

## POLÍTICA INTERNA DE SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E SUCESSÃO DOS DIRIGENTES

### DO

#### BANCO SANTANDER CONSUMER PORTUGAL

(artigos 30.º, 30.º-A, 30.º-D, 31.º, 31.º-A, 32.º, 33.º e 33.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, na redação do Decreto-Lei n.º 144/2019, de 23 de setembro – «**RGICSF**» e artigo 5.º do Aviso 3/2020, de 15 de julho de 2020)

### **1. Introdução**

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

Nos termos da regulação aplicável, a Política contém os seus princípios gerais, a identificação dos responsáveis pela avaliação da adequação, os procedimentos de avaliação adotados, os requisitos de adequação exigidos, as regras sobre prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses e os meios de formação profissional disponibilizados. Relativamente à gestão da sucessão dos membros, esta deve estar alinhada com o perfil de risco definido pelo Grupo e deve ter talento qualificado que possa definir, aprovar, supervisionar e assegurar a implementação, de forma ininterrupta, do plano estratégico.

O Banco é uma subsidiária do Santander Consumer Finance que por sua vez integra o Grupo Santander, que dispõe de um modelo geral de governo de relacionamento entre esta e cada uma das suas subsidiárias, ao abrigo do qual foi aprovada uma política geral de nomeação de titulares de funções essenciais e verificação da sua adequação (*“Procedure for appointing key positions and assessing suitability in Santander Consumer Group”*) – doravante, a «**Procedimento do SCF**» –, que é aplicável ao Banco e cuja instrução se junta à Política como Anexo I, fazendo parte da mesma para todos os efeitos.

Sempre que tal não se encontre expressamente regulado na presente Política, são aplicáveis ao procedimento de seleção, avaliação e sucessão dos Dirigentes do Banco as normas estabelecidas na Política de Seleção, Avaliação de Idoneidade e Sucessão dos Administradores do Santander Consumer Finance, S.A. (*“Política de Selección, Evaluación de Idoneidad Y Sucesión de Consejeros de Santander Consumer Finance, S.A.”*) com as necessárias adaptações (cfr. política que se junta como Anexo II, fazendo parte da Política para todos os efeitos).

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.

## 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) Titulares de Funções Essenciais, que incluem:
  - a. As denominadas Funções de Controlo, que incluem os máximos responsáveis no Banco pelas áreas de controlo e gestão de riscos (CRO – *Chief Risk Officer*), de cumprimento normativo (Responsável de Cumprimento Normativo), de auditoria interna (CAE – *Chief Audit Executive*) e de controlo de gestão e financeiro (neste caso representado pelo CFO – *Chief Financial Officer*);
  - b. As denominadas Funções de Suporte, que incluem os máximos responsáveis no Banco pelas áreas de Tecnologia & Operações (T&O) e Recursos Humanos.
- c) O máximo responsável pela Direção Comercial;
- d) O máximo responsável pela Direção de Consumo, Produto e Transformação
- e) O máximo responsável pela Direção de Parcerias Automóvel.

Os Dirigentes referidos nas alíneas *b)* a *e)* apenas são objeto de procedimento autónomo de seleção e avaliação da adequação quando não integrem o Conselho de Administração do Banco.

## 3. Princípios gerais de seleção, avaliação e sucessão

O processo de identificação de potenciais candidatos deverá ser levado a cabo a cada ano, bem como monitorizado de forma recorrente, por forma a garantir a todo o momento uma pool de candidatos atualizada. A construção, desenvolvimento e manutenção desta lista de candidatos idóneos é um elemento chave da planificação da sucessão. Neste âmbito, deve preparar-se uma lista de candidatos idóneos, que poderão ser externos ou internos do Grupo (de acordo com a Política de Sucessão do Grupo para o coletivo de Promontório, Faro e outras posições críticas), em função dos objetivos definidos e o perfil pretendido para o cargo, assim como ter em conta os critérios de diversidade.

Neste sentido, a seleção, avaliação da adequação e sucessão dos Dirigentes do BSCP rege-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, tendo em consideração os candidatos que constem do plano de sucessão dos membros
- 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 Santander Consumer Finance, no Grupo Santander e na Lei, nomeadamente, promovendo 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 e elementos do género sub-representando, nomeadamente, assegurando, em órgãos colegiais, a presença de um número mínimo de membros do género sub-representado, tendo em consideração o número de membros do órgão, a estrutura do BSCP e a complexidade da atividade desenvolvida, 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;

- e) Apresentação de uma lista final de pelo menos 2 candidatos, que seja representativo de ambos os géneros (1 feminino e 1 masculino), a fim de garantir a igualdade de oportunidades a ambos os géneros. Caso a lista final de candidatos não cumpra os referidos requisitos, a DRH deverá emitir um relatório fundamentado a este respeito
- f) Não discriminação em razão do nascimento, raça, sexo, religião, opinião ou qualquer outra circunstância pessoal ou social ou condição distinta do cumprimento dos requisitos de competência e capacidade exigíveis para o exercício do cargo.

#### **4. Requisitos da adequação**

A seleção dos Dirigentes do BSCP será efetuada no respeito dos princípios identificados no número anterior e das políticas em vigor no Grupo Santander e no Santander Consumer Finance a cada momento incidentes sobre a seleção e a adequação de membros dos órgãos sociais e titulares de funções essenciais.

Os Dirigentes do BSCP deverão cumprir a todo o tempo os requisitos de Adequação previstos na regulação aplicável, incluindo a aprovada pelo Grupo Santander, pelo Santander Consumer Finance 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.

Caso a Estrutura Responsável (cfr. 5 *infra*) conclua que as pessoas avaliadas não reúnem os requisitos de adequação, estas não podem ser nomeadas ou reconduzidas para o cargo em causa.

##### **4.1 Requisitos individuais**

Sem prejuízo dos requisitos *infra* referidos (cfr. 4.1.1 a 4.1.4), cada um dos membros do Conselho de Administração deve 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 governação, deveres dos administradores e estatutos do BSCP;
- b) Políticas internas vigentes no BSCP, no Santander Consumer Finance e no Grupo Santander;
- c) Principais riscos, atuais e potenciais, a que o Banco se encontra exposto e mecanismos de mitigação dos mesmos;
- d) Prioridades estratégicas do Grupo Santander, do Santander Consumer Finance e do Banco;
- e) Métricas financeiras e não financeiras;
- f) Informação básica acerca da indústria e sector, bem como sobre a concorrência;

- g) Principais *stakeholders* do BSCP, bem como do Santander Consumer Finance,

#### **4.1.1 Idoneidade**

Na avaliação da idoneidade dos Dirigentes, o BSCP, através da Estrutura Responsável (cfr. 5 *infra*), deve ter em consideração, pelo menos, as seguintes circunstâncias:

- a) Indícios de que o Dirigente não agiu de forma transparente ou cooperante nas suas relações com quaisquer autoridades de supervisão ou regulação nacionais ou estrangeiras;
- b) Recusa, revogação, cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional, por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou destituição do exercício de um cargo por entidade pública;
- c) As razões que motivaram um despedimento, a cessação de um vínculo ou a destituição de um cargo que exija uma especial relação de confiança;
- d) Proibição, por autoridade judicial, autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, de agir na qualidade de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções;
- e) Inclusão de menções de incumprimento na central de responsabilidades de crédito ou em quaisquer outros registos de natureza análoga, por parte da autoridade competente para o efeito;
- f) Resultados obtidos, do ponto de vista financeiro ou empresarial, por entidades geridas pela pessoa em causa ou em que esta tenha sido ou seja titular de uma participação qualificada, tendo especialmente em conta quaisquer processos de recuperação, insolvência ou liquidação, e a forma como contribuiu para a situação que conduziu a tais processos;
- g) Insolvência pessoal, independentemente da respetiva qualificação;
- h) Ações cíveis, processos administrativos ou processos criminais, bem como quaisquer outras circunstâncias que, atento o caso concreto, possam ter um impacto significativo sobre a solidez financeira da pessoa em causa;
- i) O currículo profissional e potenciais conflitos de interesse, quando parte do percurso profissional tenha sido realizado em entidade relacionada direta ou indiretamente com a instituição financeira em causa, seja por via de participações financeiras ou relações comerciais.

#### **4.1.2 Qualificação e experiência profissional**

Os Dirigentes devem demonstrar que possuem as competências necessárias ao exercício das suas funções, adquiridas através de formação académica ou de formação especializada apropriadas ao cargo a exercer e através de experiência profissional com duração e níveis de responsabilidade que estejam em consonância com as características, a complexidade e a dimensão do Banco, bem como com os riscos associados à atividade desenvolvida.

A formação e experiência prévias devem permitir aos Dirigentes compreender o funcionamento e a atividade da instituição de crédito, avaliar os riscos a que a mesma se encontra exposta e analisar criticamente as decisões tomadas.

Os membros do órgão de administração e os membros não executivos do Conselho de Administração devem possuir as competências e qualificações que lhes permitam efetuar uma avaliação crítica das decisões tomadas pelo Conselho de Administração e fiscalizar eficazmente a sua função.

#### **4.1.3 Independência**

No processo de seleção e avaliação, o BSCP deve ter em consideração todas as situações suscetíveis de afetar a independência de cada um dos Dirigentes, nomeadamente:

- a) Cargos que exerça ou tenha exercido na instituição de crédito em causa ou noutra instituição de crédito;
- b) Relações de parentesco ou análogas, bem como relações profissionais ou de natureza económica que mantenha com outros membros do Conselho de Administração ou fiscalização da instituição de crédito, da sua empresa-mãe (neste caso, do SCF) ou das suas filiais;
- c) Relações de parentesco ou análogas, bem como relações profissionais ou de natureza económica que mantenha com pessoa que detenha participação qualificada na instituição de crédito, na sua empresa-mãe (neste caso, o SCF) ou nas suas filiais.

O órgão de administração, por outro lado, deve ser composto por uma maioria de membros independentes, considerando-se como tais os membros que não estejam associados a qualquer grupo de interesses específicos na instituição de crédito ou se encontrem em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise e decisão, nomeadamente em virtude de:

- a) Ser titular ou atuar em nome ou por conta de titulares de participação qualificada igual ou superior a 2% do capital social da instituição de crédito;
- b) Ter sido reeleito por mais de dois mandatos, de forma contínua ou intercalada.

#### **4.1.4 Disponibilidade**

A Estrutura Responsável deve verificar, no decurso do processo de seleção e adequação, se o Dirigente exerce funções de administração ou de fiscalização noutras entidades que possam pôr em causa a disponibilidade para o exercício do cargo ao qual é candidato ou no qual será reconduzido, incluindo em períodos de aumento significativo de atividade.

Ao avaliar a disponibilidade, o BSCP deve ter em consideração, nomeadamente:

- a) O número de cargos exercidos simultaneamente;
- b) A dimensão, natureza, âmbito e complexidade das atividades exercidas;
- c) A localização geográfica do Dirigente e o tempo de deslocação necessário para o desempenho das suas funções;
- d) Outras atividades externas de natureza profissional ou política e quaisquer outras funções e atividades relevantes, dentro ou fora do setor financeiro e dentro ou fora da União Europeia que o BSCP considere necessário ter em conta para avaliar a disponibilidade.

## 4.2 Requisitos coletivos

O Conselho de Administração deverá ser composto por membros que reúnam os requisitos referidos em 4.1 *supra* e que, coletivamente, confirmem 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 setor financeiro em geral (incluindo banca de crédito ao consumo, a relação de negócio com particulares e com empresas e seguros);
- b) Conhecimentos operacionais (incluindo gestão de risco, jurídico, financeiro e contabilístico, marketing, vendas e comunicação, operações, digital, IT, Recursos Humanos, *Compliance* e regulatório, auditoria, planeamento e desenvolvimento corporativo).

Caso tal não se verifique, o órgão de administração não pode ser nomeado ou reconduzido.

## 5. Responsáveis pela avaliação da adequação no Banco

A Assembleia Geral de Acionistas deverá nomear uma comissão responsável pela avaliação da Adequação dos Dirigentes, composta por membros formalmente independentes (a «**Estrutura Responsável**»), que será responsável pela elaboração do Relatório de Avaliação, que no Banco será assim composta por elementos da DRH, da área de Legal e o CRO, sempre que seja necessário assegurar/reforçar a independência no processo de análise e avaliação.

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

Após a conclusão do processo de adequação no Banco, e antes da sua submissão, quando devida, a autoridades de supervisão, seguir-se-ão os procedimentos definidos nas Políticas que constam dos Anexos I e II e que fazem parte integrante da presente Política.

Compete ainda à Estrutura Responsável, após a obtenção do parecer prévio do Comité de Nomeações e Remunerações, 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.

## 6. Procedimentos de avaliação

### 6.1 Nomeação

A Direção de Recursos Humanos (doravante, «**DRH**») e a área de Legal encarregam-se de solicitar a documentação constante do Anexo III, procedendo posteriormente à elaboração de um relatório individual de avaliação (o «**Relatório de Avaliação**») em conjunto com as áreas de *Legal* e *Compliance* e com a participação do CRO, sempre que necessário.

O Relatório de Avaliação é remetido pela Estrutura Responsável para o Comité de Nomeações e Remunerações para emissão de parecer sobre a adequação do Dirigente em causa, após o que a Estrutura Responsável decidirá sobre a adequação do Dirigente para o cargo proposto.

A avaliação individual das pessoas a designar para órgãos colegiais 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 das Políticas que se juntam nos Anexos I e II.

No caso de avaliação de membros de órgãos sociais, a Estrutura Responsável 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 de nomeação de órgãos sociais.

## **6.2 Recondução**

Em situações de recondução, a DRH e a área de Legal solicitam ao Dirigente a atualização ou confirmação da atualidade da informação disponível no registo, seguindo-se o procedimento previsto no número anterior.

## **6.3 Avaliação periódica / Reavaliação anual**

Para além do disposto no número anterior, a DRH e a área de Legal solicitará anualmente a cada Dirigente a atualização ou confirmação da atualidade da informação disponível no registo.

Qualquer alteração considerada pela DRH e pela área de Legal como significativa na informação prestada implica a elaboração de um novo Relatório de Avaliação em sede de reavaliação por circunstâncias supervenientes (cfr. 6.4 *infra*).

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

## **6.4 Reavaliação por circunstâncias supervenientes**

Qualquer Dirigente deverá comunicar de forma imediata à DRH 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 legislação e regulamentação em vigor.

A DRH em conjunto com a área de Legal procedem, se necessário, à elaboração de novo Relatório de Avaliação da Adequação do Dirigente.

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.

## **6.5 Adoção de medidas corretivas**

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

## **7. Registo da avaliação**

A DRH 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 elaborado pela Estrutura Responsável;
- 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 e Remunerações considere úteis ou convenientes para a avaliação de idoneidade da pessoa avaliada;
- h) Ata da Estrutura Responsável com a decisão final;
- i) Ata da Assembleia Geral de nomeação ou de recondução dos membros dos órgãos sociais.

## **8. Prevenção, Comunicação e Sanação de Situações de Conflito de Interesses**

Os Dirigentes atuarão sempre de modo a prevenir a ocorrência de conflito de interesses.

Os Dirigentes agirão sempre de maneira a que os seus interesses particulares, os dos seus familiares ou de outras pessoas a eles vinculadas não tenham prioridade sobre os do Banco, do Grupo ou dos seus clientes. Estas normas de conduta aplicar-se-ão tanto nas relações com o próprio Grupo, como nas que mantenham com os respetivos clientes, fornecedores ou quaisquer outros terceiros.

Os referidos Dirigentes poderão manter com o Banco ou qualquer entidade do Grupo relações de clientela quando sejam características da respetiva atividade e em condições de mercado (ou condições fixadas com carácter geral para os empregados).

Os Dirigentes abster-se-ão de participar (quer na tomada de decisões, quer em funções de representação do Banco ou do Grupo) em transações de qualquer tipo (incluindo a concessão de créditos, avales ou qualquer outro tipo de facilidades financeiras) nas quais coexista ou concorra algum tipo de interesse próprio ou de alguma pessoa a eles associada. Consequentemente, os Dirigentes:

- i. Não participarão nem terão influência nos procedimentos para a contratação de produtos ou serviços com sociedades ou pessoas com as quais tenham algum vínculo económico ou familiar;

A existência de vinculação ocorre sempre que se verifiquem as seguintes relações:

Vinculação económica:

Exercício de funções de administrador ou diretor ou detenção de uma participação direta ou indireta superior a 5% em sociedades que sejam:

- a) Cotadas em Bolsa;
- b) Clientes do Grupo, nomeadamente, sociedades a quem sejam prestados serviços relacionados com o mercado de valores mobiliários;
- c) Prestadoras de serviços remunerados ao Grupo.

Vinculação Familiar:

- a) Parentesco ou afinidade até ao segundo grau da linha reta (ascendentes e descendentes) e colateral (irmãos, cônjuges e sobrinhos) com pessoas que exerçam as funções de administrador ou diretor nas sociedades envolvidas;
- b) Parentesco ou afinidade até ao segundo grau da linha reta ou colateral com pessoas que detenham uma participação direta ou indireta superior a 5% numa das sociedades envolvidas.

- ii. Não concederão tratamento ou condições de trabalho especiais com base em relações pessoais ou familiares.

Aquando da identificação de uma situação originadora de conflitos de interesses, o Dirigente deve, de imediato, informar o Conselho de Administração, a Comissão Executiva e a Estrutura Responsável.

O desempenho de quaisquer funções alheias ao Banco ou a qualquer entidade do Grupo Santander por parte de algum Dirigentes está sujeito aos procedimentos e autorizações previstas no Código Geral de Conduta em vigor no Banco.

Em tudo o que não se encontre expressamente regulamentado nesta Política, são subsidiariamente aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas sobre prevenção e gestão de conflito de interesses constantes do Código Geral de Conduta, do Código de Conduta no Mercado de Valores e do Código de Conduta na Relação com os Clientes.

## **9. 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 (risco operacional, branqueamento de capitais, etc.) bem como a 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.

## **10. Comunicações ao Banco de Portugal e execução de resoluções**

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

A nomeação ou a reeleição de novos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão comunicadas logo que possível após a nomeação ou reeleição.

Se, depois da avaliação anual ou de qualquer situação que surja por circunstâncias supervenientes, a Estrutura Responsável considerar que o Dirigente não reúne os requisitos necessários ao exercício de funções, deve comunicá-lo ao Banco de Portugal logo que disso tome conhecimento, devendo ser também comunicada a decisão que tenha sido tomada relativamente àquele Dirigente.

Qualquer outro incumprimento dos artigos 30.º, 30.º-A, 30.º-D, 31.º e 31.º-A do RGICSF deverá ser comunicado ao Banco de Portugal logo que o BSCP dele tome conhecimento.

A DRH mantém à disposição do Banco de Portugal o registo atualizado dos Dirigentes, os registos das avaliações de adequação e toda a documentação de suporte que tenha sido recolhida para o efeito.

## **11. Revisão e Divulgação**

A presente Política foi aprovada pela Assembleia Geral do Banco em 18/03/2021.

O Conselho de Administração deverá submeter à aprovação da Assembleia Geral do Banco propostas de alteração e ou atualização da presente Política sempre que o considere adequado.

**Anexo I**

***Procedure for Appointing Key Positions and Assessing Suitability in Santander Consumer Group***



ProcedureAppointi  
ngKeyPositions

**Anexo II**

***Política de Selección, Evaluación de Idoneidad Y Sucesión de Consejeros de Santander Consumer Finance, S.A.***



PolíticaSelecciónEva  
luaciónSucesión

### 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, que deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:
- 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 financeiro ou bancário 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 regulamentação 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.
- e) Uma fotocópia simples, frente e verso, do documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade ou documento equivalente).