

**REGULAMENTO**  
**DO**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**do**  
**Banco Santander Totta, S. A.**  
**(«Banco»)**

## Mandato 2025/ 2027

Presidente:	José Carlos Brito Sítima
Vice-Presidente:	Pedro Aires Coruche Castro e Almeida
Vogais:	Amílcar da Silva Lourenço
	Ana Cristina Mendes Torres
	Ana Isabel Abranches Pereira de Carvalho Morais
	Cecilia Richards Bustelo
	Cristina Alvarez Alvarez
	Daniel Abel Monteiro Palhares Traça
	Henrique Salema de Carvalho e Silva
	Isabel Cristina da Silva Guerreiro
	João Pedro Cabral Tavares
	Manuel António Amaral Franco Preto
	Miguel Belo de Carvalho
	Susana Cristina Marques Casimiro Rodrigues Ferreira da Silva
Secretário:	Secretário da Sociedade

## **ARTIGO PRIMEIRO**

### **OBJETO**

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 do seu Conselho de Administração.

## **ARTIGO SEGUNDO**

### **COMPETÊNCIAS ESPECIAIS DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Compete em especial ao Presidente do Conselho de Administração, no que respeita à organização societária e ao funcionamento do Conselho de Administração:

- a) Manter um equilíbrio adequado entre os interesses dos acionistas e das restantes partes interessadas no Banco (como trabalhadores ou clientes), e liderar o envolvimento e o compromisso do Conselho de Administração na definição da estratégia do Banco, em conformidade com a estratégia definida, a cada momento, para o Grupo Santander;
- b) Assegurar uma adequada delegação de competências na Comissão Executiva e no seu Presidente, se apropriado, mantendo circuitos adequados e eficientes de intercâmbio de informação com este;
- c) Avaliar regularmente o nível de eficiência e as necessidades de desenvolvimento ou aperfeiçoamento do Conselho de Administração, como um todo, e de cada um dos seus membros;
- d) Assegurar a manutenção do nível de eficiência das reuniões e da atividade do Conselho de Administração, garantindo que a ordem de trabalhos de cada reunião se concentra em assuntos estratégicos;

- e) Assegurar que os membros do Conselho de Administração se encontram devidamente informados sobre a atividade social e que toda a informação relevante lhes é prestada de forma atempada e precisa;
- f) Assegurar a gestão de conflitos de interesses, nos termos das políticas gerais de conflitos de interesses que se encontrem em vigor.

## **ARTIGO TERCEIRO**

### **REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

1. O Conselho de Administração aprovará, até ao início de cada ano civil, ou na primeira reunião de cada mandato, o calendário das suas reuniões para o ano em causa, contendo já uma agenda preliminar.
2. Salvo motivo ponderoso, deverão ser realizadas anualmente pelo menos 6 (seis) reuniões do Conselho de Administração.
3. As reuniões do Conselho de Administração podem realizar-se presencialmente ou através de meios telemáticos, mediante determinação do respetivo Presidente e desde que assegurada a confidencialidade e a segurança da informação.
4. Qualquer membro do Conselho de Administração pode participar em qualquer das respetivas reuniões por meios telemáticos desde que esteja impedido de participar presencialmente.
5. O Secretário da Sociedade, obtida a anuência do Presidente do Conselho de Administração, disponibilizará uma primeira versão da ordem de trabalhos de cada reunião com uma antecedência de, preferencialmente, 3 (três) semanas em relação à data marcada, tendo em atenção a frequência das reuniões e a natureza das matérias a ser discutidas.

6. Até 15 (quinze) dias antes de cada reunião, qualquer administrador pode solicitar ao Presidente do Conselho de Administração a inclusão de assuntos na ordem de trabalhos, desde que os mesmos tenham cabimento nas competências do Conselho de Administração.
7. A ordem final de trabalhos será disponibilizada pelo Secretário da Sociedade com, pelo menos, 5 (cinco) dias úteis de antecedência sobre a data de cada reunião, e será acompanhada de toda a documentação e informação relevante. Por princípio, cada ponto da ordem de trabalhos será acompanhado de documentação de suporte, salvo quando a natureza da matéria ou a simplicidade da medida a tomar dispense qualquer documentação.
8. O Presidente do Conselho de Administração pode decidir encurtar os prazos referidos nos números anteriores, em casos de especial urgência ou necessidade.
9. 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**

### **REUNIÕES DO CONSELHO NÃO PREVISTAS NO CALENDÁRIO**

1. Para além do disposto no artigo anterior, o Conselho reunirá ainda sempre que convocado pelo seu Presidente, por dois administradores ou pela Comissão de Auditoria.
2. Sempre que se convoque uma reunião não prevista no calendário anual, a agenda será elaborada por quem convocar o Conselho de Administração e deverá ser efetuada com a maior antecipação possível, tendo em

conta as circunstâncias, não sendo dispensáveis as obrigações relativas ao envio dos documentos e informações que na mesma sejam objeto de apreciação.

## **ARTIGO QUINTO**

### **FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

1. No início de cada reunião será, sempre que possível, formalmente aprovada a ata da reunião anterior e a ordem de trabalhos, sendo que cada administrador 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 administradores.
2. Durante a reunião, serão proporcionados a todos os administradores as informações e esclarecimentos considerados convenientes sobre matérias relacionadas com os pontos da ordem de trabalhos.
3. Cada membro do Conselho de Administração deve assegurar que as informações e documentos prestados durante as reuniões são completos, claros, concisos e adequadamente estruturados (as «Apresentações»).
4. As apresentações deverão ser distribuídas a todos os membros do Conselho de Administração com uma antecedência de, pelo menos, 5 (cinco) dias úteis, tal como previsto no número 5 do Artigo Terceiro.
5. Em princípio, todas as apresentações deverão ter no seu início um sumário executivo que contenha os seguintes elementos:
  - a) Ação solicitada ao Conselho – para aprovação, para conhecimento ou para a tomada de posição;
  - b) Responsáveis pela preparação ou revisão da Apresentação e Apresentador;
  - c) Resumo do objetivo e conteúdo da Apresentação;
  - d) Principais aspetos e riscos;
  - e) Ações necessárias, com indicação de responsáveis e de prazos para tarefas atribuídas;

f) Conclusões e próximos passos.

6. O Conselho aprovará uma lista de assuntos que deverão ser objeto de apreciação anual, e que serão adequadamente distribuídos pelas reuniões ordinárias.

O anexo 1 conterà a lista permanentemente atualizada de tais matérias.

7. O Conselho 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

8. As atas do Conselho de Administração serão assinadas pelos administradores presentes e pelo Secretário da Sociedade. O Secretário da Sociedade assegurará que todos que, não sendo administradores, tenham tido intervenção na reunião, validem e assinem transcrição da Ata relativa à sua intervenção.

9. As atas e a documentação suporte de cada um dos pontos da ordem de trabalhos serão arquivados em sistema informático de gestão documental.

10. Compete ao Secretário da Sociedade promover o acompanhamento da execução das deliberações do Conselho de Administração, devendo periodicamente dar conta ao Conselho das informações recolhidas sobre o estado da sua implementação.

## **ARTIGO SEXTO**

### **COMISSÃO EXECUTIVA**

1. O Conselho de Administração delega numa Comissão Executiva a gestão corrente da Sociedade Banco.

2. O Conselho de Administração pode autorizar a Comissão Executiva a encarregar um ou mais dos seus membros de se ocuparem de certas matérias e a subdelegar em um ou mais dos seus membros o exercício de alguns dos poderes que lhe sejam delegados. Para este efeito, no início de cada mandato, na primeira

reunião que ocorrer, o Conselho de Administração deverá deliberar que a coordenação da atividade e distribuição de áreas de responsabilidade (Pelouros) entre os membros da Comissão Executiva ficará a cargo desta, em especial do seu Presidente.

3. São delegados na Comissão Executiva todos os poderes que o Conselho de Administração não reserve para si ou atribua a outras Comissões ou Comitês, bem como aqueles que sejam reservados imperativamente por lei ou pelo contrato de sociedade ao Conselho de Administração.
4. Consideram-se ainda reservados no Conselho de Administração todos os poderes como tal indicados em normas e políticas internas aprovadas pelo Banco ou pelo Grupo Santander, nomeadamente as constantes no *Group-Subsidiary Governance Model and Guidelines for Subsidiaries* do Grupo Santander (o «GSGM») ou outros normativos que o venham a alterar, complementar ou substituir.

O anexo 2 ao presente Regulamento conterà permanentemente atualizada a listagem das matérias que o Conselho de Administração reserva para sua deliberação, sem prejuízo da competência da Comissão Executiva, que se mantém, para preparação, apresentação e execução das deliberações a submeter ao Conselho.

5. A reserva de competência referida no número anterior não prejudica a competência da Comissão Executiva para a preparação, apresentação e execução das deliberações a serem aprovadas.
6. Compete ao Presidente da Comissão Executiva assegurar a suspensão de qualquer deliberação em Comissão Executiva que possa, pela sua natureza, ser considerada estratégica, devendo submeter o assunto ao Conselho de Administração.

## ARTIGO SÉTIMO

### CRIAÇÃO DE COMITÉS

1. Para além da Comissão Executiva, o Conselho de Administração poderá criar comités na organização interna do Banco, compostos ou não exclusivamente por administradores.
2. Poderão ser criados os seguintes comités ao nível do Conselho de Administração:
  - a) Comité de riscos;
  - b) Comité de remunerações;
  - c) Comité de nomeações;
  - d) Outros, cuja criação venha a ser determinada por imposição legal ou por aprovação expressa do Conselho de Administração.

## ARTIGO OITAVO

### TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS (Funções de Controlo)

1. O Conselho de Administração garante a autonomia técnica e os meios necessários para o exercício das funções de controlo, nomeadamente dos titulares de funções essenciais das áreas de Cumprimento (*Chief Compliance Officer - CCO*), de Auditoria Interna (*Chief Audit Executive - CAE*) e de Risco (*Chief Risk Officer - CRO*).
2. Sem prejuízo da supervisão das funções essenciais de controlo pela Comissão ou pelo Comité do Conselho respetivos e do reporte funcional ao Grupo Santander nos termos previstos no *GSGM*, os titulares de funções essenciais que exerçam funções de controlo manterão reporte a um membro do Conselho de Administração para efeitos administrativos e operacionais. O CAE reportará ao Presidente do Conselho de Administração e o CRO e o CCO reportarão ao Presidente da Comissão Executiva.

3. Este reporte administrativo e operacional a um membro do Conselho de Administração consistirá em:
- a) O Presidente do Conselho de Administração (no caso do CAE) e o Presidente da Comissão Executiva (no caso do CRO e do CCO) serão os responsáveis por informar o Grupo Santander sempre que seja necessário proceder à designação ou remoção destes responsáveis, devendo propor um candidato que tenha a concordância do respetivo Comité ou Comissão do Conselho (nos termos previstos no *GSGM*);
  - b) Deverá existir um reporte periódico, pelo menos mensal, dos principais assuntos em seguimento;
  - c) O Presidente do Conselho de Administração (no caso do CAE) e o Presidente da Comissão Executiva (no caso do CRO e do CCO) participarão na fixação local dos objetivos anuais, devendo os objetivos ser propostos (mediante submissão de proposta meramente indicativa) pelo Presidente do Conselho de Administração, no caso do CAE e pelo Presidente da Comissão Executiva, no caso do CRO e do CCO cabendo a decisão de aprovação ao respetivo Comité ou Comissão do Conselho (nos termos previstos no *GSGM*);
  - d) O Presidente do Conselho de Administração (no caso do CAE) e o Presidente da Comissão Executiva (no caso do CRO e do CCO) participarão, mediante submissão de propostas meramente indicativas, no processo local de avaliação de desempenho e de determinação da remuneração variável (nos termos previstos no *GSGM*) cabendo as decisões de aprovação ao respetivo Comité ou Comissão do Conselho.
4. Os titulares de funções essenciais que exerçam funções de controlo têm acesso livre e incondicional ao Conselho de Administração, às suas comissões e comités, bem como a cada um dos administradores.
5. Os titulares de funções essenciais que exerçam funções de controlo podem solicitar a inclusão de quaisquer assuntos na ordem de trabalhos do Conselho de Administração ou dos seus comités, para o que

deverão articular antecipadamente com o administrador ou a Comissão ou Comité do Conselho com que mantenham uma relação de reporte.

## **ARTIGO NONO**

### **OBRIGAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO CONCORRÊNCIA / PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE**

#### **INTERESSES**

1. Os administradores não podem revelar a terceiros ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à atividade do Banco, cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções.
2. A obrigação de confidencialidade não cessa com o termo das funções ou serviços.
3. Os administradores não podem concorrer, direta ou indiretamente, por conta própria ou de outrem, com as atividades efetivamente exercidas pelo Banco; esta obrigação pode ser estendida, por acordo, no momento da cessação de funções para um período de até dois anos e mediante compensação adequada a ser determinada nesse momento.
4. Os administradores submetem-se às políticas e disposições em matéria de prevenção de conflitos de interesses que se encontrem em cada momento em vigor: em qualquer caso, e nos termos legalmente previstos, os administradores abster-se-ão de exercer por qualquer forma atividade concorrente com a do Banco, bem como de tomar parte em qualquer deliberação em que possa ter um conflito de interesses ou onde, por qualquer forma, possa ser comprometida a sua objetividade de análise.
5. Os administradores informarão de imediato o Presidente do Conselho de Administração da acumulação ou cessação de funções exercida em qualquer outra entidade, bem como de qualquer outra situação que possa afetar a sua disponibilidade para o exercício de funções.

## **ARTIGO DÉCIMO**

### **DIREITO DE INFORMAÇÃO E INSPEÇÃO**

1. Cada administrador tem o direito de se informar e de ser informado sobre qualquer aspeto da atividade do Banco que entenda oportuno, podendo, nomeadamente ter livre acesso a todos os livros, registos, e documentos da titularidade do Banco e guardados nos seus arquivos.
2. De modo a simplificar o exercício dos direitos de informação e inspeção, o Conselho de Administração poderá nomear o Secretário da Sociedade como o responsável pelo encargo de atender às solicitações de cada administrador que sejam exercidas ao abrigo do presente artigo.

## **ARTIGO DÉCIMO-PRIMEIRO**

### **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 e no *GSGM* 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.

## Anexo 1

### **Matérias objeto de apreciação anual**

- a) Controlo interno, incluindo a gestão geral de riscos (alinhamento de todos os tipos de risco com a apetência de risco, gestão de sistemas de informação e de dados, controlo financeiro e operacional, cibersegurança), a promoção do debate de matérias relacionadas com a conduta e cultura organizacional;
- b) Auditoria;
- c) Cumprimento e conduta e criminalidade financeira;
- d) Regulação (tendências, melhores práticas);
- e) Estratégia;
- f) Transformação
- g) Revisão da regulamentação existente e proposta como nova;
- h) Gestão de talento, remuneração e planos de sucessão;
- i) Inovação e digital;
- j) Cultura e valores corporativos;
- k) Governo da Sociedade
- l) Modelo de Governo Interno;
- m) Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa.
- n) Matérias que, por força da regulamentação aplicável, sejam objeto de apreciação anual pelo Conselho de Administração, como a aprovação de relatórios ou declarações sobre controlo interno, aprovação de planos regulamentares como de recuperação, resolução ou de continuidade de negócios.

**Matérias reservadas ao Conselho de Administração:**

**1. Estratégia societária**

- a) Aprovação da estratégia e objetivos da atividade comercial do Banco;
- b) Aprovação de orçamentos e instrumentos de planeamento financeiro de médio prazo;
- c) Alargamento da atividade do Banco para novas geografias ou mercados;
- d) Aprovação de processos de Autoavaliação da Adequação do Capital ou da Liquidez Internos

**2. Estrutura societária e capital**

- a) Aprovação de operações significativas que impliquem alterações no capital ou na estrutura societária do Banco (investimentos estratégicos, fusões e aquisições, alienação de ativos relevantes, etc.);
- b) Aprovação de propostas de aumentos de capital ou emissão de quaisquer valores convertíveis em ações.

**3. Prestação de informação financeira**

- a) Aprovação de documentos de prestação de contas, incluindo as propostas de relatórios de gestão e contas anuais ou prospets referentes a ofertas públicas de distribuição;
- b) Aprovação de política de dividendos;
- c) Alterações significativas a práticas ou políticas contabilísticas, que não resultem de alterações legais ou regulamentares;
- d) Aprovação de comunicações externas (a reguladores ou a entidades de supervisão) sobre matérias reservadas ao Conselho que tenham sido objeto de específica deliberação por este órgão.

**4. Participação no Conselho de Administração**

- a) Cooptação de administradores;
- b) Avaliação e identificação das respectivas necessidades ao nível da sua composição e organização;
- c) Aprovação de regras sobre a verificação da adequação dos membros do Conselho de Administração e da Comissão de Auditoria;
- d) Avaliação individual e coletiva dos membros do Conselho de Administração e da Comissão de Auditoria;
- e) Aprovação de um plano de sucessão;

## **5. Quadros de topo**

- a) Nomeação, designação e remoção dos seguintes quadros de topo ou de outros que venham a ser especialmente mencionados pelo *GSGM*, e nos termos no mesmo previstos, que implicam também a participação de estruturas do Grupo Santander: CEO (Chief Executive Officer ou Presidente da Comissão Executiva), CRO (Chief Risk Officer ou Responsável da área de Riscos), CCO (Chief Compliance Officer ou Responsável da área da Cumprimento), CAE (Chief Audit Executive ou Responsável pela Auditoria Interna), CFO (Chief Financial Officer ou responsável financeiro) e o Controller;
- b) Aprovação e fiscalização da implementação do plano de sucessão dos quadros de topo;
- c) Aprovação dos termos e condições da prestação de trabalho e remuneração dos quadros de topo.

## **6. Risco e Cumprimento e Conduta**

- a) Deliberações sobre apetite de risco, cultura de risco e enquadramento do risco, devendo informar as diferentes unidades de estrutura, através de comunicações regulares, sobre o nível de tolerância ao risco do Banco;
- b) Monitorização do grau de adesão do Banco à apetência de risco, políticas e limites de risco;

- c) Aprovação e fiscalização de políticas de controlo interno;
- d) Aprovação e fiscalização do sistema de controlo interno, e dos sistemas de risco, cumprimento e de informação, e respetivos relatórios;
- e) Aprovação de Relatórios e documentos exigidos por regulamentação de entidades de regulação ou supervisão, nomeadamente os respeitantes a continuidade de negócio ou a qualquer medida de recuperação ou resolução;
- f) Aprovação e alteração de Códigos de Conduta.
- g) Monitorizar a implementação das leis, regulamentos e disposições administrativas necessárias para cumprir as políticas e procedimentos de PBCFT.

## **7. Governo da Sociedade**

- a) Fiscalização da implementação do modelo de governo do Grupo Santander;
- b) Implementação dos valores e cultura corporativos do Banco.

## **8. Outros**

- a) Aprovação das principais políticas corporativas, incluindo em qualquer caso a aprovação das políticas de responsabilidade social e de sustentabilidade, bem como as políticas referentes a donativos e mecenato e de donativos de natureza política, quando aplicável, ou a supervisão do desenvolvimento do Programa de Banca Responsável ('Responsible Banking Agenda');
- b) Aprovação de transações com partes relacionadas, quando a regulação aplicável atribua essa competência reservada ao Conselho de Administração, e a gestão e arbitragem de recurso de conflitos de interesses;
- c) Aprovação do Plano de Recuperação.
- d) Aprovação do Plano de Auditoria Interna.

### Controlo de alterações

<b>Versão No</b>	<b>Data</b>	<b>Comentários</b>	<b>Aprovado por:</b>
<b>1</b>	16/09/2016	Aprovação do documento.	Conselho de Administração BST
<b>2</b>	26/07/2017	Alteração do Anexo 2, 8 b, para clarificação de que apenas são consideradas matérias reservadas as transações com partes relacionadas que por lei devam ser submetidas ao Conselho de Administração.	Conselho de Administração BST
<b>3</b>	25/09/2018	Reformulação do documento em função de reanálise dos seus termos e publicação de alterações regulamentares.	Conselho de Administração BST
<b>4</b>	29/01/2019	Aprovação de mandato 2019-2021.	Conselho de Administração BST
<b>5</b>	24/09/2019	- Atualização das competências do Conselho de Administração. - Revisão geral de acordo com o acordo ortográfico.	Conselho de Administração
<b>6</b>	10/12/2019	Clarificação do Reporte dos Titulares de Funções Essenciais (funções de controlo).	Conselho de Administração
<b>7</b>	23/02/2021	Atualização em função do Aviso 3/2020	Conselho de Administração
<b>8</b>	04/05/2022	Aprovação de Mandato 2022-2024	Conselho de Administração
<b>9</b>	31/05/2022	Revisão do artigo 3º	Conselho de Administração
<b>10</b>	29/11/2022	Revisão dos Anexos 1 e 2 em função do GSGM	Conselho de Administração
<b>11</b>	28/03/2023	Revisão do artigo 8º	Conselho de Administração
<b>12</b>	17/12/2024	Revisão dos Anexos 1 e 2 em função do GSGM (v9)	Conselho de Administração
<b>13</b>	06/05/2025	- Aprovação de Mandato 2025-2027 - Indicação de que a ata da reunião anterior, sempre que possível, será aprovada na reunião seguinte (artigo 5.º n.º 1)	Conselho de Administração