POLÍTICA INTERNA DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

DO

BANCO SANTANDER TOTTA, S.A.

(artigo 30.º-A, n.º 2, do Regime Geral das Instituições de Crédito, aprovado pelo Decreto-Lei 298/92, de 31 de dezembro)

CONTEÚDOS

1. Introdução 2
2. Âmbito Subjetivo 3
3. Princípios gerais de seleção e avaliação 3
4. Prevenção, Comunicação e Sanação de Situações de Conflito de interesses 8
5. Meios de Formação Profissional Disponibilizados 8
6. Comunicações ao Banco de Portugal e execução de resoluções 8
7. Revisão e Divulgação 9
8. Controlo de versões 9
9. ANEXOS 11
Anexo I - Política de Seleção, Avaliação de idoneidade e sucessão de administradores do Banco Santander Totta, S.A. 11
Anexo II - Política de Sucessão para Promontório, Faro e outros posições chave 12
Anexo III.- Documentação Necessária 13

1. Introdução

O presente documento (a «**Política**») tem por objeto o estabelecimento dos procedimentos de seleção e avaliação da idoneidade, qualificação profissional e experiência, independência e disponibilidade (em conjunto, a «**Adequação»**) dos membros dos órgãos de Administração e Fiscalização, dos titulares de funções de controlo interno e de funções essenciais, dos titulares de funções de controlo de gestão e dos demais titulares de posições chave, para o desenvolvimento diário da atividade do Banco Santander Totta S.A. (o «**Banco**» ou o «**BST**»), tal como estes se encontram definidos na regulamentação aplicável.

Nos termos da regulação aplicável, a Política contém a identificação dos responsáveis pela avaliação da adequação, os procedimentos de avaliação adotados, os requisitos de adequação exigidos, as regras sobre prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses e os meios de formação profissional disponibilizados.

Esta política inclui e é complementada pela Política de Seleção, avaliação de idoneidade e sucessão de administradores do Banco Santander Totta, S.A. e Política de Sucessão para Promontório, Faro e outras posições chave, (doravante, as «Políticas»), que se juntam como Anexo 1 e Anexo 2, fazendo parte da mesma para todos os efeitos.

Adicionalmente, sendo o Banco uma subsidiária do Grupo Santander (doravante, o «Grupo»), é-lhe, ainda, e por isso, aplicável o Modelo de Governo Grupo-Subsidiárias, que estabelece a forma de relacionamento entre o Grupo e cada uma das suas subsidiárias e o Procedimento para a Nomeação de Titulares de Funções Chave e Avaliação de Adequação (*Procedure for appointing key positions and*

assessing suitability), ambos disponíveis no site corporativo, disponível na intranet (ou https://santandernet.sharepoint.com/sites/groupinternalgovernance/SitePages/es/Regulacion-externa-relevante.aspx).

Os procedimentos estabelecidos na Política serão aplicados sem prejuízo de quaisquer outras normas imperativas supervenientes que venham a ser aprovadas, inclusivamente normas internas do Grupo Santander.

Salvaguarda-se, para os devidos efeitos, que os requisitos de adequação constantes de regulamentação legal aplicável prevalecem sobre quaisquer normativos internos do Grupo Santander, incluindo a presente Política, em caso de divergência.

2. Âmbito Subjetivo

A Política aplica-se aos seguintes responsáveis do Banco (doravante, os «Dirigentes»):

a) Membros do Conselho de Administração (incluindo os membros da Comissão de Auditoria, todos os demais Administradores não executivos, todos os membros da Comissão Executiva.
b) As denominadas Funções de Controlo interno, titulares de funções essenciais, que incluem no Grupo Santander os máximos responsáveis no Banco pelas áreas de controlo e gestão de riscos (CRO- *Chief Risk Officer*), de cumprimento (CCO – *Chief Compliance Officer*), de auditoria interna (CAE – *Chief Audit Executive*).
c) As denominadas Funções de Controlo de Gestão, que incluem os máximos responsáveis pela área financeira (CFO – *Chief Finance Officer*) e de controlo financeiro (*Controller*).
d) As denominadas Funções de Suporte, que incluem os máximos responsáveis no Banco pelas áreas de tecnologia e operações, pessoas e cultura, secretaria-geral, jurídica, marketing, comunicação e estratégia.
e) As denominadas Funções de negócio, que incluem no Grupo Santander os máximos responsáveis no Banco pelas áreas de *Retail & Commercial* e de *Payments*.
f) O Responsável de Cumprimento Normativo em matéria de Financial Crime *Compliance* (RCN), nos termos do Aviso 1/2022 do BdP (art.º 5.º, n.º 5).

Os Dirigentes referidos nas alíneas b) a e) apenas são objeto de procedimento autónomo de seleção e avaliação da adequação quando o Dirigente indicado pelo Banco não integre o Conselho de Administração e tenha por essa via sido objeto de prévia análise.

3. Princípios gerais de seleção e avaliação

A seleção e avaliação da Adequação dos Dirigentes do BST regem-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Identificação e fixação prévia do perfil do cargo a ocupar e as competências e capacidades requeridas pelos candidatos, procurando em todo momento a pré-seleção de pessoas que reúnam as características de adequação legalmente previstas bem como as melhores características pessoais, talento e atitudes profissionais para o exercício do mesmo.

b) Utilização de sistemas de promoção interna baseados na avaliação das competências, no rendimento, no compromisso e nos méritos profissionais de forma contínua no tempo.
c) Utilização de procedimentos internos ou com a assistência de profissionais externos, que assegurem, quando seja conveniente, a pluralidade e a comparabilidade de candidatos.
d) Promoção da diversidade de género consistente com as políticas sobre esta matéria vigentes no Banco Santander Totta, no Grupo Santander e na lei;
e) Não discriminação em razão da ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual ou qualquer condição distinta do cumprimento dos requisitos de competência e capacidade exigíveis para o exercício do cargo.

3.1 Requisitos de seleção e avaliação dos Dirigentes e Política de Diversidade

A seleção dos Dirigentes do BST será efetuada no respeito dos princípios identificados no número anterior e das políticas e procedimentos em vigor no Grupo Santander a cada momento incidentes sobre a seleção e a sucessão de membros dos órgãos sociais e titulares das funções acima referidas.

Os Dirigentes do BST deverão cumprir a todo o tempo os requisitos de Adequação previstos na regulação aplicável, incluindo a aprovada pelo Grupo Santander e pelo Banco, com vista a assegurar uma gestão sã e prudente do Banco bem como a salvaguardar os interesses dos seus acionistas, clientes e demais *stakeholders* e do sistema financeiro em geral.

Os procedimentos de seleção devem promover uma relação de equilíbrio no que se refere ao género dos Dirigentes selecionados, através da promoção da igualdade de oportunidades e adoção de mecanismos internos tendentes à seleção de elementos do género sub-representado, bem como da adoção de medidas de discriminação positiva e de sensibilização interna, com vista à efetiva implementação de uma política de diversidade no seio da organização, não apenas em termos de género, como também de idade, origem geográfica, habilitações, competências, qualificações e experiência.

Em especial, deverão ser tidos em conta:

a) Diversidade de género. Dever-se-á sempre procurar, a nível dos Dirigentes e em especial do Conselho de Administração, ter uma composição equilibrada entre géneros, procurando alcançar como meta recomendada que a representação entre géneros se situe entre os 40% e os 60% do Conselho de Administração; e
b) Diversidade geográfica. Os procedimentos de seleção devem ter em conta as diversidades de experiências e procurar, em particular, a seleção pelo menos parcial de Dirigentes com educação ou experiência internacional, especialmente nas principais geografias em que o Grupo opera.

3.2 Requisitos especiais de seleção e avaliação dos membros do Conselho de Administração

Adequação Individual: Sem prejuízo dos demais requisitos previstos, todos e cada um dos membros do Conselho de Administração devem dispor de conhecimentos e competências nos seguintes

domínios específicos, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração assegurar o cumprimento de tal obrigação:

a) Princípios de governo, deveres dos administradores e estatutos do BST;
b) Políticas internas vigentes no BST bem como no Banco Santander S.A.;
c) Principais riscos, atuais e potenciais, a que o Banco se encontra exposto e mecanismos e métricas de mitigação dos mesmos;
d) Prioridades estratégicas do Grupo Santander;
e) Métricas financeiras e não financeiras;
f) Informação básica acerca da indústria e sector bem como sobre a concorrência;
g) Principais *stakeholders* do BST bem como do Banco Santander S.A;
h) Processos chave do BST e do Grupo.

Adequação coletiva: O Conselho de Administração deverá ser composto por membros que coletivamente confiram a este órgão conhecimentos e competências sólidas nos seguintes domínios específicos, cabendo igualmente ao Presidente do Conselho de Administração assegurar o cumprimento de tal obrigação:

a) Conhecimentos do sector (incluindo banca de retalho, banca privada, grandes empresas, banca de investimento, gestão de ativos, seguros),
b) Conhecimentos operacionais (incluindo gestão de risco, jurídico, financeiro e contabilístico, *marketing*, vendas e comunicação, tecnologia e operações, digital, recursos humanos, cumprimento e conduta, crime financeiro, auditoria, planeamento e desenvolvimento corporativo, banca responsável e sustentabilidade, experiência internacional, regulatório e *public policy*).

3.3 Responsáveis pela avaliação da adequação no Banco

O Conselho de Administração do Banco é o responsável pela avaliação de Adequação de todos os Dirigentes cuja nomeação corresponda à vontade da Assembleia Geral de acionistas ou do próprio Conselho de Administração.

A avaliação da Adequação dos demais Dirigentes será da responsabilidade da Comissão Executiva do Banco ou de outras Comissões específicas do Conselho de Administração que detenham tal competência, ou de outras estruturas em quem a mesma venha a ser delegada, nos termos previstos na Política do Grupo (a «**Estrutura Responsável**»).

Em todas as situações, o Comité de Nomeações emitirá parecer prévio sobre a avaliação da Adequação dos Dirigentes, podendo solicitar para o efeito pareceres ou opiniões de peritos.

Seguir-se-ão os procedimentos definidos na Política do Grupo em articulação com o processo de adequação no Banco antes de qualquer submissão, quando devida, a autoridades de supervisão.

Compete ainda ao Conselho de Administração, após a obtenção do parecer prévio do Comité de Nomeações, promover anualmente a apreciação coletiva dos órgãos colegiais, nos termos definidos na regulamentação em vigor (a «**Avaliação Coletiva**»), de modo a verificar se o próprio órgão,

considerando a sua composição, reúne a qualificação profissional e a disponibilidade suficientes para cumprir as respetivas funções legais e estatutária em todas as áreas relevantes de atuação.

3.4 Procedimentos de avaliação (primeira nomeação)

A Área de Pessoas e Cultura (doravante, «**APC**») e o Governo Interno encarregam-se de solicitar a documentação constante do Anexo 4, e posteriormente elabora um relatório individual de avaliação (o «**Relatório de Avaliação**») em conjunto com as áreas Jurídica e de Cumprimento.

O Relatório de Avaliação é remetido pela APC para o Comité de Nomeações para emissão de parecer sobre a adequação do Dirigente em causa.

O Relatório de Avaliação é remetido para a Estrutura Responsável, que decidirá sobre a adequação da nomeação proposta.

A avaliação individual das pessoas a designar para órgãos colegiais e societários será acompanhada de uma Avaliação Coletiva.

Os Relatórios de Avaliação e a Avaliação Coletiva devem acompanhar o requerimento de autorização para o exercício de funções a submeter ao Banco de Portugal, após o cumprimento de quaisquer procedimentos necessários por força da aplicação da Política do Grupo.

No caso de avaliação de membros de órgãos sociais, o Conselho de Administração envia a documentação para o Presidente da Mesa da Assembleia Geral por forma a disponibilizar a informação no âmbito das informações preparatórias da Assembleia Geral subsequente.

3.5 Procedimentos de avaliação (reconduções ou renomeações)

Em situações de recondução ou renomeação, a APC ou o Governo Interno solicita ao Dirigente a atualização ou confirmação da atualidade da informação disponível no registo, seguindo-se os demais procedimentos previstos no número anterior, conferindo-se especial ênfase no processo de avaliação aos resultados das avaliações de exercícios anteriores

3.6 Reavaliação anual

Para além do disposto no número anterior, a APC e o Governo Interno solicitarão anualmente a cada membro do Conselho de Administração e das funções de controlo previstas nas alíneas b) e c) do ponto 2 a atualização ou confirmação da atualidade da informação disponível no registo.

Para efeitos de reavaliação anual, a APC e o Governo Interno podem requerer a qualquer órgão de estrutura do BST, informação e assistência necessárias ao controlo da informação transmitida e à monitorização da adequação dos Dirigentes, de modo a que seja possível identificar situações em que deve ser realizada uma reavaliação específica da sua adequação.

Qualquer alteração considerada pela APC como significativa na informação prestada implica a elaboração de um novo Relatório de Avaliação e o seguimento da tramitação prevista no ponto 3.4.

A Estrutura Responsável decidirá sobre a necessidade de sanar eventuais deficiências identificadas ou pela substituição da pessoa avaliada.

3.7 Reavaliação por circunstâncias supervenientes

Qualquer Dirigente deverá comunicar de forma imediata à APC o acontecimento de qualquer facto ou circunstância que possa afetar a avaliação da sua Adequação, nos termos em que estes requisitos se configuram na Política e na regulação em vigor.

A APC avalia as comunicações recebidas, bem como quaisquer factos que tenham chegado a seu conhecimento fundado, e procede à elaboração de novo Relatório de Avaliação e ao seguimento da tramitação prevista no ponto 3.4, caso considere as circunstâncias supervenientes como significativas.

A Estrutura Responsável deverá promover a adoção das medidas oportunas para reparar deficiências identificadas, disponibilizando por exemplo formação adequada e, quando necessário, recorrendo à suspensão temporária ou cessação definitiva do vínculo com o Dirigente em causa.

3.8 Adoção de medidas preventivas

Independentemente dos procedimentos previstos nos números anteriores, e atendendo à gravidade das ditas circunstâncias, a Estrutura Responsável poderá sempre promover a adoção de quaisquer medidas preventivas admitidas.

3.9 Registo da avaliação

A APC manterá o registo de toda a documentação.

O conteúdo do Registo deverá incluir pelo menos os seguintes elementos:

a) Identificação do Dirigente.
b) Identificação do cargo ou função a exercer.
c) Questionário de idoneidade e bom governo, declaração de confirmação ou atualização e historial profissional detalhado do avaliado.
d) Relatório da Avaliação.
e) Comunicações recebidas relacionadas com factos ou circunstâncias supervenientes que aconselham a revisão da avaliação.
f) Cópia dos relatórios.
g) Quaisquer outros documentos ou informações disponíveis que o Comité de Nomeações considere úteis ou convenientes para a avaliação de idoneidade da pessoa avaliada.
h) Ata da estrutura responsável com a decisão final.
i) Eventuais procedimentos junto do Grupo.

4. Prevenção, Comunicação e Sanação de Situações de Conflito de interesses

Os Dirigentes atuarão sempre de modo a prevenir a ocorrência de conflito de interesses. E observando os diversos normativos internos existentes em matéria de mitigação de situações de conflitos de interesses, dos quais se destaca:

- Modelo de Governo do Grupo ("Modelo de Gobierno Grupo - Filiales y prácticas de buen gobierno para las Filiales")

- Código Geral de Conduta;

- Código de Conduta no Mercado de Valores;

-Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses;

- Regulamento do Conselho de Administração;

- Política Global de Cumprimento;

- Política de Transações com Partes Relacionadas.

Em qualquer caso, os Dirigentes deverão sempre pautar a sua conduta de forma a que os seus interesses individuais (incluindo interesses financeiros, profissionais, pessoais e políticos), bem como os da sua família e outras partes a si vinculadas ou relacionadas, não prevaleçam sobre os interesses do Banco.

5. Meios de Formação Profissional Disponibilizados

O Banco dispõe de um plano de formação anual que contempla ações de formação especialmente vocacionadas para os Dirigentes sobre temas de natureza obrigatória bem como outros que se venham a identificar como necessários ou úteis ao exercício das respetivas funções e que, designadamente, se dirigem ao reforço das competências e ao apoio estratégico para o desempenho das suas funções, privilegiando o conhecimento aprofundado da Cultura, Valores e Objetivos Corporativos do Grupo Santander.

6. Comunicações ao Banco de Portugal e execução de resoluções

O Secretário do BST levará a cabo as comunicações previstas na presente Política que devam ser dirigidas ao Banco de Portugal.

Se depois da avaliação anual ou de qualquer situação que surja por circunstâncias supervenientes, a Estrutura Responsável declinar a Adequação de um Dirigente, o Banco comunicá-lo-á ao Banco de Portugal nos prazos legalmente aplicáveis, comunicando a decisão adotada em relação ao dito cargo.

Qualquer outro incumprimento dos artigos 30.º, 30.º-A, 30.º-D, 31.º e 31.º-A do Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, deverá ser comunicado ao Banco de Portugal nos prazos legalmente aplicáveis a partir da data do conhecimento do mesmo.

A APC mantem à disposição do Banco de Portugal o registo atualizado dos Dirigentes, a avaliação de Adequação realizada a cada uma das pessoas candidatas e a documentação que acredite tal avaliação.

7. Revisão e Divulgação

A presente Política será objeto de revisão periódica pelo Conselho de Administração.

O Conselho de Administração deverá submeter a presente Política à aprovação da Assembleia Geral do Banco Santander Totta S.A. anualmente, sem prejuízo de recomendações de alteração ou atualização da presente Política sempre que o considere adequado.

8. Controlo de versões

Versão do documento	Área Responsável pela Manutenção	Comité de Aprovação	Data
1	Área de Recursos Humanos	Assembleia Geral	29 de maio de 2015
2	Área de Recursos Humanos	Assembleia Geral	30 de maio de 2018
3	Área de Gestão de Pessoas	Assembleia Geral	20 de maio de 2019
4	Área de Gestão de Pessoas	Assembleia Geral	26 de maio de 2020
5	Área de Gestão de Pessoas	Assembleia Geral	25 de maio de 2021
6	Área de Gestão de Pessoas	Assembleia Geral	4 de maio de 2022
7	Área de Gestão de Pessoas	Assembleia Geral	16 de maio de 2023
8	Área de Pessoas e Cultura	Assembleia Geral	27 de maio de 2024
9	Área de Pessoas e Cultura	Assembleia Geral	30 de maio de 2025

Versão do documento	Comentários
1	Criação do documento
2	Alteração à secção 2. Âmbito subjetivo; Atualização do âmbito da política
3	Revisão anual do documento

4	A alínea d) do Anexo 3 foi revista para integrar as recomendações da Auditoria relativamente ao certificado de registo criminal.
5	Revisão anual do documento
6	Atualização dos anexos da Política que passam a ser: o procedimento mencionado supra (Anexo 1) coadjuvado pela Política de Seleção, Avaliação de Idoneidade e Sucessão de Administradores do Banco Santander Totta, S.A. (Anexo 2), e pela Política de Sucessão do Grupo Santander para Promontório, Faro e outros cargos críticos (Anexo 3). Clarificação do conceito de titulares de funções chave para especificar a inclusão nos mesmos, a esta data, apenas dos responsáveis de funções de controlo interno.
7	Alteração do âmbito subjetivo: (1) Eliminação das funções *Digital & Innovation* e Banca Comercial como posições-chave e inclusão da função *Global Cards & Digital Solutions* como posição-chave; (2) Inclusão do Responsável de *Financial Crime Compliance* no exercício de avaliação de adequação; (3) Atualização do questionário de avaliação de idoneidade e do modelo para nomeações ou reeleições em entidades não sujeitas ao Modelo de Governo.
8	Revisão anual do documento
9	Alteração à secção 2. Âmbito Subjetivo: Atualização do ponto 3.1.para adequação à revisão do Modelo de Governo Grupo Subsidiárias do Grupo Santander. Revisão dos anexos: (1) Eliminação do Anexo 1 do Procedimento do Grupo para a Nomeação de Posições Chave e Avaliação da Adequação, por se tratar de documento de âmbito corporativo que não carece de transposição; (2) A Política de Sucessão do grupo para Promontório, Faro e outras posições chave foi transposta, pelo que passa a ser a Politica do Banco Santander Totta, S.A, continuando a constituir um anexo da Política de Seleção e Avaliação.

9. ANEXOS

Anexo I - Política de Seleção, Avaliação de idoneidade e sucessão de administradores do Banco Santander Totta, S.A.

Anexo II - Política de Sucessão para Promontório, Faro e outros posições chave

Anexo III.- Documentação Necessária

a) **Questionário Individual** que, no mínimo, cumprirá os requisitos de regulamentação em vigor ou, se for o caso, a declaração de confirmação ou atualização de informações prévias.

b) **Curriculum profissional**: para além do questionário anteriormente indicado e com a finalidade de avaliar o cumprimento dos requisitos de experiência e qualificação profissional adequadas, dever-se-á solicitar a cada um o seu historial profissional detalhado e atualizado.

Este historial terá o conteúdo fixado pela APC, todavia sempre com os requisitos mínimos que correspondam a imperativos da regulamentação em vigor, nomeadamente:

- Dados pessoais (nome e apelidos, local e data de nascimento, domicílio, nacionalidade);
- Descrição detalhada da formação académica e da formação profissional (nome, tipo e duração da formação, instituição de ensino, ano de obtenção e grau conferido).
- Nível de conhecimento de línguas estrangeiras;
- Experiência profissional, incluindo os nomes de todas as sociedades e organizações para as quais tenha trabalhado, a natureza e duração das funções desempenhadas; em particular, atividades que se enquadram no âmbito do cargo cuja nomeação origina a comunicação.

Relativamente aos cargos exercidos nos últimos dez anos, dever-se-ão especificar os poderes delegados, os poderes de decisão internos e as áreas de atividade por si controladas, com indicação do número de pessoas a cargo. Se disponíveis, devem também ser incluídos a identificação e os contactos de pessoas com quem o membro tenha tido relação profissional, preferencialmente no sector bancário ou financeiro nos últimos 3 anos. Se o historial incluir atividades *pro bono*, deve indicar o exercício e natureza das atividades em entidades sem fins lucrativos.

c) Declaração escrita com todas as informações relevantes e necessárias para a avaliação da sua Adequação, nos termos e para os efeitos do disposto na regulação aplicável.

d) Certificado de registo criminal válido e atualizado, emitido pela autoridade competente do país da nacionalidade ou pela autoridade competente do país de residência habitual se diverso do primeiro, considerando o seguinte:

(i) Se o registo criminal não for emitido pelo Estado membro de origem ou pelo país de proveniência, pode, nas situações que legalmente seja admitido, ser substituído, por uma declaração sob juramento feita pelo cidadão estrangeiro interessado perante uma autoridade judicial ou administrativa competente ou, se for caso disso, perante um notário do Estado membro de origem ou do respetivo país de proveniência;
(ii) Nos Estados membros onde o juramento referido não esteja previsto, este pode ser substituído por uma declaração solene
(iii) Os documentos e certidões acima referidos não podem, aquando da sua apresentação, ter sido emitidos há mais de três meses.

e) Uma fotocópia simples, frente e verso, do documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade ou documento equivalente).