

ROSSI

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ IMOBILIÁRIO

22 de novembro de 2022

CAPÍTULO I

DO COMITÊ IMOBILIÁRIO

Artigo 1º – O presente regimento interno ("Regimento") tem como objetivo estabelecer a composição, funcionamento e competência do Comitê Imobiliário ("Comitê") da Rossi Residencial S.A. ("Companhia").

Artigo 2º – O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e aconselhamento ao Conselho de Administração ("Conselho") da Companhia, de funcionamento não permanente, instituído em reunião realizada em 22 de novembro de 2022, nos moldes do Artigo 21, XXII do Estatuto Social da Companhia.

Artigo 3º – As decisões do Comitê serão tomadas por voto da maioria de seus membros e por ser órgão de assessoramento e aconselhamento, as decisões deste Comitê constituem recomendações ao Conselho, e portanto, jamais terão função deliberativa.

Artigo 4º – Na execução de suas responsabilidades, o Comitê manterá relacionamento efetivo com o Conselho, Diretoria, Comitê Estratégico Jurídico e Conselho Fiscal da Companhia.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ IMOBILIÁRIO

Artigo 5º – O Comitê será composto por no mínimo 02 (dois) e no máximo 05 (cinco) membros, sendo pelo menos 01 (um) deles membro do Conselho, para o mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, desde que atendam aos requisitos de capacitação em Assuntos Imobiliários estabelecidos neste Regimento e nas demais normas aplicáveis, sendo eleitos e destituídos pelo Conselho.

Parágrafo 1º. Antes da primeira reunião de cada mandato, o Conselho define o número de membros do Comitê, escolhe os membros participantes, dentro dos candidatos apresentados, e elege o Coordenador do Comitê, que exercerá a função pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais uma oportunidade.

Parágrafo 2º. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

Parágrafo 3º. Em sua composição, o Comitê poderá contar com 01 (um) membro externo e independente, com notória experiência no setor de construção civil e de negócios imobiliários.

Parágrafo 4º. Os membros do Comitê devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos assuntos imobiliários inerentes ao setor da construção civil, bem como respeitar às regras e princípios de governança estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, neste Regimento e nas melhores práticas de mercado, considerando as características da Companhia.

Parágrafo 5º. Somente podem integrar o Comitê pessoas que, além dos requisitos previstos neste Regimento, atendam as seguintes condições:

- (i) Possuam ilibada reputação e notórios conhecimentos de Assuntos Imobiliários;
- (ii) Não ocupem cargos em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia ou de suas controladas; e
- (iii) Possuam efetiva disponibilidade para se dedicar ao cargo de membro do Comitê, independentemente do cargo de membro do Conselho da Companhia e de cargos que eventualmente ocupem em outras entidades ou na própria Companhia.

Parágrafo 6º. Na hipótese de renúncia, destituição ou impedimento permanente de qualquer membro do Comitê durante o mandato para o qual foi eleito, nova reunião do Conselho será convocada para eleição de seu substituto, o qual completará o mandato do membro substituído.

Parágrafo 7º. O Conselho definirá a remuneração do(s) membro(s) do Comitê, bem como o orçamento destinado às despesas de seu funcionamento, a depender do planejamento orçamentário da Companhia.

Parágrafo 8º. O Comitê poderá, caso entenda necessário, recomendar a contratação de profissionais qualificados como Especialistas nos assuntos de competência do Comitê para assessorá-lo em suas funções, cuja contratação e definição de honorários deverá ser submetida à deliberação e aprovação prévia pelo Conselho.

Artigo 6º – São atribuições do Coordenador do Comitê (a) propor a data de realização das reuniões, conforme atividades planejadas, (b) convocar as reuniões do Comitê, (c) preparar, organizar e presidir as reuniões do Comitê, (d) assegurar que as atas das reuniões e recomendações do Comitê sejam elaboradas e divulgadas ao Conselho, por meio do Presidente do Conselho, (e) representar o Comitê em todos os atos necessários, (f) indicar o responsável pela apresentação do reporte e recomendações ao Conselho, e (g) no caso de sua ausência ou impedimento temporário, designar seu substituto, dentre os membros do Comitê.

Artigo 7º – Ao Coordenador do Comitê caberá a representação, organização e coordenação das atividades, e para tal, poderá, a seu critério, designar um secretário, membro ou não do Comitê e que terá como atribuição:

- (i) Prover todo o apoio logístico para a realização das reuniões do Comitê, realizando as convocações, providenciando as reservas de espaço físico, equipamentos, materiais que se façam necessários, além da adoção de outras providências para realização da reunião;
- (ii) Obter os documentos e informações de suporte às matérias constantes da ordem do dia e disponibilizar aos membros do Comitê com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da reunião;
- (iii) Informar e atualizar aos membros do Comitê sobre os assuntos em andamento;
- (iv) Assessorar o funcionamento das reuniões do Comitê, lavrando as respectivas atas de reunião; e
- (v) Manter organizados em arquivo os documentos produzidos pelo Comitê.

Parágrafo Único. O secretário do Comitê não terá direito a remuneração em razão do desempenho de sua função, podendo, inclusive, ser um empregado da Companhia. Caso o Secretário não seja um dos membros do Comitê, deverá comparecer em todas as reuniões do Comitê sem, contudo, participar das discussões ou votar.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Artigo 8º – O Comitê terá como atribuições e responsabilidades, além de outras estabelecidas pelo Conselho:

- (i) Sugerir alterações ao presente Regimento, submetendo-as à deliberação do Conselho;
- (ii) Assessorar na definição de estratégias para o desenvolvimento imobiliários dos terrenos, sua regularização quanto à posse e propriedade, quando aplicável;
- (iii) Acompanhar a implementação dos eventuais projetos de regularização contendo cronograma e orçamento das medidas sugeridas;
- (iv) Assessorar na busca de soluções estratégicas, incluindo eventuais operações estruturadas nos mercados financeiro e de capitais, para otimizar o valor dos ativos imobiliários;
- (v) Assessorar na avaliação do risco imobiliário na aquisição de novos terrenos para a Companhia, incluindo sua estruturação societária, parcerias e “funding” para o desenvolvimento;
- (vi) Identificar possíveis melhorias de fluxos internos a fim de otimizar a gestão dos terrenos;
- (vii) Acompanhar a execução das recomendações apresentadas por este comitê e aprovadas pelo Conselho, reunindo-se periodicamente com a Diretoria Executiva e gestores da Companhia;

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

Artigo 9º – Para o cumprimento de suas responsabilidades, o Comitê deverá estabelecer anualmente um calendário de reuniões, podendo-se agendar reuniões extraordinárias conforme necessário.

Parágrafo 1º: As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente, antecedendo a reunião do Conselho, e as reuniões extraordinárias poderão ocorrer sempre que convocadas pelo Coordenador ou por solicitação do Presidente do Conselho ou, ainda, por solicitação de qualquer membro do Comitê.

Parágrafo 2º: As reuniões do Comitê serão convocadas por correio eletrônico, com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, contendo a ordem do dia, observadas as regras do *caput* deste artigo.

Parágrafo 3º: As reuniões poderão ser instaladas com a presença da maioria dos seus membros, independentemente das formalidades de convocação.

Artigo 10 – As reuniões do Comitê poderão ser realizadas na sede da Companhia ou em qualquer outro lugar previamente acordado, podendo, ainda, ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou outros meios de comunicação, sendo que qualquer modo será considerado como presença pessoal. Neste caso, os membros do Comitê que participarem remotamente da reunião deverão expressar de forma expressa e inequívoca seus votos por meio de correio eletrônico endereçado ao Coordenador.

Artigo 11 – Qualquer reunião do Comitê poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Coordenador, houver assunto de tal natureza assim, inclusive, no que diz respeito à divulgação das conclusões havidas.

Artigo 12 – As deliberações tomadas nas reuniões do Comitê serão por maioria de votos dos presentes ou que tenham manifestado seu voto na forma do Artigo 10 acima.

Parágrafo Único. As decisões tomadas em reuniões do Comitê serão formalizadas por escrito em atas e serão submetidas à ciência do Conselho da Companhia.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ E DE SEUS MEMBROS

Artigo 13 – Quaisquer requisições de documentos e/ou informações contábeis e gerenciais pelo Comitê serão feitas pelo Coordenador, ou membro por ele designado, mediante solicitação enviada a qualquer membro da Diretoria Executiva da Companhia.

Artigo 14 – O Comitê deverá prestar contas de suas atividades ao Conselho, trimestralmente, ou sempre que solicitado pelo Presidente do Conselho, mediante a solicitação de qualquer dos conselheiros.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 15 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho.

Artigo 16 – Uma vez aprovado, este Regimento deverá ser observado imediatamente pela Companhia, por seus administradores e empregados e somente poderá ser alterado mediante deliberação dos membros do Conselho.

Artigo 17 – Este Regimento poderá ser revisado pelo Conselho, sempre e quando necessário ao aprimoramento da Companhia na aplicação das melhores práticas de Governança Corporativa e ao eficaz atendimento da legislação e regulamentação a que a Companhia se sujeita.

Artigo 18 – As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento constituirão questão de ordem e serão dirimidas pelo Conselho.