

**REGULAMENTO DA COMISSÃO EXECUTIVA**

**DO**

**Banco Santander Totta, S. A.**

**(«Banco»)**

### **Mandato 2019/ 2021**

Presidente:	Pedro Aires Coruche Castro e Almeida
Vice-Presidente:	Manuel António Amaral Franco Preto
Vogais:	Amílcar da Silva Lourenço
	Inês Oom Ferreira de Sousa
	Isabel Cristina da Silva Guerreiro
	Miguel Belo de Carvalho
Secretário da Sociedade:	João Gomes da Silva

## **ARTIGO PRIMEIRO**

### **OBJECTO**

O presente Regulamento completa o disposto no quadro normativo aplicável, incluindo no aviso do Banco de Portugal que regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e no contrato de sociedade do Banco relativamente à organização e funcionamento da Comissão Executiva do Conselho de Administração (a **Comissão Executiva**»).

## **ARTIGO SEGUNDO**

### **ORGANIZAÇÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA**

1. A Comissão Executiva assume a gestão corrente do Banco durante o mandato para o qual os administradores designados foram eleitos, tendo-lhe sido delegados todos os poderes, com exceção daqueles que sejam reservados imperativamente por lei ou pelo contrato de sociedade ao Conselho de Administração, ou que o Conselho de Administração entenda reservar para si ou atribuir a outras Comissões ou Comités do Banco.
2. A Comissão Executiva é dirigida pelo Presidente da Comissão Executiva, que pode encarregar um ou mais dos seus membros de se ocuparem de certas matérias («pelouros»), ou delegar diretamente em um ou mais dos seus membros o exercício de parte dos poderes que lhe foram confiados.
3. Por proposta do Presidente da Comissão Executiva, a Comissão Executiva poderá ainda aprovar a existência de diretores agregados à Comissão Executiva, que serão colaboradores do Banco que participarão nas reuniões sem direito de voto, e aos quais poderão ser delegados poderes de despacho de assuntos correntes de gestão que, nos termos da regulamentação interna do Banco, sejam atribuídos a administrador de pelouro.
4. Para além dos diretores referidos no número anterior, a Comissão Executiva poderá também nomear Adjuntos da Administração, sem participação nas reuniões, que assumirão a responsabilidade de transmitir e assegurar a execução das orientações e decisões da Comissão

Executiva para determinadas Direções ou conjuntos de Direções ou outras estruturas organizativas do Banco.

5. Por convocatória do Presidente da Comissão Executiva ou por solicitação de algum dos seus membros, a Comissão Executiva poderá, ainda, permitir nas suas reuniões, ou em parte delas, a presença de diretores do Banco, a título provisório ou permanente e sempre sem direito de voto, sempre que a sua presença se mostre necessária ou conveniente ao bom andamento dos trabalhos e/ou para participar nos pontos constantes da ordem de trabalhos.
6. O Presidente da Comissão Executiva deve assegurar que quaisquer pessoas que sejam autorizadas a assistir às reuniões da Comissão Executiva assumem o compromisso de manter a confidencialidade sobre as matérias examinadas nas reuniões em que estejam presentes.

### **ARTIGO TERCEIRO**

#### **REUNIÕES DA COMISSÃO EXECUTIVA**

1. A Comissão Executiva reunirá por princípio semanalmente, em dia a acordar entre os seus membros e ainda sempre que expressamente convocada por qualquer dois dos seus membros, pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Presidente da Comissão Executiva («Reuniões Extraordinárias»).
2. A Comissão Executiva reúne-se, em princípio, na sede social ou em outras instalações do Banco, podendo, todavia, sempre que o Presidente entenda conveniente, reunir em outro lugar do território nacional, podendo as mesmas realizarem-se por meios telemáticos, nos termos legalmente previstos.
3. As Reuniões Extraordinárias deverão ser agendadas com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência.
4. Qualquer membro da Comissão Executiva solicita o agendamento de assuntos para a ordem de trabalhos, devendo a mesma ser aprovada pelo Presidente da Comissão Executiva ou por administrador em quem este delegue tal função.

5. A ordem de trabalhos de cada reunião e a respetiva documentação de suporte é preparada pelo Secretario da Sociedade, sendo disponibilizada a todos os membros com uma antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias úteis em relação à data da reunião.
6. Para cumprimento do disposto no número anterior, a informação referente a qualquer assunto que seja incluído na ordem de trabalhos de qualquer reunião da Comissão Executiva, bem como a respetiva documentação de apoio (apresentações, relatórios, atas de reuniões anteriores e outra documentação de suporte) deve ser enviada ao Secretário da Sociedade, impreterivelmente, até as 18h do antepenúltimo dia útil precedente à realização da reunião, salvo se estiverem em causa (i) assuntos recorrentes e para os quais a Comissão Executiva já tenha anteriormente aprovado a sua inclusão/apresentação ou (ii) assuntos de especial relevância ou de manifesta e fundamentada urgência e desde que a Comissão Executiva aprove por unanimidade, no início da reunião, a respetiva inclusão.
7. O Presidente da Comissão Executiva pode decidir encurtar os prazos referidos nos números anteriores, em casos de especial urgência ou necessidade.
8. As comunicações referidas nos números anteriores podem ser efetuadas pelos seguintes meios:
  - a) carta registada com aviso de receção;
  - b) em mão e mediante protocolo;
  - c) outros meios de comunicação (tais como meios eletrónicos ou telemáticos).

## **ARTIGO QUARTO**

### **FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

1. No início de cada reunião será formalmente aprovada a ordem de trabalhos, sendo que cada membro poderá ainda propor a inclusão de qualquer outro ponto na ordem de trabalhos. Tal inclusão apenas será permitida em caso de não oposição de todos os restantes membros da Comissão Executiva.

2. A Comissão Executiva apenas pode deliberar quando estiver presente ou representada a maioria dos seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos administradores, sendo atribuído ao seu Presidente voto de qualidade.
3. As atas da Comissão Executiva serão assinadas pelos administradores presentes e pelo Secretário da Sociedade, após a sua aprovação pela Comissão Executiva.
4. Compete à Secretaria da Sociedade promover o acompanhamento da execução das deliberações da Comissão Executiva, devendo informar o respetivo Presidente em caso de demora ou impedimento da respetiva execução.

## ARTIGO QUINTO

### ENTRADA EM VIGOR/INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO

1. O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua aprovação e das suas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, na sua interpretação e aplicação, as disposições previstas na lei geral, no contrato de sociedade do Banco, no Regulamento do Conselho de Administração e no *Group-Subsidiary Governance Model and Guidelines for Subsidiaries* do Grupo Santander.
2. Em qualquer caso, o presente Regulamento terá de ser objeto de confirmação ou aprovação expressa sempre que se inicie um novo mandato do Conselho de Administração.

### Controlo de alterações

Versão No	Data	Comentários	Aprovado por:
<b>1</b>	16/09/2016	– Aprovação do documento	Comissão Executiva / Conselho de Administração
<b>2</b>	25/09/2018	– Primeira alteração ao documento; Revisão periódica de conteúdo, em função também de alterações regulamentares.	Comissão Executiva / Conselho de Administração
<b>3</b>	30/01/2019	– Aprovação para mandato 2019-2021	Comissão Executiva / Conselho de Administração

<b>4</b>	02/05/2019 e 29/05/2019	Revisão dos artigos 2º, 3º e 4º	Comissão Executiva / Conselho de Administração
<b>5</b>	31/03/2021 20/04/2021	Atualização em função da publicação do aviso n.º 3/2020, do Banco de Portugal	Comissão Executiva / Conselho de Administração