Regimento Interno, o Código de Conduta Ética e demais políticas internas; servir com lealdade à Companhia e às demais sociedades integrantes do Conglomerado Santander Brasil, bem como guardar sigilo sobre informações ainda não divulgadas ao mercado, zelando igualmente para que subordinados, assessores e terceiros de sua confiança preservem a confidencialidade de informações sensíveis;
- (b) declarar previamente qualquer situação de conflito de interesses, abstendo-se de participar das discussões, análises ou votações relacionadas ao tema conflitante, não tendo acesso aos documentos, informações ou apresentações referentes à matéria, nos termos do Estatuto Social; o impedimento deverá ser registrado em ata;
- (c) na primeira reunião que suceder à sua posse, informar ao Conselho: (i) suas principais atividades externas; (ii) a participação em conselhos de administração, consultivos ou fiscais de outras empresas; e (iii) eventuais relacionamentos comerciais com empresas integrantes do Conglomerado Santander Brasil, inclusive prestação de serviços; tais informações deverão ser atualizadas anualmente ou sempre que ocorrer alteração relevante.

### **3.6. Secretaria Corporativa**

**3.6.1.** O Presidente do Conselho poderá designar um Secretário, cuja função será auxiliar os trabalhos do Conselho e prestar suporte ao Presidente.

#### **3.6.2. Compete ao Secretário:**

- (a) Organizar a agenda das reuniões do Conselho, com base nas solicitações dos Conselheiros e em consulta ao Diretor Presidente, submetendo-a ao Presidente do Conselho para aprovação e posterior distribuição;
- (b) Elaborar e manter o calendário anual das reuniões e a agenda temática do Conselho, assegurando sua atualização permanente;
- (c) Promover as convocações das reuniões e encaminhar aos Conselheiros, dentro dos prazos e formas previstos neste Regimento e no Estatuto Social, os avisos contendo local, data, horário, ordem do dia e documentos necessários;
- (d) Secretariar as reuniões do Conselho, lavrar as respectivas atas e providenciar sua formalização, assinatura, registro, publicação e arquivamento, conforme aplicável;
- (e) Manter os Conselheiros informados sobre o andamento das matérias em acompanhamento, assegurando a tramitação adequada das pendências deliberativas;

- (f) Zelar pela guarda, organização e confidencialidade dos documentos do Conselho e manter atualizado, para consulta dos Conselheiros, o repositório de normas e legislação pertinentes;
- (g) Monitorar o desempenho das reuniões do Conselho, verificando o tempo dedicado às matérias da ordem do dia e a eficiência das deliberações, apresentando relatório ao Presidente, quando solicitado;
- (h) Apoiar o Presidente na elaboração, execução e reporte do processo anual de avaliação do Conselho;
- (i) Assessorar os Coordenadores dos Comitês em atividades correlatas às exercidas junto ao Conselho, quando aplicável;
- (j) Orientar as equipes executivas quanto ao conteúdo e formato dos materiais a serem submetidos ao Conselho, garantindo que tais documentos:
  - i. encorajem diálogo de qualidade e promovam *challenge* efetivo;
  - ii. destaquem questões estratégicas relevantes;
  - iii. apresentem panorama equilibrado de desempenho;
  - iv. sejam independentes e autoexplicativos; e
  - v. sejam acompanhados de Resumo Executivo e de número limitado de slides;
- (k) Assegurar que o Resumo Executivo contenha, no mínimo:
  - i. a ação requerida (aprovação, ciência ou contribuição);
  - ii. as partes responsáveis pela elaboração e revisão;
  - iii. a essência e o contexto do caso;
  - iv. riscos e plano de resposta; e
  - v. ações requeridas, responsáveis e cronograma;
- (l) Promover feedback periódico à administração sobre a qualidade, suficiência e tempestividade das informações submetidas ao Conselho;
- (m) Submeter ao Presidente, para avaliação, matérias apresentadas fora da pauta previamente distribuída.

## 4. Reuniões

### 4.1. Realização das Reuniões

**4.1.1.** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, 9 (nove) vezes por ano, podendo realizar reuniões com maior frequência sempre que solicitado pelo Presidente do Conselho.

**4.1.2.** As reuniões do Conselho deverão ocorrer na sede da Companhia ou, caso todos os Conselheiros assim deliberem, em outro local. Os membros do Conselho poderão, também, participar das reuniões por meio de teleconferência, videoconferência ou outros meios

similares de comunicação em tempo real, sendo tais participações consideradas como presença física para todos os efeitos.

**4.1.3.** Será preparado anualmente um calendário com as datas e horários das reuniões do Conselho e dos Comitês. O referido calendário será proposto pelo Secretário e submetido à aprovação do Conselho.

## **4.2. Convocação e Materiais**

**4.2.1.** As convocações para as reuniões do Conselho serão feitas mediante comunicado escrito entregue a cada Conselheiro com, pelo menos, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, salvo se a maioria dos membros em exercício fixar prazo menor, não inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

**4.2.2.** As convocações deverão indicar o local, data e hora da reunião, bem como, resumidamente, a ordem do dia.

**4.2.3.** A presença da totalidade dos membros permitirá a realização de reuniões do Conselho independentemente de convocação prévia.

**4.2.4.** Os materiais e demais informações de leitura prévia deverão ser distribuídos juntamente com a convocação da reunião ou, no mínimo, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da reunião para a qual forem preparados, de modo a permitir aos Conselheiros adequada revisão, solicitação de esclarecimentos, obtenção de informações adicionais ou realização de análises independentes, quando necessário.

**4.2.5.** Todos os materiais deverão ser distribuídos por meio de canais seguros que garantam a confidencialidade das informações.

## **4.3. Deliberação e Atas**

**4.3.1.** As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos dentre os membros presentes. Todas as deliberações constarão de atas lavradas em livro próprio.

**4.3.2.** As atas deverão registrar, de forma objetiva, os assuntos revisados, as decisões tomadas, eventuais manifestações específicas de Conselheiros, quando aplicável, e os planos de ação adotados pelo Conselho.

**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 15 (quinze) dias úteis contados da data da reunião, salvo justificativa aceita pelo Presidente do Conselho. A versão assinada pelo Secretário atestará a veracidade e a integridade do conteúdo, sendo suficiente para a formalização e validade do documento.

**4.3.4.** O Conselho terá acesso integral aos materiais e às atas das reuniões por meio da ferramenta de Governança Corporativa da Companhia.

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

#### **4.4. Deliberação Eletrônica**

**4.4.1.** O Conselho poderá 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 Conselheiros e será considerada aprovada por maioria simples.

**4.4.2.** Todas as deliberações eletrônicas deverão constar de atas disponibilizadas na ferramenta de Governança Corporativa da Companhia.

**4.4.3.** Caso o tema tenha sido previamente incluído na pauta de reunião do Conselho, a deliberação poderá ser registrada em ata assinada pelo Secretário, dispensando-se a votação eletrônica.

#### **4.5. Convidados**

**4.5.1.** Por meio de seu Presidente, o Conselho poderá convocar Diretores ou outros colaboradores para prestar esclarecimentos sobre assuntos afetos às áreas sob sua responsabilidade, bem como solicitar suporte técnico e administrativo da estrutura executiva da Companhia e de profissionais externos que possam oferecer contribuições técnicas ou assessorar nas deliberações do órgão.

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

### **5. Sistema de Governança Corporativa**

**5.1.** O Conselho 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 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.

## **7. Avaliação Do Colegiado**

**7.1.** 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.

## **8. 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.

## **9. Remuneração**

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

**9.2.** 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.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Em caso de conflito entre este Regimento e o Estatuto Social da Companhia, prevalecerão as disposições do Estatuto Social.

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

**10.3.** Quaisquer alterações a este Regimento deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia.

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

\* \* \* \*