

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

- 1 **DATA, HORA E LOCAL:** No dia 11 de setembro de 2023, às 11:00 horas, na sede social da Construtora Metrocasa S.A., localizada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Av. São Luís, nº 50, 37º andar, conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-926 ("**Companhia**").
- 2 **PRESENCAS:** Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia.
- 3 **CONVOCAÇÃO:** Foram dispensadas as formalidades de convocação em virtude da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração.
- 4 **MESA:** Sr. André Aragão Martins Vieira (Presidente) e Sr. Cláudio Marcos Souza Lima (Secretário).
- 5 **ORDEM DO DIA:** Discutir e deliberar sobre as seguintes matérias: **(i)** a eleição dos membros da Diretoria, incluindo o novo Diretor de Relações com Investidores da Companhia; **(ii)** a constituição do Comitê de Auditoria da Companhia ("**Comitê de Auditoria**"); **(iii)** a aprovação dos seguintes regimentos internos: (a) Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia; e (b) Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia; **(iv)** a aprovação das seguintes políticas internas a serem adotadas pela Companhia: (a) Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia ("**Política de Divulgação**"); (b) a Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia ("**Política de Negociação**"); (c) a Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia ("**Política de Partes Relacionadas**"); (d) a Política de Remuneração da Companhia ("**Política de Remuneração**"); (e) a Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria da Companhia ("**Política de Indicação**"); (f) a Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia ("**Política de Gerenciamento de Riscos**"); e (g) o Código de Ética da Companhia ("**Código de Ética**").
- 6 **DELIBERAÇÕES:** Após análise e discussão das matérias constantes da ordem do dia, os conselheiros presentes decidiram, por unanimidade de votos e sem ressalvas, aprovar:
 - (i) a eleição dos seguintes membros da Diretoria da Companhia, com prazo de mandato de mandatos de 2 (dois) anos:
 - (a) Sr. **ANDRÉ ARAGÃO MARTINS VIEIRA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 4943599 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 838.368.886-53, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP, com endereço comercial na Av. São Luís, nº 50, 37º andar, conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-926, para o cargo de Diretor Presidente e Diretor de Relações com Investidores da Companhia;
 - (b) Sr. **CLÁUDIO MARCOS SOUZA LIMA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 5519766 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 941.487.326-00, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP, com endereço comercial na Av. São Luís, nº 50, 37º andar,



conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-926, para o cargo de Diretor sem designação específica;

- (c) Sr. **MARCUS VINÍCIUS CUSTÓDIO E SILVA**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade RG nº 34217625-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 337.016.298-97, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP, com endereço comercial na Av. São Luís, nº 50, 37º andar, conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-926, para o cargo de Diretor sem designação específica;
- (d) Sr. **FELIPE PAULINO DE OLIVEIRA**, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, portador do RG n.º 44.342.648-X SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 382.337.418-41, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP, com endereço comercial na Av. São Luís, nº 50, 37º andar, conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-926, para o cargo de Diretor sem designação específica; e
- (e) Sr. **FERNANDO GARCIA JUNIOR**, brasileiro, solteiro, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 45382205 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 395.157.948-03, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP, com endereço comercial na Av. São Luís, nº 50, 37º andar, conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-926, para o cargo de Diretor sem designação específica.

Os membros da Diretoria acima eleitos foram imediatamente empossados em seu cargo, mediante assinatura do respectivo termo de posse lavrado em livro próprio declarando, sob as penas da lei, não estarem impedidos por lei especial, ou condenados por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou condenados à pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, como previsto no artigo 147, parágrafo 1º, da Lei das Sociedades por Ações e na Resolução CVM 80..

- (ii) a constituição do Comitê de Auditoria da Companhia como comitê de assessoramento do Conselho de Administração, a ser composto por 3 (três) membros, o qual entrará em funcionamento na data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”).

Ato contínuo, foi eleito como membro do Comitê de Auditoria da Companhia, observados os requisitos previstos do artigo 22 do Regulamento do Novo o Sr. **Antonio Ludgero de Carvalho Filho**, brasileiro, contador, casado, portador do CRC SP-264.935/O-4, inscrito no CPF/ME sob o nº 168.914.408-40, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP, com endereço comercial na Avenida Ipiranga, nº 344, 10º andar, Conjunto 102E, CEP 01046-010, como sendo o membro com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, preenchendo o requisito do artigo 22, item V, alínea “b” do Regulamento do Novo Mercado da B3, ficando sua posse condicionada à entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado a ser celebrado entre a Companhia e a B3.

Os conselheiros consignaram em ata que estão em processo de avaliação de profissionais do mercado para eleger demais dois membros do Comitê de Auditoria da Companhia, conforme Regulamento do Novo Mercado, de forma que a Companhia



atenda aos requisitos do Regulamento do Novo Mercado a fim de obter o deferimento da B3.

- (iii) a aprovação dos seguintes regimentos internos a serem adotados pela Companhia:
- (a) regimento interno do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do **Anexo I** desta ata; e
 - (b) regimento interno do Comitê de Auditoria da Companhia, nos termos do **Anexo II** desta ata.

As cópias dos regimentos internos ora aprovados foram arquivados na sede social da Companhia.

- (iv) a aprovação das seguintes políticas internas a serem adotadas pela Companhia:
- (a) a Política de Divulgação, nos termos do **Anexo III** desta ata, que estabelece os procedimentos a serem observados na divulgação de ato e fato relevante;
 - (b) a Política de Negociação, nos termos do **Anexo IV** desta ata, que estabelece os procedimentos a serem observados na negociação com valores mobiliários de emissão da Companhia;
 - (c) a Política de Partes Relacionadas, nos termos do **Anexo V** desta ata, que estabelece os preceitos observados na celebração de qualquer transação com parte relacionada;
 - (d) a Política de Remuneração, nos termos do **Anexo VI** desta ata, que estabelece os procedimentos a serem observados na remuneração dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, dos membros dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração e dos membros do Conselho Fiscal (quando instalado);
 - (e) a Política de Indicação, nos termos do **Anexo VII** desta ata, que estabelece os procedimentos a serem observados na indicação de administradores e membros de comitês;
 - (f) a Política de Gerenciamento de Riscos, nos termos do **Anexo VIII** desta ata, que estabelece os procedimentos a serem observados pela Companhia no tratamento de riscos decorrentes de seus negócios; e
 - (g) o Código de Ética aplicável aos administradores, colaboradores e prestadores de serviços da Companhia, nos termos do **Anexo IX** desta ata, que estabelece os procedimentos a serem observados por tais pessoas na condução dos negócios da Companhia.

As cópias das políticas internas ora aprovados foram arquivadas na sede social da Companhia.

As políticas da Companhia ora aprovados entram em vigor na data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3, com exceção da Política de Divulgação e da Política de Negociação, as quais entrarão em vigor na data de concessão à Companhia do registro de emissor de valores mobiliários, categoria "A" perante a Comissão de Valores Mobiliários.



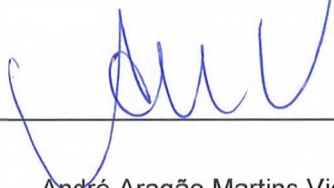
7 ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Reunião do Conselho de Administração, da qual se lavrou a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes.

8 ASSINATURAS: Mesa: Presidente: André Aragão Martins Vieira; Secretário: Cláudio Marcos Souza Lima. Conselheiros presentes: Henrique de Freitas Alves Pinto, André Aragão Martins Vieira e Francisco André Cardoso de Araújo.

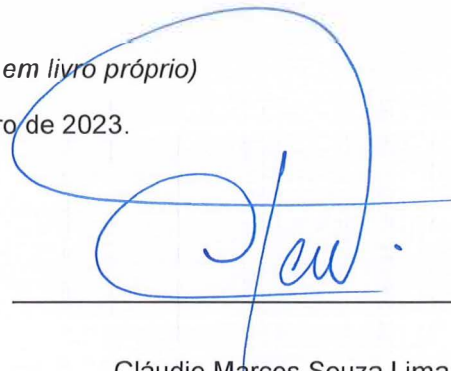
(confere com o original lavrado em livro próprio)

São Paulo, 11 de setembro de 2023.

Mesa:



André Aragão Martins Vieira
Presidente



Cláudio Marcos Souza Lima
Secretário

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO I À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Regimento Interno do Conselho de Administração

(este anexo inicia-se na próxima página)



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CAPÍTULO I OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO

Artigo 1º - O presente Regimento Interno (“**Regimento**”) tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas ao funcionamento, estrutura, organização, atribuições e responsabilidades do Conselho de Administração da Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”), observadas as disposições do estatuto social da Companhia (“**Estatuto Social**”), da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”), das regras e regulamentações aplicáveis emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa e Balcão (“**B3**”).

Artigo 2º - O Conselho de Administração tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar, no longo prazo, o retorno do investimento dos seus acionistas, atuando dentro dos mais elevados princípios éticos.

Artigo 3º - O Conselho de Administração, responsável pela supervisão e fiscalização da administração, deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e de suas subsidiárias e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- (i) Observar, promover e direcionar o objeto social da Companhia e de sociedades controladas;
- (ii) zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas (*stakeholders*);
- (iii) zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações da Companhia;
- (iv) promover a valorização dos ativos da Companhia e retorno dos investimentos
- (v) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- (vi) formular diretrizes para a gestão da Companhia e de sociedades controladas, que serão refletidas no orçamento anual;
- (vii) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria da Companhia, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais ou executivos; e
- (viii) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 4º - O Conselho de Administração da Companhia é composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, efetivos, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, sendo permitida a reeleição. Os membros do Conselho de Administração eleitos pela Assembleia Geral não terão suplentes para os seus cargos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral.

Parágrafo 1º - O prazo do mandato dos membros do Conselho de Administração será de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. Os membros do Conselho de Administração poderão ser destituídos de seu cargo durante o seu mandato e substituídos a qualquer tempo.

Parágrafo 2º - Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) membros ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, os quais deverão sê-lo expressamente caracterizados, sendo que tal caracterização dos indicados ao Conselho de Administração como conselheiros independentes deverá ser deliberada em Assembleia Geral, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante as faculdade previstas no artigo 141, parágrafos 4º e 5º, da Lei das Sociedades por Ações, na hipótese de haver acionista controlador.

Parágrafo 3º - Cada membro do Conselho de Administração terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do órgão.

Parágrafo 4º - O Conselho de Administração terá um Presidente eleito pela Assembleia Geral. O Presidente terá, além do próprio voto, o voto de desempate, em caso de empate na votação em decorrência de eventual composição de número par de membros do Conselho de Administração.

Parágrafo 5º - Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, exceto nos casos de vacância em que a acumulação dos cargos acima citados deverá cessar no prazo de 1 (um) ano.

Parágrafo 6º - Os membros do Conselho de Administração serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do termo de posse lavrado no Livro de Atas do Conselho de Administração e de declaração de desimpedimento feita sob as penas da lei e em instrumento próprio.

Parágrafo 7º - O prazo de mandato dos membros do Conselho de Administração, citado no parágrafo 2º se estenderá até a investidura dos respectivos sucessores.

Artigo 5º - A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho de Administração pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas na Lei das Sociedades por Ações.

Parágrafo 1º - A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a Companhia, prevalecendo diante de terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia no registro do comércio e publicação, que poderão ser promovidos pelo renunciante.

Parágrafo 2º - Em caso de vacância de cargo ou impedimento permanente de qualquer membro do Conselho de Administração que implique em um número de membros inferior a 3 (três), os membros do Conselho de Administração remanescentes deverão nomear substituto que servirá até a primeira Assembleia Geral da Companhia, a qual deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da vacância ou impedimento do cargo. Caso o substituto seja confirmado pela respectiva Assembleia Geral, este completará o mandato do membro substituído.

Artigo 6º - No caso de vacância temporária de qualquer membro do Conselho de Administração, o membro ausente poderá indicar, por escrito, dentre os demais membros do Conselho de Administração, aquele que o substituirá. Nessa hipótese, o membro que estiver substituindo o membro temporariamente ausente ou impedido, além de seu próprio voto, expressará o voto do membro substituído.

Artigo 7º - O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei das Sociedades por Ações:

- (i) representar o Conselho de Administração nas convocações das Assembleias Gerais;
- (ii) instalar e presidir as Assembleias Gerais;
- (iii) convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, bem como nomear um dos presentes para atuar na qualidade de secretário;
- (iv) organizar e coordenar, com a colaboração do secretário, a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros do Conselho de Administração e, se for o caso, o Diretor Presidente e demais Diretores;
- (v) assegurar que os membros do Conselho de Administração recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (vi) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação da Diretoria e do próprio Conselho de Administração;
- (vii) compatibilizar as atividades do Conselho de Administração com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- (viii) representar o Conselho de Administração no seu relacionamento com os Comitês de Assessoramento, com a Diretoria e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos, sem prejuízo do relacionamento direto dos membros do Conselho de Administração e dos membros dos Comitês de Assessoramento;
- (ix) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração;
- (x) propor ao Conselho de Administração, ouvidos os comitês competentes, quando existentes e/ou instalados, o orçamento anual do Conselho de Administração, inclusive para a contratação de profissionais externos, a ser submetido a deliberação da Assembleia Geral; e
- (xi) zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Parágrafo Único - No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Conselho de Administração, a maioria dos membros do Conselho de Administração presentes decidirá quem presidirá a reunião, passando o conselheiro escolhido a expressar o voto do Presidente, bem como assumirá as suas funções, nos termos do presente artigo.

Artigo 8º - O secretário da reunião do Conselho de Administração, nomeado pelo Presidente ou por seu substituto em caso de ausência do Presidente, tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que venham a lhe ser conferidas conforme necessário:

- (i) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de membros do Conselho de Administração e consulta a Diretores, e submetê-la ao Presidente do Conselho de Administração para posterior distribuição;
- (ii) providenciar a convocação para as reuniões do Conselho de Administração, dando conhecimento aos membros do Conselho de Administração e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
- (iii) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os membros do Conselho de

Administração que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e

- (iv) arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho de Administração nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

CAPÍTULO III

REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 9º - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre, e, extraordinariamente, sempre e à medida que os negócios e interesses sociais da Companhia assim o exigirem.

Parágrafo Único - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, por iniciativa própria, ou mediante solicitação escrita de qualquer membro do Conselho de Administração.

Artigo 10 - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas da seguinte forma:

- (i) com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência da data de cada reunião, e, caso a reunião não seja realizada, nova convocação será enviada com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência da nova data da reunião;
- (ii) por correio ou e-mail, todos com aviso de recebimento, ao endereço previamente indicado por cada Conselheiro para esse propósito;
- (iii) com informações sobre o local, data, horário e ordem do dia da reunião; e
- (iv) com todos os documentos que serão objeto de deliberação.

Artigo 11 - A presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração permitirá a realização de reuniões do Conselho de Administração independentemente de convocação ou demais formalidades previstas no artigo 10 deste Regimento.

Artigo 12 - As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas pelo voto favorável da maioria dos seus membros presentes.

Parágrafo 1º - Os membros do Conselho de Administração poderão participar das reuniões do Conselho de Administração por meio de teleconferência, videoconferência ou outros meios de comunicação que permitam a identificação do conselheiro e a comunicação simultânea com as demais pessoas presentes à reunião.

Parágrafo 2º - Os membros do Conselho de Administração que participarem remotamente da reunião do Conselho de Administração deverão expressar seus votos por meio de carta ou comunicação eletrônica (e-mail) encaminhada ao Presidente do Conselho de Administração que identifique de forma inequívoca o remetente e o voto do membro do Conselho de Administração tomado com base no prévio conhecimento das matérias deliberadas na reunião.

Parágrafo 3º - Os membros do Conselho de Administração que não puderem participar da reunião por qualquer dos meios citados poderão ser representados na reunião por outro conselheiro, mediante outorga de procuração com poderes específicos.

Parágrafo 4º - Sem prejuízo do previsto acima, nas reuniões do Conselho de Administração (i) um membro do Conselho de Administração poderá ser representado por outro membro do Conselho de Administração, bastando, para tanto, que o membro do Conselho de Administração presente mostre autorização por escrito do membro do Conselho de Administração ausente, autorização essa que poderá ser feita via carta, fac-símile ou outro meio eletrônico anteriormente à realização da reunião; e (ii) serão válidos os votos proferidos pelo membro do Conselho de Administração que estiver ausente à reunião ou que participar de forma remota, por meio de teleconferência ou videoconferência, e que forem transmitidos por fac-símile ou qualquer meio eletrônico que possa ser comprovado e desde que o membro do Conselho de Administração encaminhe o seu voto, por escrito, para os demais membros do Conselho de Administração até o final do dia da cidade em que a reunião em questão tiver sido realizada.

Parágrafo 5º - As reuniões do Conselho de Administração serão consideradas validamente instaladas com a presença da maioria de seus membros, quando em primeira convocação, ou com qualquer número de conselheiros, quando em segunda convocação.

Artigo 13 - O Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar Diretores, colaboradores internos e externos da Companhia para assistir às reuniões do Conselho de Administração e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Artigo 14 - Todas as deliberações do Conselho de Administração constarão de atas lavradas no respectivo Livro de Atas do Conselho de Administração, que deverão ser assinadas por todos os membros presentes à respectiva reunião, devendo serem arquivadas no Registro do Comércio aquelas que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Artigo 15 - O membro do Conselho de Administração que não se julgar suficientemente esclarecido sobre uma matéria poderá pedir vista dos documentos pertinentes ou adiamento da discussão, independentemente de ter sido iniciada ou não a votação sobre a referida matéria, devendo a hipótese de adiamento ser deliberada pela maioria dos membros presentes.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Artigo 16 - Compete ao Conselho de Administração decidir sobre toda e qualquer matéria de interesse da Companhia, tal como estabelecido no Estatuto Social da Companhia, ressalvadas (i) aquelas que a Lei das Sociedades por Ações ou o Estatuto Social atribua competência exclusiva à Assembleia Geral; e (ii) as que forem cometidas à Diretoria pelo Estatuto Social da Companhia e/ou por acordo de acionistas arquivado na sede na Companhia.

Parágrafo 1º - O Conselho de Administração deverá, na proposta da administração referente à Assembleia Geral ou na ata da reunião, conforme o caso, para eleição de administradores, manifestar-se sobre (i) a aderência de cada candidato ao cargo de administrador da Companhia à Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês e Diretoria Estatutária da Companhia; e (ii) as razões pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente, conforme aplicável.

Parágrafo 2º - O Conselho de Administração deverá aprovar uma Política de Transações com Partes Relacionadas, podendo estabelecer alçadas, atribuições e procedimentos específicos para a aprovação daquelas transações, em complemento às disposições que constem do Estatuto Social.

Parágrafo 3º - No exercício das competências previstas no caput deste artigo, o Conselho de Administração deverá:

- (i) aprovar as políticas internas da Companhia e acompanhar as suas implementações;
- (ii) aprovar e monitorar o sistema de controles internos da Companhia;
- (iii) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação; e
- (iv) promover, a cada 2 (dois) anos, a avaliação formal dos resultados da Companhia e do desempenho da Diretoria, do Conselho de Administração, dos Comitês de Assessoramento e de cada um de seus respectivos membros, individualmente.

Parágrafo 4º: No exercício das funções previstas no parágrafo 3º acima, o Conselho de Administração da Companhia, se considerar necessário, poderá solicitar a prévia análise e opinião dos Comitês de Assessoramento, observadas as suas respectivas áreas de atuação.

Artigo 17 - As competências atribuídas ao Conselho de Administração pela legislação e regulamentação aplicáveis, bem como por este Regimento devem ser exercidas de maneira colegiada. Não obstante, compete a cada um dos membros do Conselho de Administração:

- (i) comparecer às reuniões do Conselho de Administração previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) tomar parte nas discussões e votações, pedindo vista dos documentos pertinentes, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;
- (iii) apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;
- (iv) encaminhar ao Presidente e ao secretário do Conselho de Administração sugestões de matérias a serem incluídas na ordem do dia;
- (v) comunicar qualquer ato ou fato relevante de que tenha conhecimento ao Diretor de Relações com Investidores, a fim de que este promova sua divulgação ao mercado;
- (vi) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (vii) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (viii) promover a efetividade e transparência na interação do Conselho de Administração com os demais órgãos administrativos da Companhia;
- (ix) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia; e
- (x) exercer as atribuições legais e regulamentares inerentes à função de membro do Conselho de Administração.

Artigo 18 - Observadas a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, a Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia e a legislação e a regulamentação aplicáveis, os membros do Conselho de Administração deverão apresentar a comunicação de que trata art. 11 da Resolução CVM nº 44 de 23 de agosto de 2021, conforme alterada

CAPÍTULO V COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

Artigo 19 - O Conselho de Administração conta, para seu assessoramento, com o Comitê de Auditoria que funciona em caráter permanente, sendo disciplinado por regimento próprio.

Artigo 20 – O Conselho de Administração, para seu assessoramento, poderá criar comitês executivos ou consultivos, permanentes ou não, para analisar e se manifestar sobre quaisquer assuntos, conforme determinado pelo Conselho de Administração, sempre no intuito de assessorar o Conselho de Administração em suas atribuições.

Parágrafo Único - A criação de Comitês de Assessoramento seguirá a Política de Indicação de Membros da Companhia.

Artigo 21 - As normas de funcionamento e as responsabilidades e atribuições específicas de cada Comitê de Assessoramento serão definidas nos respectivos regimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração.

Artigo 22 - Os membros dos Comitês de Assessoramento deverão ter notória experiência e capacidade técnica em relação às matérias objeto de responsabilidade do comitê a que participam e estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores da Companhia.

CAPÍTULO VI VEDAÇÕES

Artigo 23 - Os membros do Conselho de Administração deverão observar as disposições da Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e da Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia. É vedado aos membros do Conselho de Administração participar, direta ou indiretamente, de negociação com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados:

- (i) antes da divulgação ao mercado de ato ou fato relevante ocorrido nos negócios da Companhia;
- (ii) no período de 15 (quinze) dias anterior à divulgação das informações trimestrais e anuais da Companhia;
- (iii) sempre que existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária da Companhia; e
- (iv) sempre que estiver em curso a aquisição ou a alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas controladas, coligadas ou outra sociedade sob controle comum, ou se houver sido outorgada opção ou mandato para o mesmo fim.

Artigo 24 - É vedado aos membros do Conselho de Administração:

- (i) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;

- (ii) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas;
- (iii) praticar ato de liberalidade à custa da Companhia, observado o disposto no artigo 154, parágrafo 4º, da Lei das Sociedades por Ações;
- (iv) sem a prévia autorização da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, tomar empréstimos ou recursos da Companhia e usar, em proveito próprio, bens a ela pertencentes;
- (v) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia e suas controladas ou coligadas, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (vi) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (vii) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia, ou que esta pretenda adquirir; e
- (viii) omitir-se no exercício de suas funções e na proteção dos direitos da Companhia, suas controladas e coligadas.

CAPÍTULO VII CONFLITOS DE INTERESSES

Artigo 25 - Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou benefício particular de um dos membros do Conselho de Administração em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio membro do Conselho de Administração comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros.

Parágrafo 1º - Caso algum membro do Conselho de Administração, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não se manifeste, qualquer outro membro do Conselho de Administração que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento, caso o referido benefício particular ou conflito de interesses venha a se confirmar.

Parágrafo 2º - Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, a pessoa envolvida afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

Parágrafo 3º - A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular conforme descrito acima, e a subsequente incidência do disposto no parágrafo 2º acima deverão constar da ata da reunião.

Parágrafo 4º - A competência do Conselho de Administração sobre o tema do conflito de interesses não afasta a competência da Assembleia Geral prevista em lei.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26 - Os casos omissos serão resolvidos em reuniões do próprio Conselho de Administração, de acordo com a legislação aplicável e o Estatuto Social, cabendo ao Conselho de Administração, como órgão colegiado, dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Artigo 27 - Este Regimento poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração.

Artigo 28 - Aplica-se aos membros do Conselho de Administração da Companhia o disposto no Código de Ética da Companhia.

Artigo 29 - O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e terá vigência por prazo indeterminado.

* * * * *

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO II À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Regimento Interno do Comitê de Auditoria

(este anexo inicia-se na próxima página)



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CAPÍTULO I OBJETIVOS, ABRANGÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1º - O presente Regimento Interno (“**Regimento**”) tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas ao funcionamento, estrutura, organização, atribuições e responsabilidades do Comitê de Auditoria da Construtora Metrocasa S.A. (“**Comitê de Auditoria**” e “**Companhia**”, respectivamente), de acordo com as disposições de seu Estatuto Social, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”) e das regulamentações aplicáveis emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“**B3**”).

Parágrafo 1º - O Conselho de Administração poderá solicitar que o Comitê de Auditoria analise previamente assuntos específicos de sua competência.

Parágrafo 2º - O Comitê de Auditoria é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração, de modo que as deliberações do Comitê de Auditoria são meramente recomendações e não vinculam a atuação do Conselho de Administração.

Artigo 2º - O Comitê de Auditoria terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

- (i) opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
- (ii) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras anuais;
- (iii) avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas, bem como possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis;
- (iv) revisar, de maneira prévia a qualquer divulgação externa relevante nas demonstrações financeiras em suas notas explicativas, relatórios da administração, relatório (parecer) de auditoria ou qualquer documento ao público, relativo à Companhia e suas sociedades controladas;
- (v) solicitar esclarecimentos quanto aos pontos que geraram eventuais modificações na emissão da opinião do relatório da auditoria independente;
- (vi) acompanhar a resolução, pela Diretoria da Companhia, das recomendações feitas pela auditoria independente ou auditoria interna
- (vii) acompanhar a evolução e atualização do mapeamento de riscos;
- (viii) acompanhar todas as etapas do processo de gerenciamento de riscos;
- (ix) acompanhar e assegurar a aplicação e confiabilidade da auditoria interna e dos controles internos;
- (x) avaliar, monitorar e recomendar a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a Política de Transações com Partes Relacionadas;
- (xi) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamento e

códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;

- (xii) checar e acompanhar operações com partes relacionadas;
- (xiii) identificar conflitos de interesses;
- (xiv) identificar oportunidades e a melhoria contínua;
- (xv) cumprir e certificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade da Companhia;
- (xvi) atuar pelo cumprimento das exigências legais e regulamentares;
- (xvii) coordenar e monitorar o canal de denúncias e ouvidorias da Companhia, garantindo o bom funcionamento com independência, sigilo, confidencialidade e livre de retaliações;
- (xviii) apurar e tratar as denúncias recebidas pelo Canal de Integridade da Companhia a respeito de descumprimento de normas internas ou dispositivos legais e regulamentares, e cuidando da proteção do anonimato do denunciante e da confidencialidade da informação;
- (xix) investigar e monitorar eventos que coloquem em risco os controles internos ou o *compliance* da Companhia;
- (xx) garantir que a grade de treinamento e capacitação de pessoal habilitando-os na capacidade de identificar, antecipar, mensurar, monitorar e, se for o caso, mitigar riscos, nos termo da Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia; e
- (xxi) garantir que a estrutura esteja dimensionada para cumprir o papel de uma boa governança corporativa.

Parágrafo 1º - O Comitê de Auditoria agirá no mapeamento de riscos, estabelecendo a possibilidade de prevenção, mitigação, mediação de conflitos e a proposição do aperfeiçoamento da governança corporativa, com ênfase na boa-fé e melhoria contínua no sentido de buscar um ambiente livre de assédio de todo o tipo, fraudes, corrupção, ilicitudes e comportamentos inadequados.

Parágrafo 2º - Caberá ao Comitê de Auditoria toda a coordenação e interação com os canais de denúncias e ouvidoria, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em quaisquer matérias relacionadas às atividades da Companhia, bem como a comunicação dos eventos ao Conselho de Administração da Companhia, de acordo com os assuntos e alçadas determinadas.

Artigo 4º - Além dos deveres estabelecidos no artigo anterior, o Comitê de Auditoria deve:

- (i) zelar pelos interesses da Companhia no âmbito de suas atribuições;
- (ii) apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, naquilo que possam impactar a percepção sobre as matérias de sua competência, conforme disposto neste Regimento e na regulamentação aplicável; e
- (iii) proceder, anualmente, à auto avaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

Artigo 5º - Para o desempenho de suas funções, o Comitê de Auditoria disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária anual, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, a fim de conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações

dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

Artigo 6º - O Comitê de Auditoria, no desempenho das suas atividades agirá dentro dos limites legais, boas práticas, recursos disponíveis, lisura, boa-fé, igualdade, celeridade, transparência e integridade.

Artigo 7º - Qualquer membro do Comitê de Auditoria que identifique um conflito de interesses em relação a qualquer assunto tratado deverá se abster de participar das decisões referidas, devendo se declarar impedido.

Artigo 8º - Qualquer membro em exercício do Comitê de Auditoria terá a faculdade de solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos sociais, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões, desde que tais livros e documentos sejam referentes às matérias de competência do Comitê de Auditoria, nos termos do artigo 3º deste Regimento.

Parágrafo 1º - O exame dos documentos somente será permitido na sede social da Companhia e mediante requisição prévia.

Parágrafo 2º - Os pedidos de informações ou esclarecimentos sobre os negócios sociais de iniciativa de qualquer membro do Comitê de Auditoria deverão ser apresentados perante os órgãos da administração da Companhia, por meio de solicitação assinada pelo Coordenador do Comitê de Auditoria.

Artigo 9º - O Comitê de Auditoria poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de Auditoria de suas responsabilidades.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 10 - O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo que:

- (i) ao menos 1 (um) deles deverá ser conselheiro independente da Companhia;
- (ii) ao menos 1 (um) deles deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária; nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
- (iii) o mesmo membro poderá acumular as duas características previstas nos incisos (i) e (ii) acima.

Parágrafo 1º - É vedada a participação, como membro do Comitê de Auditoria, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

Parágrafo 2º - A independência do conselheiro que ocupar, conjuntamente, o cargo de membro do Comitê de Auditoria deverá ser comprovada conforme as políticas e regimentos da Companhia, bem como à legislação aplicável, observado, ainda, o disposto no regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

Parágrafo 3º - De modo a cumprir o requisito de reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária referido no *caput* deste artigo, o membro do Comitê de Auditoria deverá possuir:

- (a) conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras;
- (b) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;
- (c) experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia;
- (d) formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societárias necessários às atividades do Comitê de Auditoria; e
- (e) conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

Parágrafo 4º - O atendimento aos requisitos previstos no parágrafo 3º acima devem ser comprovados por meio de documentação mantida na sede da Companhia pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria.

Parágrafo 5º - A função dos membros do Comitê de Auditoria é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

Parágrafo 6º - Os membros do Comitê de Auditoria devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.

Parágrafo 7º - Os membros do Comitê de Auditoria devem atender aos requisitos previstos no artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações, e tomarão posse de seus cargos mediante assinatura do termo de posse aplicável, onde serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo.

Parágrafo 8º - O Comitê de Auditoria poderá se valer de uma empresa independente, com comprovada experiência em atuação como auditoria interna para desenvolver os trabalhos de avaliação, apuração e monitoramento presencial junto às áreas e departamentos da Companhia, além de outras atividades que o Comitê de Auditoria julgar necessário.

Parágrafo 9º - A eleição dos membros do Comitê deverá ocorrer em até 03 (três) meses antes do prazo final do mandato dos atuais membros, sendo atribuído ao coordenador do Comitê de Auditoria, incluir na pauta de reunião do Conselho de Administração a votação para eleição dos membros do Comitê.

Artigo 11 - Em caso de ausência ou impedimento temporário de membro do Comitê de Auditoria, o membro ausente deverá indicar, dentre os demais membros do Conselho de Administração, aquele que o substituirá. No caso de vacância, o Coordenador do Comitê de Auditoria ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê de Auditoria, solicitará ao Presidente e demais membros do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração no prazo de até 7 (sete) dias da data da comunicação, para a eleição do novo membro do Comitê de Auditoria, para completar o mandato do membro cujo cargo tenha ficado vago.

Artigo 12 - O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê de Auditoria, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades .

Parágrafo 1º - Compete ao Coordenador do Comitê de Auditoria:

- (i) convocar, observado o disposto no artigo 17 abaixo, instalar e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria;
- (ii) representar o Comitê de Auditoria no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (iii) convidar, em nome do Comitê de Auditoria, eventuais participantes para reuniões do Comitê de Auditoria; e
- (iv) cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê de Auditoria.

Parágrafo 2º - O Coordenador do Comitê de Auditoria, acompanhado de outros membros do Comitê de Auditoria quando necessário ou conveniente, deverá:

- (i) reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo, trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê de Auditoria; e
- (ii) comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

Parágrafo 3º - Para cumprimento do disposto no parágrafo 2º, inciso (i), acima, caso o Coordenador do Comitê de Auditoria não seja convocado pelo Conselho de Administração para reuniões, no mínimo, trimestrais, o Coordenador deverá enviar, com 10 (dez) dias de antecedência em relação ao término de tal prazo, solicitação de reunião endereçada a todos os membros do Conselho de Administração a fim de cumprir tal periodicidade.

CAPÍTULO III REUNIÕES DO COMITÊ DE AUDITORIA

Artigo 13 - O Comitê de Auditoria reunir-se-á por convocação de seu Coordenador, por escrito e com a antecedência mínima necessária, sempre que houver necessidade para atendimento dos objetos elencados no Artigo 2º deste Regimento Interno, se obrigando, contudo a se reunir com o conselho de administração ao menos uma vez a cada trimestre para informar suas atividades, sendo que a ata da reunião do conselho de administração deverá ser divulgada, o conteúdo reportado pelo Comitê de Auditoria.

Parágrafo 1º - As reuniões do Comitê de Auditoria poderão ser convocadas por qualquer membro do Comitê de Auditoria, quando o Coordenador não atender, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento de tal solicitação, à solicitação de convocação apresentada por tal membro .

Parágrafo 2º - Das convocações de reuniões do Comitê de Auditoria será enviada cópia a todos os membros do Conselho de Administração.

Artigo 14 - As reuniões do Comitê de Auditoria serão convocadas da seguinte forma:

- (i) com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de cada reunião;

- (ii) por escrito, via e-mail ou carta ambos com aviso de recebimento;
- (iii) com informações sobre o local, data, horário e ordem do dia da reunião; e
- (iv) com todos os documentos que serão objeto de deliberação.

Artigo 15 - As reuniões do Comitê de Auditoria instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê de Auditoria. Na falta do quórum mínimo, o Coordenador do Comitê de Auditoria, o Presidente do Conselho de Administração ou dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, convocarão nova reunião, que deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

Parágrafo 1º - A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Auditoria, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Parágrafo 2º - As reuniões do Comitê de Auditoria poderão ser realizadas de forma presencial ou a distância por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê de Auditoria e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê de Auditoria serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

Parágrafo 3º - Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador do Comitê de Auditoria, o Presidente do Conselho de Administração ou dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, a seu exclusivo critério, poderão convocar reunião do Comitê de Auditoria em prazo inferior ao descrito no artigo 18, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

Artigo 16 - As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê de Auditoria serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

Parágrafo Único - A pauta das reuniões será elaborada pela secretaria de governança ou Coordenador do Comitê de Auditoria, pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelos membros do Conselho de Administração que convocaram a reunião, conforme o caso, sendo que os demais membros do Comitê de Auditoria poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê de Auditoria.

Artigo 17 - O Comitê de Auditoria poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, diretores, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Artigo 18 - Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê de Auditoria serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

Parágrafo Único - Das atas de reunião do Comitê de Auditoria serão enviadas cópias a todos os membros do Conselho de Administração da Companhia e os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede da Companhia.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em reuniões do Conselho de Administração, cabendo, inclusive, ao Conselho de Administração dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Artigo 20 - Este Regimento deverá ser revisitado constantemente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de governança corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou demais normatizações, devendo ser revisado e modificado por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração.

Artigo 21 - Aplica-se aos membros do Comitê de Auditoria o disposto no Código de Ética, na Política de Transações entre Partes Relacionadas, na Política de Negociação de Valores Mobiliários e na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, bem como o disposto em todas as demais políticas e normas internas da Companhia.

Artigo 22 - O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado.

* * * * *

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO III À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Política de Divulgação

(este anexo inicia-se na próxima página)



POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

1 OBJETIVO E APLICAÇÕES

- 1.1 A presente Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante tem como objetivo disciplinar a manipulação, o uso e divulgação ao mercado de informações relativas à Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”), que possam ser classificadas como Ato ou Fato Relevante (conforme definido abaixo).
- 1.2 Esta política se aplica às Pessoas Vinculadas, conforme definido abaixo.
- 1.3 As Pessoas Vinculadas devem firmar o Termo de Adesão à presente Política, conforme o modelo constante do **Anexo II**, o qual será arquivado na sede da Companhia enquanto a pessoa com ela mantiver vínculo e, por cinco anos, no mínimo, após o seu desligamento.
- 1.4 Esta Política tem como base normativa:
- (i) Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, conforme alterada;
 - (ii) Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada; e
 - (iii) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 44, de 23 de agosto de 2021.
- 1.5 Caso ocorra a alteração desta Política, deverá ser comunicada a CVM e às Entidades do Mercado pelo Diretor de Relações com Investidores, na forma exigida pelas normas aplicáveis.

2 DEFINIÇÕES

Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política de Divulgação e grafados com iniciais maiúsculas, terão os seguintes significados:

“**Acionista Controlador**”: o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o poder de controle, direto ou indireto, da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

“**Administradores**”: membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados ou que venham a ser criados pela Companhia, Coligadas e Controladas, por disposição estatutária.

“**Ato ou Fato Relevante**”: qualquer decisão dos Acionistas Controladores, deliberação da assembleia geral, ou dos órgãos de administração da Companhia, suas Controladas ou Coligadas ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia, suas Controladas ou Coligadas que possa influir de modo ponderável: (a) na cotação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia; (b) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os Valores Mobiliários emitidos pela Companhia; ou (c) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários emitidos pela Companhia, ou ou a eles referenciados, incluindo, sem limitação, os atos ou fatos constantes do **Anexo I** desta Política, conforme Lei das Sociedades por Ações e Artigo 2º da e Resolução CVM nº 44/21.

“**Bolsas de Valores**”: as bolsas de valores em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, no Brasil ou no exterior.

“CPF”: Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

“CNPJ”: Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda.

“Colaboradores”: quaisquer executivos, empregados, terceirizados ou colaboradores da Companhia, de suas Controladas e Coligadas.

“Coligadas”: as sociedades em que a Companhia possua influência significativa, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

“Conselho de Administração”: o Conselho de Administração da Companhia.

“Controladas”: as sociedades nas quais a Companhia detém poder de controle, direto ou indireto, significando poder efetivamente utilizado para dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da Companhia de forma direta ou indireta.

“CVM”: Comissão de Valores Mobiliários.

“Diretor de Relações com Investidores”: o diretor estatutário da Companhia responsável, entre outros, pela (a) prestação de informações ao público investidor, à CVM e à Entidades do Mercado, (b) atualização do registro de companhia aberta da Companhia perante a CVM, e (c) execução e acompanhamento desta Política.

“Diretoria”: a Diretoria da Companhia.

“Entidades do Mercado”: conjunto das bolsas de valores ou das entidades do mercado de balcão organizado nas quais os valores mobiliários de emissão da Companhia sejam ou venham a ser admitidos à negociação, assim como entidades equivalentes em outros países.

“Informação Privilegiada” ou **“Informação Relevante”**: informação relativa a Atos ou Fatos Relevantes até que sejam divulgados aos órgãos reguladores, às bolsas de valores e outras entidades similares e, simultaneamente, aos acionistas e investidores em geral.

“Informações Sensíveis”: qualquer informação que (i) não constitua Informação Privilegiada e (ii) que ainda não tenha sido tornada pública ou normalmente não seja tornada pública, relativa a negócios, operações e finanças da Companhia, suas Controladas ou Coligadas. Uma Informação Sensível pode tornar-se uma Informação Privilegiada caso seu conteúdo afaste-se do padrão ou da expectativa e ela tenha, ou possa vir a ter, impacto significativo nos negócios da Companhia, suas Controladas ou Coligadas.

“Lei do Mercado de Capitais”: Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, conforme alterada.

“Lei das Sociedades por Ações”: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e suas alterações posteriores.

“Participação Acionária Relevante”: a participação acionária resultante de negócio ou o conjunto de negócios por meio do qual a participação direta ou indireta das Pessoas Vinculadas ultrapassa, para cima ou para baixo, os patamares de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), e assim sucessivamente, de espécie ou classe de ações representativas do capital social da Companhia.

“Pessoas Ligadas”: as pessoas que mantenham com as Pessoas Vinculadas os seguintes vínculos: (i) o cônjuge, de quem não se esteja separado judicialmente ou extrajudicialmente, (ii) o companheiro(a); (iii) qualquer dependente incluído na declaração anual do imposto sobre a renda; e (iv) as Controladas, direta ou indiretamente, seja pelos Administradores ou pelas demais Pessoas Ligadas.

“Pessoas Vinculadas”: a Companhia, o Acionista Controlador, os Administradores, os conselheiros fiscais, os Colaboradores com acesso à Informação Privilegiada, os membros de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, membros dos comitês estatutários e não estatutários, outras pessoas indicadas pelo Diretor de Relações com Investidores, a seu exclusivo critério, que tenham ou possam vir a ter Informações Privilegiada ou Sensíveis relativas à Companhia, assim como os acionistas controladores, diretos e indiretos, sociedades controladas e as pessoas que, em virtude de seu cargo, função ou posição possam ter acesso permanente ou eventual de Informação Privilegiada e/ou Informações Sensíveis sobre a Companhia, e que tenham aderido à esta Política por meio da assinatura do Termo de Adesão, ou, ainda, qualquer pessoa que, mesmo não tendo aderido à Política, tenha conhecimento da informação relativa a Ato e Fato Relevante em virtude de seu cargo, função ou posição na Companhia, em seus Acionistas Controladores ou em suas Controladas e Coligadas.

“Política”: a presente Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante.

“Resolução CVM 44”: Resolução da CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021.

“Termo de Adesão”: Documento constante do **Anexo II**, a ser firmado na forma do artigo 17, parágrafo 1º, da Resolução CVM 44.

“Valores Mobiliários”: quaisquer ações, certificados de recebíveis imobiliários, bônus de subscrição, recibos e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda ou derivativos de qualquer espécie, ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia ou a eles referenciados que, por determinação legal, sejam considerados “valor mobiliário”, existentes na data da aprovação desta Política ou que venham a ser posteriormente criados.

3 PRINCÍPIOS

- 3.1** Quando da manipulação de informações da Companhia devem sempre ser observados os princípios de boa-fé, transparência, equidade, lealdade e veracidade objetivando a eficiência do mercado com criação de um ambiente de competição entre investidores pautado na interpretação das informações divulgadas e jamais em condição de acesso privilegiado às mesmas.
- 3.2** O relacionamento da Companhia com o público investidor, acionistas, participantes e formadores de opinião do mercado de valores mobiliários deve se dar de modo uniforme e transparente, de modo que seja assegurado tratamento equitativo a todos, aderência às boas práticas de relações com investidores e observância à legislação específica aplicável, regulamentação da CVM e outros órgãos reguladores nacionais e estrangeiros a que a Companhia esteja sujeita.
- 3.3** Esta Política está baseada também no zelo pelo sigilo de Ato ou Fato Relevante não divulgado bem como na garantia da ampla e imediata divulgação de Ato ou Fato Relevante.
- 3.4** As Pessoas Vinculadas deverão observar, cumprir e zelar pelo cumprimento de todas as disposições desta Política.

- 3.5** A Companhia manterá em sua sede a relação das Pessoas Vinculadas e suas respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço de email e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, ambos do Ministério da Fazenda, atualizando-a sempre que houver qualquer alteração.

4 PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO

- 4.1** É de responsabilidade do Diretor de Relações com Investidores a comunicação e divulgação à CVM e, se for o caso, às Entidades do Mercado, de qualquer Ato ou Fato Relevante ocorrido ou relacionado aos seus negócios e zelar por sua ampla e imediata disseminação, simultaneamente em todos os mercados em que os valores mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, bem como atualizar o Formulário de Referência no(s) campo(s) correspondente(s).
- 4.2** A divulgação de Ato ou Fato Relevante deve ser feita com linguagem clara, acessível e precisa e disponibilizada simultaneamente por meio dos seguintes canais de comunicação:
- (i) sistema de envio de informações periódicas e eventuais da CVM (Sistemas Empresas.NET);
 - (ii) página na rede mundial de computadores da Companhia ri.metrocasa.com.br, e
 - (iii) página na rede mundial de computadores de um portal de notícias ou, alternativamente, em jornais de grande circulação habitualmente utilizado pela Companhia.
- 4.3** As Pessoas Vinculadas que tenham acesso a informações sobre Ato ou Fato Relevante serão responsáveis por comunicar tais informações por escrito, ao Diretor de Relações com Investidores por meio de correio eletrônico, para o endereço ri.metrocasa.com.br e deverão verificar se o Diretor de Relações com Investidores tomou as devidas providências previstas nesta Política em relação à divulgação da referida informação.
- 4.4** As Pessoas Vinculadas que tenham conhecimento pessoal de Ato ou Fato Relevante e que constatem a omissão do Diretor de Relações com Investidores no cumprimento de seu dever de comunicação e divulgação - inclusive na hipótese prevista no artigo 6º, parágrafo único, da Resolução CVM 44, isto é, de a informação escapar ao controle ou ocorrer oscilação atípica na cotação ou volume de negociação dos Valores Mobiliários – somente se eximirão de responsabilidade caso comuniquem imediatamente o Ato ou Fato Relevante à CVM.
- 4.5** Sempre que a CVM, a B3 ou as Entidades do Mercado o exigirem, o Diretor de Relações com Investidores deverá prestar esclarecimentos adicionais sobre a divulgação de Ato ou Fato Relevante. Além disso, caso ocorra oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários, o Diretor de Relações com Investidores deverá inquirir as pessoas com acesso a informações sobre Ato ou Fato Relevante com o objetivo de averiguar se tais pessoas têm conhecimento de informações adicionais que devam ser divulgadas ao mercado e, em caso positivo, avaliar a necessidade de divulgação de tais informações com base nas Políticas e na regulamentação aplicável.
- 4.5.1** A divulgação de Ato ou Fato Relevante ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia deve ser realizada imediatamente após sua ocorrência. Os Administradores e demais funcionários da Companhia que venham a ser inquiridos na forma deste item 4.5 deverão responder à solicitação do Diretor de Relações com Investidores imediatamente. Caso não

tenham condições de se encontrar pessoalmente ou de falar por telefone com o Diretor de Relações com Investidores no mesmo dia em que este tenha conhecimento da(s) exigência(s) da CVM ou das Entidades do Mercado, os Administradores ou funcionários em questão deverão enviar correio eletrônico com informações e esclarecimentos por escrito ao Diretor de Relações com Investidores, no endereço ri.metrocasa.com.br.

- 4.6** Como regra geral, a comunicação deve se dar por escrito e ser enviada simultaneamente à CVM e às Entidades do Mercado. A divulgação de Ato ou Fato Relevante ocorrerá, sempre que possível, antes do início ou após o encerramento dos negócios das Entidades do Mercado. Caso seja necessária a divulgação antes da abertura da sessão de negociação, tal divulgação deverá ser preferencialmente realizada com pelo menos uma hora de antecedência. Quando os Valores Mobiliários forem negociados simultaneamente em entidades administradoras de mercado brasileiras e estrangeiras, a divulgação deverá ser realizada antes do início ou após o encerramento dos negócios em todos os países, prevalecendo, no caso de incompatibilidade, o horário de funcionamento do mercado brasileiro.
- 4.7** Caso seja imperativo que a divulgação ocorra durante o horário de negociação, o Diretor de Relações com Investidores poderá, ao comunicar o Ato ou Fato Relevante, solicitar, sempre simultaneamente às Entidades do Mercado em que os Valores Mobiliários da Companhia sejam admitidos à negociação, a suspensão da negociação dos Valores Mobiliários da Companhia ou a eles referenciados, pelo tempo necessário à adequada disseminação da informação relevante, observados os procedimentos previstos nos regulamentos editados pelas bolsas de valores e entidades do mercado de balcão organizado sobre o assunto.
- 4.8** A Companhia deverá divulgar a renúncia ou a destituição dos seus Administradores até o dia útil seguinte em que a Companhia for comunicada da referida renúncia ou em que for aprovada referida destituição.

5 EXCEÇÕES À DIVULGAÇÃO

- 5.1** Os Atos ou Fatos Relevantes podem, de forma excepcional, deixar de ser divulgados se o Acionista Controlador ou o Conselho de Administração entender que sua revelação colocará em risco interesse legítimo da Companhia, suas Controladas ou Coligadas. Nessa hipótese, os procedimentos previstos nesta Política deverão ser adotados com o propósito de garantir o sigilo de tais Atos ou Fatos Relevantes.
- 5.2** As informações não divulgadas nos termos do parágrafo acima deverão ser divulgadas imediatamente nas seguintes hipóteses:
- (i) a informação ter se tornado de conhecimento de terceiros estranhos à Companhia e ao eventual negócio que caracteriza o Ato ou Fato Relevante;
 - (ii) haver indícios ou fundado receio de que tenha havido violação do sigilo do Ato ou Fato Relevante; ou
 - (iii) ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários.
- 5.2.1** Caso o Diretor de Relações com Investidores não tome as providências necessárias para a imediata divulgação referida no item 5.2 acima, a adoção das devidas providências caberá, conforme o caso, ao Conselho de Administração, por intermédio de seu Presidente, e aos Acionistas Controladores.

- 5.3** O Diretor de Relações com Investidores poderá requerer à CVM que um Ato ou Fato Relevante não seja publicado mediante solicitação enviada aos cuidados do Presidente da CVM em envelope lacrado no qual deverá constar a palavra CONFIDENCIAL, nos termos da regulamentação aplicável. Tal solicitação, contudo, não exime os responsáveis pela divulgação do Fato ou Ato Relevante nos casos explicitados no item 5.2 acima.
- 5.4** Sempre que houver dúvida quanto à legitimidade da não divulgação de Ato ou Fato Relevante, a questão poderá ser submetida à CVM, na forma prevista nas normas aplicáveis.
- 5.5** Qualquer Pessoa Vinculada que tome conhecimento de informações relativas a Atos ou Fatos Relevantes em desacordo com esta Política deverá proceder à comunicação imediata ao Diretor de Relações com Investidores.

6 DEVER DE SIGILO

- 6.1** As Pessoas Vinculadas deverão (i) preservar o sigilo das informações pertinentes a Atos ou Fatos Relevantes às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupem, até sua efetiva divulgação ao mercado, sempre respeitando os procedimentos estabelecidos nesta Seção 6, e (ii) zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.
- 6.2** Durante o período de preparo e de aprovação da documentação relacionada aos Atos ou Fatos Relevantes ainda não divulgados ao mercado, a Companhia deverá adotar precauções razoáveis para que as informações relacionadas a tal Ato ou Fato Relevante sejam mantidos em sigilo. No entanto, as demais informações rotineiras não relacionadas ao Ato ou Fato Relevantes ainda não divulgado devem continuar a ser transmitidas ao mercado.
- 6.3** A fim de preservar o sigilo das informações pertinentes a Atos e Fatos Relevantes não divulgados, as Pessoas Vinculadas deverão zelar pela observância dos procedimentos abaixo, sem prejuízo da adoção de outras medidas que se mostrem adequadas diante de cada situação concreta:
- (i) divulgar a informação confidencial estritamente àquelas pessoas que dela imprescindivelmente precisem tomar conhecimento;
 - (ii) não discutir a informação confidencial em lugares públicos ou na presença de terceiros que dela não tenham conhecimento, ainda que se possa esperar que referido terceiro não possa intuir o significado da conversa;
 - (iii) não discutir a informação confidencial em conferências telefônicas nas quais não se possa ter certeza de quem efetivamente esteja participando;
 - (iv) manter documentos de qualquer espécie referentes à informação confidencial, inclusive anotações pessoais manuscritas, em cofre, armário ou arquivo fechado, ao qual tenha acesso apenas pessoas autorizadas a conhecer a informação, bem como não fornecer para terceiros seu *login* e senha de acesso ao computador profissional ou à rede da Companhia;
 - (v) gerar documentos e arquivos eletrônicos referentes à informação confidencial sempre com proteção de sistemas de senha;
 - (vi) circular internamente os documentos que contenham informação confidencial em envelopes lacrados, os quais deverão ser sempre entregues diretamente ao respectivo destinatário;

- (vii) quando excepcionalmente um receptor da informação não seja uma Pessoa Vinculada, antes da entrega da informação deverá ser obtido um termo de confidencialidade, com a ciência da responsabilidade e compromisso de não divulgação;
- (viii) não enviar documentos com informação confidencial por fac-símile, a não ser quando haja certeza de que apenas pessoa autorizada a tomar conhecimento da informação terá acesso ao aparelho receptor; e
- (ix) sem prejuízo da responsabilidade daquele que estiver transmitindo a informação confidencial, exigir de terceiro externo à Companhia que precise ter acesso à informação confidencial a assinatura de um termo de confidencialidade, no qual deve ser especificada a natureza da informação e constar a declaração de que o terceiro reconhece o seu caráter confidencial, comprometendo-se a não divulgá-la a qualquer outra pessoa e a não negociar com Valores Mobiliários antes da divulgação da informação ao mercado.

6.4 Quando a informação confidencial precisar ser divulgada a empregado da Companhia ou a outra pessoa que ocupe cargo, função ou posição na Companhia, em sua controladora, em suas controladas ou em suas coligadas, que não Administrador, a pessoa responsável pela transmissão da informação confidencial deverá certificar-se de que a pessoa que receberá a informação confidencial tem conhecimento das disposições desta Política, exigindo, ainda, que esta pessoa assine o termo constante do **Anexo II** desta Política antes de lhe transmitir a informação confidencial.

6.5 A Companhia deve firmar contratos ou exigir cláusula de confidencialidade nos contratos com seus terceiros, consultores e prestadores de serviços, especialmente aqueles que tenham acesso a informações que não são de conhecimento público.

6.6 As restrições e proibições de transmissão de informações a terceiros consignadas na presente política contemplam quaisquer meios ou formas conhecidas, incluindo, mas não se limitando a: (i) meios eletrônicos e digitais, como intranet, extranet, internet, meios de troca de mensagens, redes sociais com qualquer abrangência; (ii) jornais, livros e revistas, notas, comunicados, cartas ou qualquer outra forma escrita de divulgação; (iii) rádio, telefone ou qualquer outra forma de comunicação sonora; e (iv) comunicação por som e imagem, televisão, vídeos, multimídias, exposições, aulas, explicações, dentre outras.

7 PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE NEGOCIAÇÕES DE ADMINISTRADORES E PESSOAS LIGADAS

7.1 Os Administradores e os membros de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ficam obrigadas a informar à Companhia a titularidade e as negociações realizadas com Valores Mobiliários seja em nome próprio ou de Pessoas Ligadas, bem como as alterações nessas posições, conforme determinado no artigo 11 da Resolução CVM 44.

7.2 A referida comunicação abrange não apenas negociações com ações, mas também quaisquer outros valores mobiliários referenciados na definição de Valores Mobiliários constante no item de definições.

7.3 A comunicação ao Diretor de Relações com Investidores deverá ser realizada:

- (i) no prazo de até 5 (cinco) dias após a realização de cada negócio;
- (ii) no primeiro dia útil após a investidura no cargo; e

(iii) quando da apresentação da documentação para o registro da companhia aberta.

7.4 A comunicação à CVM e às Entidades de Mercado deverá ser realizada pelo Diretor de Relações com Investidores nos termos abaixo:

- (i) em até 10 (dez) dias após o término do mês em que se verificar alterações nas posições detidas, indicando o saldo da posição no período; ou
- (ii) em até 10 (dez) dias após o término do mês em que ocorrer a investidura no cargo; ou
- (iii) em até 10 (dez) dias após o término do mês em que ocorrer a comunicação prevista no artigo 11, parágrafo 11, da Resolução CVM 44.

7.5 Para efetivação da obrigação de reporte, as pessoas acima referidas devem cumprir com a obrigação de enviar à Companhia a Declaração de Aquisição ou Alienação de Participação Acionária Relevante ou Aquisição e Alienação por Pessoas Vinculadas e Pessoas Ligadas, conforme **Anexo III** à presente Política.

8 PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE AQUISIÇÃO OU ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA RELEVANTE

8.1 Os procedimentos de comunicação e divulgação de informações sobre negociação de Valores Mobiliários que envolvam Participação Acionária Relevante, conforme previstos nesta Seção 8, baseiam-se no artigo 12 da Resolução CVM 44.

8.2 Os Acionistas Controladores, diretos ou indiretos, e os acionistas que elegerem membros do Conselho de Administração ou do conselho fiscal, bem como qualquer pessoa natural ou jurídica, ou grupo de pessoas, agindo em conjunto ou representando um mesmo interesse, deverão comunicar à Companhia o atingimento, a aquisição ou a alienação de Participação Acionária Relevante, enviando à Companhia a Declaração de Aquisição ou Alienação de Participação Acionária Relevante ou Aquisição e Alienação por Pessoas Vinculadas e Pessoas Ligadas, conforme **Anexo IV** desta Política.

8.2.1 A comunicação acerca do atingimento, aquisição ou alienação de Participação Acionária Relevante deverá ser encaminhada ao Diretor de Relações com Investidores imediatamente após ser alcançada referida participação. O Diretor de Relações com Investidores é o responsável pela transmissão das informações, assim que recebidas pela Companhia, à CVM e, se for o caso, às Entidades do Mercado, bem como por atualizar o Formulário de Referência da Companhia.

8.3 Nos casos em que a aquisição resulte ou que tenha sido efetuada com o objetivo de alterar a composição do controle ou a estrutura administrativa da Companhia, bem como nos casos em que a aquisição gere a obrigação de realização de oferta pública, o adquirente deverá, ainda, promover a publicação pela imprensa de Ato ou Fato Relevante.

9 ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA

9.1 Cabe ao Diretor de Relações com Investidores verificar, diante da ocorrência de Ato ou Fato Relevante, a adequada observância das regras e procedimentos previstos nesta Política, informando imediatamente qualquer irregularidade ao Conselho de Administração, bem como à área de compliance.

- 9.2** A precisão e a adequação na forma de redação da informação divulgada ao mercado, conforme exigidas nesse Política, serão verificadas pelo Diretor de Relações com Investidores.
- 9.3** Na ocorrência de qualquer das hipóteses que impliquem a necessidade de divulgação de Ato ou Fato Relevante mantido em sigilo, ou da violação do sigilo de Ato ou Fato Relevante previamente à sua divulgação ao mercado, deverá o Diretor de Relações com Investidores realizar investigações e diligências internas na Companhia, inquirindo as pessoas envolvidas, que deverão sempre responder às suas solicitações de informações, com o propósito de verificar o motivo que provocou a eventual violação do sigilo da informação.
- 9.3.1** As conclusões do Diretor de Relações com Investidores deverão ser encaminhadas ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, acompanhadas de eventuais recomendações e sugestões de alteração nesta Política, que possam futuramente evitar a quebra do sigilo de informações confidenciais.
- 9.4** Deverá o Diretor de Relações com Investidores monitorar a negociação de Valores Mobiliários, adotando procedimentos para que lhe sejam informadas as negociações que ocorrerem em períodos que antecedem à divulgação ao mercado de Ato ou Fato Relevante, com o propósito de identificar eventuais negociações vedadas pela legislação vigente por pessoas que tinham conhecimento de tal Ato ou Fato Relevante, comunicando eventuais irregularidades ao Conselho de Administração e à CVM.

10 ALTERAÇÃO NA POLÍTICA

- 10.1** Por meio de deliberação do Conselho de Administração, esta Política poderá ser alterada nas seguintes situações:
- (i) quando houver determinação expressa nesse sentido por parte da CVM;
 - (ii) diante de modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias; e
 - (iii) quando o Conselho de Administração, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações.
- 10.2** A alteração desta Política deverá ser comunicada à CVM e às Entidades do Mercado pelo Diretor de Relações com Investidores, na forma exigida pelas normas aplicáveis assim como às Pessoas Vinculadas.

11 INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 11.1** Caso haja qualquer violação dos termos da presente Política, caberá ao Conselho de Administração analisar e tomar as medidas disciplinares apropriadas, inclusive a destituição do cargo ou demissão do infrator nas hipóteses de violação grave. O infrator estará sujeito, ainda, a sanções disciplinares, bem como eventuais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da reparação das perdas e danos causados à Companhia e seus acionistas pela violação das normas contidas nesta Política.
- 11.2** Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da assembleia geral da Companhia, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.

- 11.3** Os preceitos constantes da presente Política não afastam a responsabilidade decorrente de prescrições legais de terceiros não diretamente relacionados à Companhia que venham a ter conhecimento de Atos ou Fatos Relevantes.
- 11.4** As Pessoas Vinculadas, bem como qualquer empregado da Companhia que venha a ter acesso a informações sobre Ato ou Fato Relevante, que tenham firmado o termo constante do **Anexo II**, conforme o item 6.4 acima, que forem responsáveis pelo descumprimento de qualquer disposição constante desta Política se obrigam a ressarcir a Companhia na forma da legislação e regulamentação aplicáveis.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** A Companhia deverá enviar cópia desta Política às Pessoas Vinculadas por correspondência registrada, e-mail ou carta entregue em mãos com protocolo, solicitando o retorno à Companhia de termo de adesão devidamente assinado conforme o **Anexo II** desta Política, o qual ficará arquivado na sede da Companhia.
- 12.1.1** Na assinatura do termo de posse dos novos Administradores deverá ser exigida a assinatura do termo constante do **Anexo II**, sendo-lhes dado conhecimento desta Política.
- 12.1.2** A comunicação desta Política às Pessoas Vinculadas, assim como a exigência de assinatura do termo constante do **Anexo II**, será feita antes dessas pessoas tomarem conhecimento de Ato ou Fato Relevante, na forma do item 6.4 acima.
- 12.2** A Companhia manterá em sua sede, à disposição da CVM, a relação das pessoas contempladas neste item 12.1 e respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, atualizando-a imediatamente sempre que houver modificação.
- 12.3** As Pessoas Vinculadas não devem se valer de qualquer Informação Privilegiada para obter quaisquer vantagens pecuniárias, direta ou indiretamente, para si ou para terceiros e devem zelar para que seus eventuais subordinados diretos ou terceiros de sua confiança estejam comprometidos com o sigilo das informações, sujeito a responsabilidade solidária.
- 12.4** A Pessoa Vinculada que se desligar da Companhia deverá se manter com o dever de sigilo até que tais informações sejam divulgadas aos órgãos competentes e ao mercado.
- 12.5** A presente Política somente terá eficácia a partir da data de concessão do registro de companhia aberta da Companhia pela CVM, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

* * *

ANEXO I

EXEMPLOS DE ATO OU FATO POTENCIALMENTE RELEVANTE

Segundo a Resolução CVM 44, são exemplos de ato ou fato potencialmente relevantes:

- (i) Assinatura de acordo ou contrato de transferência do controle acionário da companhia, ainda que sob condição suspensiva ou resolutiva;
- (ii) Mudança no controle da companhia, inclusive por meio de celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas;
- (iii) Celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas em que a companhia seja parte ou interveniente, ou que tenha sido averbado no livro próprio da Companhia;
- (iv) Ingresso ou saída de sócio que mantenha, com a Companhia, contrato ou colaboração operacional, financeira, tecnológica ou administrativa;
- (v) Autorização para negociação dos Valores Mobiliários em qualquer mercado, nacional ou estrangeiro;
- (vi) Decisão de promover o cancelamento de registro da companhia aberta da Companhia perante a CVM;
- (vii) Incorporação, fusão ou cisão envolvendo a Companhia ou empresas ligadas;
- (viii) Transformação ou dissolução da Companhia;
- (ix) Mudança na composição do patrimônio da Companhia;
- (x) Mudança de critérios contábeis;
- (xi) Renegociação de dívidas;
- (xii) Aprovação de plano de outorga de opção de compra de ações;
- (xiii) Alteração nos direitos e vantagens dos Valores Mobiliários;
- (xiv) Desdobramento ou grupamento de ações ou atribuição de bonificação;
- (xv) Aquisição de Valores Mobiliários para permanência em tesouraria ou cancelamento, e alienação de Valores Mobiliários assim adquiridos;
- (xvi) Lucro ou prejuízo da Companhia e a atribuição de proventos em dinheiro;
- (xvii) Celebração ou extinção de contrato, ou o insucesso na sua realização, quando a expectativa de concretização for de conhecimento público;
- (xviii) Aprovação, alteração ou desistência de projeto ou atraso em sua implantação;
- (xix) Início, retomada ou paralisação da fabricação ou comercialização de produto ou da prestação de serviço;
- (xx) Descoberta, mudança ou desenvolvimento de tecnologia ou de recursos da Companhia;
- (xxi) Modificação de projeções divulgadas pela Companhia;

- (xxii) Pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, requerimento de falência ou propositura de ação judicial, de procedimento administrativo ou arbitral que possa vir a afetar a situação econômico-financeira da Companhia.

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

Pelo presente instrumento, [inserir nome ou razão social], [inserir qualificação – nacionalidade, estado civil, profissão, RG/RNE, se for pessoa física; identificar tipo societário, se for pessoa jurídica], com endereço em [●], inscrito no [CPF/MF / CNPJ/MF] sob o n° [●], na qualidade de [indicar cargo ocupado ou "Acionista Controlador"] de [sociedade controlada pela] **CONSTRUTORA METROCASA S.A.**, companhia aberta, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Av. São Luís, nº 50, 37º andar, conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-926, inscrita no CNPJ/MF sob n° 27.743.642/0001-37, doravante denominada simplesmente Companhia, vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter tomado conhecimento da Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia ("**Política de Divulgação**"), aprovada em reunião do conselho de administração realizada em [•] de [•] de 2023, e assume o compromisso de observar as normas e procedimentos previstos em tal documento e de pautar suas ações em relação à Companhia sempre em conformidade com tais disposições e as disposições legais e regulamentares, incluindo, sem limitação, a Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, conforme alterada, a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada, e a Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 44, de 23 de agosto de 2021.

[inserir local e data de assinatura]

[NOME OU DENOMINAÇÃO]

ANEXO III

NEGOCIAÇÕES REALIZADAS COM VALORES MOBILIÁRIOS DE EMISSÃO DA COMPANHIA E DE SUAS CONTROLADAS E/OU CONTROLADORAS QUE SEJAM COMPANHIAS ABERTAS

Período: [mês/ano]	
Nome do Adquirente ou Alienante:	
Qualificação:	CNPJ/CPF:
Data do Negócio:	
Companhia Emissora:	
Tipo de Negócio:	
Tipo de Valor Mobiliário:	
Quantidade Total:	
Quantidade por Espécie e Classe:	
Saldo da posição detida antes da negociação:	
Saldo da posição detida após a negociação:	
Preço:	
Corretora Utilizada:	
Outras Informações Relevantes:	

ANEXO IV

AQUISIÇÃO OU ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA RELEVANTE

Período: [mês/ano]	
Nome do Adquirente/Alienante:	
Qualificação:	CNPJ/CPF:
Data do Negócio:	
Companhia Emissora:	
Tipo de Negócio:	
Tipo de Valor Mobiliário:	
Quantidade Visada:	
Quantidade por Espécie e Classe:	
Preço:	
Corretora Utilizada:	
Objetivo da Participação:	
Se for o caso, declaração do adquirente de que suas compras não objetivam alterar a composição do controle ou a estrutura administrativa da Companhia:	
Número de debêntures conversíveis em ações, já detidas, direta ou indiretamente:	
Quantidade de ações já detidas objeto de conversão de debêntures, por espécie e classe, se for o caso:	
Quantidade de outros valores mobiliários, já detidos, direta ou indiretamente:	

Indicação de qualquer acordo ou contrato regulando o exercício do direito de voto ou a compra e venda de valores mobiliários de emissão da Companhia:

Outras Informações Relevantes:

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO IV À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Política de Negociação

(este anexo inicia-se na próxima página)



POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DE EMISSÃO DA CONSTRUTORA METROCASA S.A

1 OBJETIVO E APLICAÇÕES

- 1.1 A presente Política de Negociação de Valores Mobiliários tem como objetivo estabelecer regras (a) visando evitar, coibir e punir a utilização de informações privilegiadas sobre ato ou fato relevante relativo à Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”), ou informações privilegiadas, em benefício próprio das Pessoas Vinculadas (conforme definido abaixo) em negociação com valores mobiliários de emissão da Companhia; e (b) que regerão, de modo ordenado e dentro dos limites legais, a negociação de tais valores mobiliários.
- 1.2 Tais diretrizes também procuram coibir a prática de *insider trading* (uso indevido em benefício próprio ou de terceiros de informações privilegiadas) e *tipping* (dicas de informações privilegiadas para que terceiros delas se beneficiem), preservando a transparência nas negociações de valores mobiliários de emissão da Companhia.
- 1.3 A adesão à Política de Negociação é obrigatória por todas as Pessoas Vinculadas, mediante assinatura de Termo de Adesão (**Anexo I** dessa Política), sendo aplicável à toda Pessoa Vinculada.
- 1.4 Esta política tem como base normativa:
- (i) Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, conforme alterada;
 - (ii) Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada;
 - (iii) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 44, de 23 de agosto de 2021; e
 - (iv) Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

2 DEFINIÇÕES

Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política de Negociação de Valores Mobiliários e grafados com iniciais maiúsculas, terão os seguintes significados:

“**Acionista Controlador**”: o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o poder de controle, direto ou indireto, da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

“**Administradores**”: membros da Diretoria, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados ou que venham a ser criados pela Companhia, Coligadas e Controladas, por disposição estatutária.

“**Assembleia Geral**”: qualquer assembleia geral ordinária ou extraordinária da Companhia.

“**Ato ou Fato Relevante**”: qualquer decisão dos Acionistas Controladores, deliberação da Assembleia Geral, ou dos órgãos de administração da Companhia, suas Controladas ou Coligadas ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia, suas Controladas ou Coligadas que possa influir de modo ponderável: (a) na cotação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados; (b) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os Valores Mobiliários emitidos pela Companhia; ou (c) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários emitidos pela Companhia,

ou a eles referenciados, conforme Lei das Sociedades por Ações e artigo 2º da Resolução CVM nº 44/21.

“Bolsas de Valores”: as bolsas de valores em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, no país ou no exterior.

“Coligadas”: as sociedades em que a Companhia possua influência significativa, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

“Companhia”: Construtora METrocasa S.A.

“Conselheiros Fiscais”: os membros do Conselho Fiscal da Companhia, caso este esteja instalado.

“Conselho de Administração”: o Conselho de Administração da Companhia.

“Conselho Fiscal”: o Conselho Fiscal da Companhia, caso esteja instalado.

“Controladas”: as sociedades nas quais a Companhia detém poder de controle, direto ou indireto, significando poder efetivamente utilizado para dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da Companhia de forma direta ou indireta.

“CVM”: a Comissão de Valores Mobiliários.

“Diretor de Relações com Investidores”: diretor estatutário da Companhia responsável, entre outros, pela (a) prestação de informações ao público investidor, à CVM e à Entidades do Mercado, (b) atualização do registro de companhia aberta da Companhia perante a CVM, e (c) execução e acompanhamento desta Política.

“Diretoria”: a diretoria da Companhia.

“Entidades do Mercado”: conjunto das Bolsas de Valores ou das entidades administradoras dos mercados nos quais os valores mobiliários de emissão da Companhia sejam ou venham a ser admitidos à negociação, assim como entidades equivalentes em outros países.

“Funcionários com Acesso à Informação Privilegiada”: os empregados da Companhia que, em decorrência de seu cargo, função ou posição na Companhia, tenham acesso a qualquer Informação Privilegiada.

“Informação Privilegiada” ou **“Informação Relevante”**: informação relativa a Atos ou Fatos relevantes até que sejam divulgados aos órgãos reguladores, às Entidades de Mercado e, simultaneamente, aos acionistas e investidores em geral.

“Informações Sensíveis”: qualquer informação que (i) não constitua Informação Privilegiada e (ii) que ainda não tenha sido tornada pública ou normalmente não seja tornada pública, relativa a negócios, operações e finanças da Companhia, suas Controladas ou Coligadas. Uma Informação Sensível pode tornar-se uma Informação Privilegiada caso seu conteúdo afaste-se do padrão ou da expectativa e ela tenha, ou possa vir a ter, impacto significativo nos negócios da Companhia, suas Controladas ou Coligadas.

“Lei das Sociedades por Ações”: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e suas alterações posteriores.

“Negociação Relevante”: o negócio ou conjunto de negócios por meio do qual a participação direta ou indireta do Acionista Controlador, dos Administradores, dos Conselheiros Fiscais e de membros de quaisquer órgãos da Companhia com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, e daqueles que venham adquirir esta qualidade, ultrapasse, para cima ou para baixo, os patamares de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), e assim sucessivamente, de qualquer Valor Mobiliário representativo do capital social da Companhia.

“Período de Impedimento à Negociação”: todo e qualquer período em que haja impedimento à negociação de Valores Mobiliários por determinação regulamentar ou do Diretor de Relações com Investidores.

“Pessoas Vinculadas”: a Companhia, o Acionista Controlador, os Administradores, os conselheiros fiscais, os Colaboradores com Acesso à Informação Privilegiada, os membros de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, membros dos comitês estatutários e não estatutários, outras pessoas indicadas pelo Diretor de Relações com Investidores, a seu exclusivo critério, que tenham ou possam vir a ter Informações Privilegiada ou Sensíveis relativas à Companhia, assim como os acionistas controladores, diretos e indiretos, sociedades controladas e as pessoas que, em virtude de seu cargo, função ou posição possam ter acesso permanente ou eventual de Informação Privilegiada e/ou Informações Sensíveis sobre a Companhia, e que tenham aderido à esta Política por meio da assinatura do Termo de Adesão, ou, ainda, qualquer pessoa que, mesmo não tendo aderido à Política, tenha conhecimento da informação relativa a Ato e Fato Relevante em virtude de seu cargo, função ou posição na Companhia, em seus Acionistas Controladores ou em suas Controladas e Coligadas..

“Política”: esta Política de Negociação de Valores Mobiliários.

“Resolução CVM 44”: Resolução da CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021.

“Termo de Adesão”: Termo de Adesão à presente Política, constante do **Anexo I**, a ser firmado na forma do artigo 17, parágrafo 1º, da Resolução CVM 44.

“Valores Mobiliários”: quaisquer ações, debêntures, certificados de recebíveis imobiliários, bônus de subscrição, recibos e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda ou derivativos de qualquer espécie, ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia ou a eles referenciados que, por determinação legal, sejam considerados “valor mobiliário”, existentes na data da aprovação desta Política de Divulgação ou que venham a ser posteriormente criados.

3 PERÍODOS DE IMPEDIMENTO À NEGOCIAÇÃO

- 3.1** As Pessoas Vinculadas não poderão negociar Valores Mobiliários no Período de Impedimento à Negociação.
- 3.2** O Diretor de Relações com Investidores não está obrigado a informar os motivos da determinação do Período de Impedimento à Negociação, e as pessoas acima mencionadas deverão manter esta determinação em sigilo.

4 RESTRIÇÕES À NEGOCIAÇÃO NA PENDÊNCIA DE DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE

- 4.1** Nenhuma Pessoa Vinculada com acesso à Informação Privilegiada poderá negociar a qualquer tempo valores mobiliários de emissão da Companhia, independente de determinação do Diretor de

Relações com Investidores, antes que tal informação seja divulgada ao mercado na forma de Ato ou Fato Relevante.

4.2 A mesma vedação aplica-se a quem tenha conhecimento de Informação Privilegiada, sabendo que se trata de informação ainda não divulgada ao mercado, especialmente os que tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a Companhia, tais como auditores independentes, analistas de valores mobiliários, consultores e instituições integrantes do sistema de distribuição, aos quais compete verificar a respeito da divulgação da informação antes de negociar com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados.

4.3 Esta vedação também prevalecerá:

- (i) quando estiver em curso aquisição ou alienação de Valores Mobiliários pela própria Companhia, suas Controladas, Coligadas, outra sociedade sob controle comum ou se tiver sido outorgada opção ou mandato para o mesmo fim;
- (ii) quando existir a intenção de promover incorporação, incorporação de ações, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária envolvendo a Companhia;
- (iii) no período compreendido entre a decisão tomada pelo órgão social competente de aumentar ou reduzir o capital social, de distribuir dividendos, bonificação em ações ou seus derivativos, de desdobrar, agrupar ou emitir outros valores mobiliários e a publicação dos respectivos editais ou anúncios;
- (iv) Em caso de oferta pública de distribuição de Valores Mobiliários, no período que se inicia na data mais antiga entre (i) a data de deliberação da oferta; e (ii) o 30º (trigésimo) dia que antecede o protocolo do requerimento de registro da oferta junto à CVM ou à entidade autorreguladora autorizada pela CVM para análise prévia do requerimento de registro, e se encerra com a divulgação do anúncio de encerramento de distribuição, nos termos da Resolução CVM nº 160/22.

4.4 Nas hipóteses previstas acima, mesmo após a divulgação de Ato ou Fato Relevante, continuará prevalecendo a vedação de negociação, caso essa possa – a juízo da Companhia – interferir nas condições dos negócios com Valores Mobiliários, de maneira a resultar prejuízo à própria Companhia ou a seus acionistas. Sempre que a Companhia decidir pela manutenção da vedação de negociação, o Diretor de Relações com Investidores divulgará tal decisão.

5 EXCEÇÕES ÀS RESTRIÇÕES GERAIS À NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

5.1 As restrições à negociação aqui previstas não se aplicam às Pessoas Vinculadas, quando realizarem operações no âmbito desta Política.

5.2 Serão enquadradas no âmbito desta Política as negociações das Pessoas Vinculadas realizadas de acordo com o plano individual de investimento aprovado pela Companhia, desde que atendendo aos requisitos da regulamentação vigente (artigo 16, parágrafos 1º e 2º, da Resolução CVM 44, ou norma superveniente), dentre as quais:

- (i) execução, pela Companhia, das compras objeto de programa de recompra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;
- (ii) aplicação da remuneração variável, recebida a título de participação nos lucros e resultados da Companhia ou de suas Controladas, na aquisição de Valores Mobiliários; ou

- (iii) aquisição de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria ou alienação de ações em tesouraria pela Companhia, por meio de negociação privada, decorrente do exercício de opção de compra no âmbito de plano de opção de compra de ações da Companhia, devidamente aprovado pela Assembleia Geral.

5.3 Restrições à Negociação após a Divulgação de Ato ou Fato Relevante

5.3.1 Nas hipóteses previstas acima, mesmo após a divulgação de Ato ou Fato Relevante, continuará prevalecendo a proibição de negociação caso esta possa interferir nas condições dos negócios com Valores Mobiliários, de maneira a acarretar dano à própria Companhia ou a seus acionistas, devendo tal restrição adicional ser informada pelo Diretor de Relações com Investidores.

6 DEVER DE INFORMAR

6.1 Os Administradores e os Acionistas Controladores ficam obrigados a informar à Companhia a titularidade e as negociações realizadas com valores mobiliários emitidos: (a) pela própria Companhia; (b) por suas controladoras ou controladas, desde que se trate de companhias abertas, bem como a titularidade e as negociações realizadas com tais valores mobiliários que sejam de propriedade de cônjuge do qual não estejam separados judicial ou extrajudicialmente, de companheiro(a), de qualquer dependente incluído em sua declaração de ajuste anual do imposto sobre a renda e de sociedades por elas controladas direta ou indiretamente.

6.2 Esta comunicação deverá, ainda, incluir as negociações com derivativos ou quaisquer outros valores mobiliários referenciados mencionados em (a) e (b) acima, bem como a aplicação, o resgate e a negociação de cotas de fundos de investimento cujo regulamento preveja que sua carteira de ações seja composta exclusivamente pelos valores mobiliários mencionados em (a) e (b) acima.

6.2.1 A comunicação acima referida deverá ser endereçada ao Diretor de Relações com Investidores, conter as informações mínimas exigidas na Resolução CVM 44 e no Regulamento de Listagem do Novo Mercado, e ser feita:

- (i) no prazo de 5 (cinco) dias após a realização de cada negócio;
- (ii) no caso dos Administradores, no primeiro dia útil após a investidura no cargo; ou
- (iii) mensalmente, no prazo de 5 (cinco) dias após o término de cada mês.

7 VEDAÇÃO À NEGOCIAÇÃO EM PERÍODO ANTERIOR À DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES TRIMESTRAIS E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PADRONIZADAS

7.1 As Pessoas Vinculadas deverão, ainda, se abster de realizar negociações com Valores Mobiliários, independentemente de qualquer aviso/alerta do Diretor de Relações com Investidores, no período de 15 (quinze) dias que anteceder a divulgação ou publicação pela Companhia de informações contábeis trimestrais e das demonstrações financeiras anuais da Companhia e no próprio dia da divulgação, antes que tais informações tomem-se públicas, sendo certo que a contagem do período de 15 (quinze) dias deverá ser feita excluindo-se o dia da efetiva divulgação.

7.2 Tais restrições portanto não se aplicam na hipótese de programa individual de investimento ou desinvestimento, que atenda aos requisitos previstos no artigo 16, parágrafos 1º e 2º, da Resolução CVM 44 com relação aos planos individuais de investimento ou desinvestimento, que devem ser

formalizados por escrito perante o Diretor de Relações com Investidores desde que as Pessoas Vinculadas indiquem, de forma aproximada, o volume de recursos a serem investidos ou a quantidade de valores mobiliários de emissão da Companhia a serem negociados e o prazo de duração do investimento ou desinvestimento, o qual não poderá ser inferior a 3 (três) meses.

8 VEDAÇÃO À DELIBERAÇÃO RELATIVA À AQUISIÇÃO OU À ALIENAÇÃO DE AÇÕES DE EMISSÃO DA PRÓPRIA COMPANHIA

8.1 Caso tenha sido celebrado qualquer acordo ou contrato visando à transferência do controle acionário respectivo, ou se houver sido outorgada opção ou mandato para o mesmo fim, bem como se existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária, e enquanto a operação não for tornada pública por meio da divulgação de Fato Relevante, a Assembleia Geral ou o Conselho de Administração não poderão deliberar a aquisição ou a alienação de ações de própria emissão da Companhia.

8.2 Caso, após a aprovação de programa de recompra, ocorra fato que se enquadre em qualquer das três hipóteses acima, a Companhia suspenderá imediatamente as operações com Valores Mobiliários de sua própria emissão até a divulgação do respectivo Fato Relevante.

9 VEDAÇÃO À NEGOCIAÇÃO APLICÁVEL A EX-ADMINISTRADORES

9.1 Os Ex-Administradores que se afastarem da administração da Companhia antes da divulgação pública de Ato ou Fato Relevante relativo a negócio ou fato iniciado durante seu período de gestão não poderão negociar Valores Mobiliários pelo prazo de 3 (três) meses após o seu afastamento ou até que o referido Ato ou Fato Relevante tenha sido divulgado, o que ocorrer por último.

9.2 Se a negociação com os Valores Mobiliários, mesmo após a divulgação do Fato Relevante, puder interferir nas condições dos referidos negócios, em prejuízo da Companhia ou de seus acionistas, os Ex-Administradores não poderão negociar Valores Mobiliários pelo prazo mínimo de 3 (três) meses após seu afastamento.

10 VEDAÇÕES ADICIONAIS

10.1 As vedações disciplinadas nesta Política também se aplicam às negociações realizadas, direta ou indiretamente, pelas Pessoas Vinculadas, por conta própria ou de terceiros, dentro ou fora de ambientes de mercado regulamentado de valores mobiliários, inclusive nos casos em que estas negociações se deem por intermédio de:

- (i) sociedade por elas controlada;
- (ii) operações de empréstimo de valores mobiliários de emissão da Companhia;
- (iii) terceiros com quem tiverem celebrado contrato de administração de carteira de valores mobiliários ou de negócio fiduciário (*trust*); ou
- (iv) qualquer pessoa que tenha tido conhecimento de Informação Privilegiada, por intermédio de qualquer das pessoas impedidas a negociar, sabendo que esta ainda não foi divulgada ao mercado.

10.2 Não são consideradas negociações indiretas ou por conta de terceiros e não estarão sujeitas à vedação prevista nesta Política, as negociações realizadas por fundos e/ou clubes de investimento de que sejam cotistas as Pessoas Vinculadas, desde que as decisões de negociação do fundo e/ou

clube de investimento não possam de qualquer forma ser influenciadas pelos seus respectivos cotistas.

11 ALTERAÇÃO NA POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

11.1 Por meio de deliberação do Conselho de Administração, esta Política poderá ser alterada nas seguintes situações:

- (i) quando houver determinação expressa nesse sentido por parte da CVM;
- (ii) diante de modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias; ou
- (iii) quando o Conselho de Administração, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações.

11.1.1 Sem prejuízo de posterior investigação e sanção, a CVM poderá determinar o aperfeiçoamento ou a alteração desta Política se entender que seu teor não impede a utilização da informação relevante na realização da negociação, ou se entender que não atende adequadamente a legislação aplicável.

11.2 A alteração desta Política deverá ser comunicada à CVM e às Entidades do Mercado pelo Diretor de Relações com Investidores na forma exigida pelas normas aplicáveis, assim como às pessoas que constem da relação referida no item 13.1.3 abaixo.

11.3 Esta Política não poderá ser alterada na pendência de divulgação de Ato ou Fato Relevante ainda não divulgado, salvo expressa determinação legal.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1 O descumprimento desta Política sujeitará o infrator a sanções disciplinares, bem como eventuais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, imputáveis pelos órgãos reguladores de mercado sem prejuízo da reparação das perdas e danos causados à Companhia e seus acionistas pela violação das normas contidas nesta Política. Não obstante, caberá ao Conselho de Administração tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno da Companhia, inclusive a destituição do cargo ou demissão do infrator nas hipóteses de violação grave.

12.2 Os preceitos constantes desta Política não afastam a responsabilidade decorrente de prescrições legais de terceiros não diretamente relacionados à Companhia que venham a ter conhecimento de Atos ou Fatos Relevantes e venham a negociar com Valores Mobiliários de emissão da Companhia.

12.3 Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da Assembleia Geral, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A Companhia deverá enviar, por correspondência registrada, e-mail ou carta entregue em mãos com protocolo, ao Acionista Controlador, diretores e membros do Conselho de Administração, cópia desta Política, solicitando o retorno à Companhia do Termo de Adesão devidamente assinado conforme o **Anexo I** desta Política, o qual ficará arquivado na sede da Companhia.

13.1.1 Na assinatura do termo de posse dos novos Administradores, deverá ser exigida a assinatura do termo constante do **Anexo I**, sendo-lhes dado conhecimento desta Política.

- 13.1.2** A comunicação desta Política, assim como a exigência de assinatura do termo constante do **Anexo I**, a pessoas não referidas no item 13.1 acima, será feita antes da pessoa realizar qualquer negociação com Valores Mobiliários de emissão da Companhia.
- 13.1.3** A Companhia manterá em sua sede, à disposição da CVM, a relação de pessoas contempladas no item 13.1 e respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, ambos do Ministério da Fazenda, atualizando-a imediatamente sempre que houver modificação.
- 13.1.4** O Acionista Controlador, Administradores, Conselheiros Fiscais e membros de quaisquer órgãos da Companhia com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, e aqueles que venham adquirir esta qualidade, devem não apenas firmar e assinar o Termo de Adesão de acordo com o **Anexo I**, mas também firmar a Declaração cujo modelo consta do **Anexo II** no caso de Negociação Relevante, devendo encaminhá-las ao Diretor de Relações com Investidores.
- 13.1.5** Compete ao Diretor de Relações com Investidores dar ampla divulgação a esta Política de forma que todos aqueles a ela sujeitos tenham conhecimento das normas e obrigações aqui previstas.
- 13.1.6** Qualquer violação ao disposto na presente Política pode configurar falta grave em relação ao vínculo ou relação que quaisquer de seus membros tenha com a Companhia, além de poder configurar ato ilícito civil e/ou criminal.
- 13.2** A presente Política entra em vigor a partir da data de concessão à Companhia do registro de emissor de valores mobiliários na categoria "A" perante a CVM e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

* * *

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DE EMISSÃO DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

Pelo presente instrumento, [inserir nome ou razão social], [inserir qualificação – nacionalidade, estado civil, profissão, RG/RNE, se for pessoa física; identificar tipo societário, se for pessoa jurídica], com endereço em [●], inscrito no [CPF/MF / CNPJ/MF] sob o nº [●], na qualidade de [indicar cargo ocupado ou “Acionista Controlador”] da [sociedade controlada pela] Construtora Metrocasa S.A., companhia aberta, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Av. São Luís, nº 50, 37º andar, conjuntos 372 ABC, bairro República, CEP 01046-92, inscrita no CNPJ/MF sob nº 27.743.642/0001-37, doravante denominada simplesmente “Companhia”, vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter tomado conhecimento da Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia, aprovada em reunião do conselho de administração realizada em [●] de [●] de 2023, e assume o compromisso de observar as normas e procedimentos previstos em tal documento e pautar suas ações em relação à Companhia sempre em conformidade com tais disposições e as disposições legais e regulamentares, incluindo, sem limitação, a Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, conforme alterada, a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada, a Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 44, de 23 de agosto de 2021, e o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsão, Balcão .

[inserir local e data de assinatura]

[NOME OU DENOMINAÇÃO]

ANEXO II

Eu, **[nome]**, [função ou cargo], DECLARO que [adquiri/alienei] [quantidade] [ações, bônus de subscrição ou debêntures conversíveis em ações], tendo alterado para [•]% minha participação no capital social da Companhia, conforme descrito abaixo:

- (i) objetivo da minha participação [•]%;
- (ii) número de ações, opções de compra ou subscrição, detidos direta ou indiretamente: [•]%;
- (iii) quantidade de dívidas conversíveis em ações da Companhia, detidas direta ou indiretamente equivalente a: [•]%; e
- (iv) contrato ou acordo regulando ou limitando o poder de voto ou de circulação dos valores mobiliários acima indicados (declarar a inexistência de tal acordo ou contrato, se for o caso): [•]%.

[inserir local e data de assinatura]

[nome]

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO V À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Política de Partes Relacionadas

(este anexo inicia-se na próxima página)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line extending to the right.

**POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E
DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITOS DE INTERESSES
DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.**

1 OBJETIVO

- 1.1** A presente Política de Transações com Partes Relacionadas (“**Política**”) tem como objetivo definir regras e procedimentos aplicáveis no âmbito de todas as relações da Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”), suas controladas, seus administradores e colaboradores com objetivo de assegurar que todas as operações e tomadas de decisões sejam realizadas visando exclusivamente os interesses da Companhia e de seus acionistas, especialmente nas transações com envolvimento de Partes Relacionadas (conforme definido abaixo) e/ou potencial conflito de interesses.
- 1.2** A Companhia, suas coligadas, controladas e demais empresas do grupo econômico poderão realizar transações com partes relacionadas desde que sejam observadas as práticas e as condições de mercado, sempre observando precipuamente os interesses da Companhia, a presente política e a legislação vigente.

2 DEFINIÇÕES

- 2.1** A presente Política adota a Resolução nº 94 da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), de 20 de maio de 2022 e o Pronunciamento Técnico CPC nº 5 emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis, de acordo com os quais considera-se parte relacionada (“**Parte Relacionada**”) a pessoa ou a entidade que está relacionada com a Companhia conforme indicado a seguir:
- (i) uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, que:
 - (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
 - (b) tiver Influência Significativa (conforme definido abaixo) sobre a Companhia; ou
 - (c) for membro do pessoal chave da administração da Companhia ou de sua controladora.
 - (ii) uma entidade que:
 - (a) pertença ao mesmo grupo econômico da Companhia;
 - (b) seja coligada ou controlada em conjunto (joint venture) Companhia (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico da Companhia);
 - (c) estiver, junto com a Companhia, sob controle conjunto (joint venture) de uma terceira entidade;
 - (d) estiver sob controle conjunto (joint venture) de uma terceira entidade e a Companhia ou a parte relacionada forem coligadas dessa terceira entidade;

- (e) seja um plano de benefício pós emprego cujos beneficiários são os empregados da Companhia e de entidade relacionada à Companhia;
 - (f) seja controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima; e
 - (g) esteja sob Influência Significativa de qualquer pessoa identificada na letra (i)(a) acima, ou se esta pessoa for membro do pessoal chave da administração da entidade (ou de controladora da entidade).
 - (h) a entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de pessoal-chave da administração da Companhia ou sua controladora.
- 2.1.2** Nos termos do item 12 do CPC 05, na definição de parte relacionada, uma coligada inclui controladas dessa coligada, e uma entidade sob controle conjunto (joint venture) inclui controladas de entidade sob controle compartilhado (joint venture).
- 2.1.3** Para os fins do item 2.1 acima, considera-se “Influência Significativa”, o poder de participar das decisões sobre políticas financeiras e operacionais de uma sociedade investida, mas sem que haja o controle individual ou conjunto dessas políticas
- 2.1.4** Para os fins do item 2.1 (i) acima, serão considerados membros próximos da família de uma pessoa aqueles membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia e incluem:
- (i) os filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro(a);
 - (ii) os filhos do cônjuge da pessoa ou de companheiro(a); ou
 - (iii) dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).
- 2.2** Para os fins do item 2.1 acima, por pessoal chave da administração entende-se as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da Companhia, direta ou indiretamente.
- 2.3** Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos com Partes Relacionadas, será sempre analisada a realidade fática do relacionamento e da possível influência exercida e não meramente a forma legal. Nesse sentido, no contexto desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:
- (i) duas sociedades simplesmente por terem administrador ou outro membro do pessoal chave da administração em comum, ou porque um membro chave da administração da sociedade exerce Influência Significativa sobre a outra sociedade, devendo sempre ser analisada a extensão da participação e do controle exercido em cada uma das sociedades;
 - (ii) dois investidores simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (joint venture);
 - (iii) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências governamentais que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem Influência Significativa sobre a Companhia, simplesmente em virtude dos seus

negócios normais com a Companhia (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da Companhia ou participar no seu processo de tomada de decisões); e

- (iv) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a Companhia mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

2.4 É considerada transação com Parte Relacionada, para fins desta Política e nos termos da legislação aplicável, qualquer operação da Companhia que trate de transferência de bens, recursos, direitos, obrigações, contratação ou prestação de serviços, negócios, disputas ou ações que envolvam Partes Relacionadas, independentemente de haver ou não um preço em contrapartida à transação e de estarem representadas por outras pessoas jurídicas ou físicas (“Transações com Partes Relacionadas”).

2.4.1 As definições contidas na presente Política são meramente exemplificativas.

2.4.2 Para quaisquer definições, análises ou julgamento de operações de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas pertencentes, sob qualquer vínculo, à Companhia, além de todo o arcabouço legal aplicável, deve-se considerar também:

- o Estatuto Social da Companhia;
- o Código de Conduta e Integridade da Companhia;
- o Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia;
- as políticas internas e procedimentos relacionados à contratação ou estabelecimento de parcerias que envolvam bens, serviços, valores, benefícios dentre outros; e a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das Sociedades por Ações”).

3 ABRANGÊNCIA E OBRIGAÇÕES

3.1 A presente Política abrange todos os administradores, acionistas, empregados e colaboradores da Companhia e suas controladas, deles sendo exigido:

- (i) a guarda de sigilo e confidencialidade das informações relativas a atos ou fatos relevantes às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam, até a sua divulgação ao mercado;
- (ii) zelo para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento;
- (iii) abstenção do uso das informações às quais tenha acesso para realizar negócios particulares ou beneficiar terceiros, independente do resultado.

3.2 Dentre as regras e procedimentos que devem ser observados pela Companhia ressaltam-se as seguintes obrigações:

- (i) Prévia e adequada divulgação aos interessados a respeito da existência de relacionamentos com Partes Relacionadas;
- (ii) Imparcialidade e transparência das decisões relacionados a operações que envolvam Partes Relacionadas, sem influência direta dessas em razão da condição específica de Partes Relacionadas;

- (iii) As transações desta natureza sejam realizadas respeitando as condições habituais e esperadas de mercado.

4 PROCEDIMENTOS

4.1 Identificação e Classificação

- 4.1.1 Qualquer membro chave da administração possui o dever de comunicar ao Comitê de Auditoria sobre proposta de realização de transação com parte relacionada, cabendo ao Comitê de Auditoria classificar a operação como transação com parte relacionada e submeter à aprovação do Conselho de Administração.

4.2 Aprovações

- 4.2.1 Os casos relacionados a conflitos de interesses ou Transações com Partes Relacionadas devem ser previamente comunicados ao Comitê de Auditoria.
- 4.2.2 A transação deverá constar em ata do Comitê de Auditoria, descrevendo o interesse envolvido, extensão, natureza e detalhamento desta, podendo contar também, caso haja necessidade, com pareceres do Departamento Jurídico.
- 4.2.3 Os casos serão reportados pelo Comitê de Auditoria ao Conselho de Administração para aprovação pela maioria dos seus membros, incluindo obrigatoriamente todos os Conselheiros Independentes presentes.
- 4.2.4 O Comitê de Auditoria atuará de forma a garantir que as Transações com Partes Relacionadas:
 - (i) sejam realizadas por escrito, especificando-se as suas principais características, inclusive acerca da possibilidade de resilição, pela Companhia, de qualquer Transação com Parte Relacionada que seja de trato sucessivo, em condições equivalentes àquelas disponíveis nos contratos com partes não relacionadas;
 - (ii) sejam realizadas a preços, prazos e taxas usuais de mercado ou de negociações anteriores que representam condições comutativas; e
 - (iii) estejam claramente refletidas nas demonstrações financeiras.
- 4.2.5 O Conselho de Administração, a seu critério, terá acesso a todos os documentos relacionados às Transações com Partes Relacionadas, incluindo quaisquer pareceres ou opiniões técnicas que a instância apropriada tenha recebido e a própria análise por ela realizada. O Comitê de Auditoria deve definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para sua deliberação a respeito de uma Transação com Parte Relacionada, as quais serão distribuídas juntamente com a convocação da reunião em que a transação será submetida a análise.
- 4.2.6 Os membros do Conselho de Administração e/ou do Comitê de Auditoria são obrigados a se declarar impedidos nas transações com Partes Relacionadas ou com possível conflito de interesses, abstendo-se de tratar qualquer assunto relacionado com o seu envolvimento, sendo que os demais membros do respectivo órgão tomarão providências para evitar o conflito de interesses.

- 4.2.7 Considera-se impedido o membro do Conselho de Administração e/ou do Comitê de Auditoria sempre que estiver envolvido pessoalmente ou na qualidade de administrador com a Parte Relacionada.
- 4.2.8 Qualquer membro poderá suscitar o impedimento de outro membro, hipótese na qual a decisão pelo impedimento ou não será tomada pela maioria dos membros remanescentes, excluindo-se da votação do membro cujo impedimento foi suscitado.
- 4.2.9 Em caso de necessidade, o Comitê de Auditoria e/ou o Conselho de Administração poderão se apoiar em opiniões de membros independentes (ad hoc) e especialistas.
- 4.2.10 A Companhia, por meio de sua administração, deverá envidar todos os esforços necessários para dar maior transparência aos termos e condições das Transações com Partes Relacionadas.
- 4.2.11 Caso a operação seja autorizada, ela deverá ocorrer de acordo com as práticas adotadas pela Companhia, as alçadas e os parâmetros de mercado.

4.3 Critérios para Aprovação

- 4.3.1 Na análise de Transações com Partes Relacionadas deverão ser considerados os seguintes fatores, entre outros que julgue relevantes para a análise da transação específica:
- (i) se há motivos claramente demonstráveis, do ponto de vista dos negócios da Companhia, para que seja realizada a Transação com a Parte Relacionada;
 - (ii) se a transação é realizada em termos ao menos igualmente favoráveis à Companhia do que aqueles geralmente disponíveis no mercado ou aqueles oferecidos a terceiros não-relacionados com a Companhia, em circunstâncias equivalentes, avaliando, inclusive, as medidas tomadas e procedimentos adotados para garantir a comutatividade da operação;
 - (iii) caso a transação não seja realizada nos termos da alínea (ii) acima, se há previsão de pagamento compensatório adequado;
 - (iv) os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;
 - (v) se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação, com a realização de procedimentos de tomada de preços ou formalização de tentativas de contratação junto a terceiros, avaliando, inclusive, os seus resultados;
 - (vi) caso não tenham sido realizadas contratações com terceiros não-relacionados, (a) as razões pelas quais tais contratações não foram efetivadas e (b) as razões pela escolha de realização da Transação com Partes Relacionadas e não com terceiros não-relacionados;
 - (vii) a metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação;

- (viii) análise comparativa dos preços, termos e condições disponíveis no mercado e de transações similares já realizadas pela Companhia ou pela Parte Relacionada; e
- (ix) a extensão do interesse da Parte Relacionada na transação, considerando o montante da transação, a situação financeira da Parte Relacionada, a natureza direta ou indireta do interesse da Parte Relacionada na transação e a natureza contínua ou não da transação, além de outros aspectos que considere relevantes.

4.3.2 Caso a Transação com Parte Relacionada seja relacionada a empréstimos concedidos pela Companhia a Partes Relacionadas deverão ser avaliados, para a aprovação dessa Transação com Parte Relacionada, os seguintes critérios e fatores:

- (i) razões pelas quais a Companhia optou por conceder o referido empréstimo, em lugar de realizar o investimento dos recursos em suas atividades;
- (ii) análise do risco de crédito do tomador, incluindo avaliações realizadas ou opiniões emitidas por empresa especializada e independente; e
- (iii) forma de fixação de taxa de juros, considerando a taxa livre de risco do mercado e o risco de crédito do tomador e justificativas para a adoção da forma adotada.

4.3.3 Caso a Transação com Parte Relacionada seja relacionada a compartilhamento de custos pela Companhia e a Partes Relacionadas, deverão ser avaliados, para a aprovação dessa Transação com Parte Relacionada, os seguintes critérios e fatores:

- (i) razões pelas quais a Companhia optou pela disponibilização de infraestrutura e pessoal e do compartilhamento dos custos respectivos
- (ii) análise do risco do compartilhamento; e
- (iii) forma de fixação de indenização para o caso de o risco apurado no item anterior se tornar uma realidade, e justificativas para a adoção do critério adotado.

4.3.4 Em caso de operações de comodato concedido pela Partes Relacionadas a Companhia, ainda que diante da potencial economia gerada pela eliminação da necessidade de contratação onerosa de serviço equivalente, deverão ser avaliados, para a aprovação dessa Transação com Parte Relacionada, os seguintes critérios e fatores:

- (i) se a previsão de desembolso com os custos operacionais de uso dos bens está em linha com os valores disponíveis no mercado;
- (ii) se a previsão de desembolso com os custos operacionais considera a medição de utilização efetiva do bem por cada uma das Partes Relacionadas, e o respectivo rateio ou reembolso dos custos conforme essa utilização; e
- (iii) se houve a solicitação de alguma contrapartida não onerosa da Parte Relacionada para realizar a operação de comodato, e se essa

contrapartida não fere as políticas da Companhia ou o interesse dos acionistas.

4.3.5 No processo de aprovação de Transações com Partes Relacionadas, o Comitê de Auditoria deverá, ainda, analisar as seguintes informações, além de outras que julgue relevantes para a análise da transação específica:

- (i) os termos da transação;
- (ii) o interesse da Parte Relacionada;
- (iii) o objetivo e oportunidade da transação;
- (iv) se a Companhia é parte na transação e, se não, a natureza de sua participação;
- (v) se a transação envolver a venda de um ativo, a descrição do ativo, incluindo data de aquisição e valor contábil ou custo atribuído;
- (vi) informações sobre as potenciais contrapartes na transação;
- (vii) o montante financeiro aproximado da transação, bem como o valor do interesse da Parte Relacionada;
- (viii) descrição de eventuais provisões ou limitações impostas à Companhia como resultado da celebração da transação;
- (ix) se a transação envolve algum risco reputacional para a Companhia; e
- (x) qualquer outra informação que possa ser relevante para os acionistas e investidores da Companhia, diante das circunstâncias da transação específica.

5 PENALIDADES

5.1 Qualquer violação ao disposto na presente Política pode configurar falta grave em relação ao vínculo ou relação que quaisquer das pessoas submetidas a esta Política tenha com a Companhia, sem prejuízo da configuração de ilícito civil e/ou criminal.

5.2 A Companhia deverá apurar a falta grave constatada, podendo concluir pela punição administrativa (enforcement) dos indivíduos que violarem quaisquer aspectos da presente Política, estando tal indivíduo sujeito, ainda, às penalidades aplicáveis no âmbito da legislação brasileira.

6 OBRIGAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

6.1 A Companhia deverá comunicar ao mercado as Transação com Partes Relacionadas nos termos e na forma do Anexo F da Resolução CVM nº 80 de 29 de março de 2022, conforme alterada, em até 7 (sete) dias úteis a contar da sua ocorrência, em conformidade com o artigo 247 da Lei das Sociedades por Ações, de modo a assegurar a transparência do processo aos acionistas, aos investidores e ao mercado, devendo ser externalizados todos os critérios considerados pelo Comitê de Auditoria para a aprovação da respectiva Transação com Parte Relacionada.

- 6.2 A Companhia deve ainda, divulgar informações sobre Transações com Partes Relacionadas por meio de suas demonstrações contábeis periódicas, do Formulário de Referência da Companhia ou, ainda, quando a operação configurar fato relevante, nos termos da legislação aplicável, de modo a assegurar a transparência do processo aos acionistas, aos investidores e ao mercado.

7 RESPONSABILIDADES SOBRE OS MECANISMOS DE CONTROLE

- 7.1 Departamento Pessoal - manter o cadastro dos administradores da Companhia e de suas controladas, diretas ou indiretas, responsáveis técnicos e/ou administrativos. Manter atualizada a Declaração de Conflito de Interesses, mencionada no item 4.1 desta Política.
- 7.2 Departamento de Recursos Humanos - manter o cadastro dos empregados, colaboradores e seus respectivos familiares, incluindo cônjuges ou companheiros(as), seus filhos, os filhos de seus cônjuges ou companheiros(as), e seus dependentes ou os de seus cônjuges e companheiros(as).
- 7.3 Departamento de Compras – Manter o cadastro atualizado de todos os fornecedores e prestadores de serviços da Companhia sob sua responsabilidade, para fins de emissão de ordens de pagamentos, compras de materiais, e execução de serviços.
- 7.4 Secretaria – Manter o cadastro atualizado de todos os fornecedores, prestadores de serviços, para fins de contratação, bem como de consultores e terceiros interpostos, além de atuar preventivamente na apuração de eventuais restrições legais, fiscais, ou de qualquer natureza. Também lhe caberá dar ciência aos referidos fornecedores, consultores e terceiros interpostos a respeito das limitações previstas na presente Política.
- 7.5 Departamento Jurídico - manter o cadastro atualizado de todos os administradores da Companhia, bem como de seus procuradores. Propor revisões e atualizações na Política e na Declaração, bem como auxiliar o Comitê de Auditoria na apuração de eventuais atos ou fatos irregulares.
- 7.6 Departamento Financeiro - assegurar, por intermédio da controladoria e contabilidade da Companhia, o adequado registro nas demonstrações financeiras através de notas explicativas sobre Transações com Partes Relacionadas que envolvam membros da Companhia e terceiros, além do controle financeiro destas operações.
- 7.7 Demais Departamentos, gestores e responsáveis técnicos e/ou administrativos - Manter atualizado o cadastro pessoal junto ao Departamento de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, relatar eventuais conflitos de interesses e assegurar que a presente Política esteja sendo cumprida.
- 7.8 Comitê de Auditoria - Receber as denúncias e declarações de conflitos de interesses e Transações com Partes Relacionadas, tomar providências urgentes, apurar, monitorar, acompanhar e relatar os planos de ação ao Conselho de Administração, dentre outros, nos termos da presente Política.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 A presente Política fica sujeita a revisões periódicas visando o aprimoramento das práticas de governança corporativa e adequação à eventuais alterações estatutárias, legislativas ou demais normatizações, oportunidade na qual será revisada, aprovada e registrada em ata do Conselho de Administração.

8.2 A presente Política entra em vigor a contar de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia e possui vigência por tempo indeterminado.

* * *

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO VI À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Política de Remuneração

(este anexo inicia-se na próxima página)



POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

1 OBJETO

- 1.1** A presente Política de Remuneração (“**Política**”) estabelece as diretrizes que deverão ser observadas quanto à remuneração dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria e dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração (em conjunto, os “**Executivos**”), bem como dos membros do Conselho Fiscal (quando instalado) da Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”).
- 1.1.1** A remuneração global dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria será fixada pela Assembleia Geral, respeitando os valores mínimos e máximos estabelecidos por lei e pela Assembleia Geral.
- 1.1.2** A remuneração global dos membros dos Comitês de Assessoramento será fixada de acordo com determinação do Conselho de Administração.
- 1.1.3** A remuneração do Conselho Fiscal, quando instalado, será fixada na Assembleia Geral que os eleger, respeitando os valores mínimos e máximos estabelecidos por lei e os limites da remuneração global fixada em Assembleia Geral.

2 PRINCÍPIOS

- 2.1** A presente Política tem como principal função alinhar os interesses dos Executivos e os objetivos da Companhia, utilizando como base as melhores práticas adotadas pelo mercado.
- 2.2** Os principais princípios que norteiam a presente Política são: **(i)** a aplicação de critérios e princípios éticos e técnicos de valorização e administração das diferentes estruturas funcionais da Companhia; **(ii)** assegurar a manutenção de padrões de equilíbrio interno e externo, compatíveis com as responsabilidades de cada cargo e competitivos ao mercado de trabalho, regulamentando critérios e estabelecendo controles administrativos capazes de responder às diversas necessidades da Companhia; **(iii)** buscar profissionais que detenham qualificação, competência e perfil que atendam às características e necessidades dos negócios da Companhia; **(iv)** motivar os profissionais da Companhia ao fornecer remuneração compatível com a praticada pelo mercado; **(v)** alinhar os interesses dos profissionais da Companhia aos objetivos estratégicos da Companhia, com foco na retenção de profissionais e na criação de valor a longo prazo; **(vi)** promover práticas de remuneração atraentes e meritocráticas, de acordo com o desempenho dos profissionais e o alcance de metas individuais e da Companhia; e **(vii)** incentivar a consecução dos objetivos sociais da Companhia.
- 2.3** Os Executivos e os membros do Conselho Fiscal (quando instalado) poderão ter componentes de remunerações, condições e benefícios diferentes, que serão estabelecidos de acordo com especificidades relacionadas ao tempo dedicado, conhecimento técnico, experiência, participação em comitês de assessoramento, dentre outras características.

3 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

3.1 As razões que justificam a composição da remuneração paga aos Executivos são incentivos para a melhoria de sua gestão e a retenção de seus executivos, visando o ganho pelo compromisso de resultados de curto e longo prazo.

3.2 A remuneração global dos Executivos poderá ser constituída pelos seguintes componentes: **(i)** remuneração fixa; **(ii)** remuneração variável; **(iii)** benefícios; e **(iv)** outros que o Conselho de Administração venha a determinar, exceto pelos membros do Conselho Fiscal que, quando instalado, farão jus somente à remuneração fixa.

3.2.1 Caberá ao Conselho de Administração determinar a proporção de cada componente da remuneração dos Executivos, dentre aqueles acima relacionados.

3.3 Remuneração fixa

3.3.1 A remuneração fixa terá como objetivo a compensação direta pelos serviços prestados, em linha com as práticas de mercado. A remuneração fixa é composta por *pro labore* ou mensal fixo e benefícios.

3.3.2 O pacote de benefícios tem por objetivo oferecer aos Executivos um pacote compatível com a prática de mercado.

3.3.3 A remuneração fixa dos Executivos e dos membros do Conselho Fiscal (quando instalado) será baseada nas responsabilidades do cargo e experiência individuais.

3.3.4 A remuneração fixa poderá ser revista anualmente, a critério do Conselho de Administração, de forma que seja adequada às práticas de mercado ou atualizada monetariamente.

3.4 Remuneração variável

3.4.1 A remuneração variável terá como objetivo direcionar as ações dos Executivos ao cumprimento dos objetivos estratégicos da Companhia, visando atender aos interesses de seus investidores, de seus clientes e demais *stakeholders* da Companhia, sujeitando-se ao atingimento de metas individuais e coletivas.

3.4.2 A remuneração variável poderá ser composta por: (i) programa de participação nos lucros e/ou resultados; (ii) bônus; (iii) prêmios; e (iv) programas de retenção. Abaixo, a definição de cada uma das remunerações variáveis:

(i) O programa de participação nos lucros e/ou resultados tem como objetivo premiar o alcance e superação das metas operacionais, de lucratividade e/ou metas individuais pré-estabelecidas pela Companhia, alinhada ao desempenho, sustentabilidade e à estratégia de crescimento do nosso negócio em cada exercício social ("PLR/PPR");

(ii) O bônus tem como objetivo premiar o alcance e superação das metas de performance individual dos Executivos;

(iii) Os Prêmios serão concedidos em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades, em caráter eventual, por liberalidade da empresa;

(iv) Os programas de retenção, caso sejam aprovados pela Assembleia Geral de Acionistas, tem por objetivo reter Executivos com base na

notória importância de seu trabalho desenvolvido ou a desenvolver para a Companhia. A remuneração dos programas de retenção, poderá ser realizada em dinheiro ou através de programas baseados em ações (por exemplo “*stock options*” ou programas semelhantes), conforme outorgas individuais.

3.4.3 Os montantes a serem atribuídos no âmbito da remuneração variável deverão resultar de processo de avaliação objetiva e subjetiva do participante, sendo que a avaliação objetiva poderá resultar do cumprimento de metas anuais estabelecidas em contrato de gestão, enquanto a avaliação subjetiva será aquela realizada por superiores, pares e/ou subordinados, conforme venha a ser determinado pelo Conselho de Administração.

3.4.4 A parcela variável estará vinculada ao desempenho da própria Companhia, dependendo dos resultados e do alcance de metas individuais.

3.5 Benefícios

3.5.1 O pacote de benefícios tem por objetivo oferecer aos Administradores auxílios compatíveis com aqueles habitualmente praticados no mercado. Cada Administrador contará com uma remuneração extra, no valor de um pró-labore mensal, sendo recebida ao término de cada exercício social, além de ser mantido o pagamento do pró-labore mensal ainda que sem exercício efetivo das funções por ocasião da fruição do descanso anual.

3.5.2 Observados os termos da Assembleia Geral Ordinária, poderá ser aprovada a concessão de benefícios como: assistência médica e odontológica, seguro de vida, vale alimentação/refeição, cesta básica, auxílio creche, entre outros.

4 **DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO**

4.1 **Diretores**

4.1.1 Os Diretores da Companhia poderão receber *pro labore* ou mensal fixo e benefícios, definido de acordo com a sua respectiva negociação individual, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais referentes aos setores de Construção e incorporação e mercados correlatos, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observadas as disposições desta Política.

4.1.2 Os diretores que recebem *pro labore* não fazem jus ao recebimento de 13º salário e férias remuneradas.

4.1.3 Os Diretores da Companhia poderão receber valores a título de PLR/PPR da Companhia, observada a elegibilidade de tais diretores e desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR/PPR.

4.1.4 Os Diretores também poderão receber bônus, a depender da performance individual, avaliada anualmente e desde que sejam atingidas as metas operacionais definidas pela Companhia.

4.1.5 Os Diretores poderão também, eventualmente, receber prêmios, por liberalidade da empresa, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.

4.1.6 Os Diretores, individualmente, poderão ser elegíveis a Programas de Retenção determinados pelo Conselho de Administração da Companhia.

4.2 Conselho de Administração

4.2.1 Os membros do Conselho de Administração da Companhia farão jus a remuneração mensal, baseada na dedicação de tempo, expertise técnica e responsabilidade das suas atribuições, verificadas por meio de pesquisas de remuneração periódicas, tendo por foco a comparação com empresas de mesmo porte, setor e complexidade da Companhia.

4.2.2 Os membros do Conselho de Administração fazem jus, ainda, a reembolso pelas despesas de estadia e locomoção necessárias ao desempenho de suas funções, quando aplicável.

4.3 Membros do Comitê de Auditoria

4.3.1 Os membros do Comitê de Auditoria farão jus a remuneração mensal (e/ou remuneração adicional, caso, cumulativamente, determinado membro do Comitê de Auditoria seja, também, membro do Conselho de Administração), baseada na dedicação de tempo, expertise técnica e responsabilidade das suas atribuições, bem como poderão fazer jus a reembolso pelas despesas de estadia e locomoção necessárias ao desempenho de suas funções, quando aplicável.

4.4 Membros de Comitês de Assessoramento

4.4.1 Os membros dos Comitês poderão, a critério do Conselho de Administração, fazer jus remuneração de qualquer natureza, bem como poderão fazer jus a reembolso pelas despesas de estadia e locomoção necessárias ao desempenho de suas funções, quando aplicável.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O Conselho de Administração avaliará periodicamente a adequação desta Política, de forma a verificar sua aderência às responsabilidades de cada cargo, bem como com o seu volume de trabalho, com o negócio desenvolvido pela Companhia e com sua situação econômico-financeira.

5.2 Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida à administração da Companhia. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração da Companhia.

* * *

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO VII À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Política de Indicação

(este anexo inicia-se na próxima página)



POLÍTICA DE INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, SEUS COMITÊS E DIRETORIA ESTATUTÁRIA DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

1 OBJETO

- 1.1 A presente Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária (“**Política**”) institui os critérios e procedimentos a serem observados para a composição do Conselho de Administração, seus Comitês e da Diretoria da Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”).

2 PRINCÍPIOS

- 2.1 A indicação dos membros do conselho de administração, seus comitês de assessoramento e diretoria da Companhia (“**Conselho de Administração**”, “**Comitês**” e “**Diretoria**”, respectivamente) deverá observar o disposto nesta Política, no Estatuto Social da Companhia, nos regimentos internos do Conselho de Administração e de seus Comitês, no Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“**Regulamento do Novo Mercado**”), na Lei nº 6.404, datada de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”), bem como nas demais legislações e regulamentações aplicáveis.
- 2.2 Deverão ser indicados para compor o Conselho de Administração, seus Comitês e a Diretoria, profissionais altamente qualificados, com comprovada experiência técnica, profissional ou acadêmica, e alinhados aos valores e à cultura da Companhia.
- 2.3 A indicação para composição do Conselho de Administração, seus Comitês e da Diretoria deverá considerar critérios como complementaridade de experiências, formação acadêmica, disponibilidade de tempo para o desempenho da função e critérios de diversidade.

3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 Critérios para a Composição

- 3.1.1 O Conselho de Administração da Companhia será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, acionistas ou não, residentes no Brasil ou no exterior, todos eleitos e destituíveis pela assembleia geral da Companhia, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.
- 3.1.2 Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) conselheiros ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, os quais deverão sê-lo expressamente caracterizados com base nos critérios e requisitos estabelecidos pelo Regulamento do Novo Mercado na ata da assembleia geral que os elegeu, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante as faculdades previstas no artigo 141, §§ 4º e 5º, da Lei das Sociedades por Ações.
- 3.1.3 Os cargos de presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.
- 3.1.4 É recomendável que o Conselho de Administração tenha em sua composição profissionais com experiência em temas diversificados.

3.1.5 Especificamente no que concerne ao enquadramento de conselheiro independente conforme item 3.1.2 acima deve considerar sua relação:

- (i) com a Companhia, seu acionista controlador direto ou indireto e seus administradores; e
- (ii) com as sociedades controladas, coligadas ou sob controle comum.

3.1.6 Não é considerado conselheiro independente aquele que:

- (i) é acionista controlador direto ou indireto da Companhia;
- (ii) tem seu exercício de voto nas reuniões do Conselho de Administração vinculado por acordo de acionistas que tenha por objeto matérias relacionadas à Companhia;
- (iii) é cônjuge, companheiro, parente ou afim, em linha reta ou colateral, até segundo grau, de seu acionista controlador, de administrador da Companhia ou de administrador de seu acionista controlador; e
- (iv) foi, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Companhia ou de seu acionista controlador.

3.1.7 As situações descritas a seguir devem ser analisadas de modo a verificar se implicam perda de independência do conselheiro independente em razão das características, magnitude e extensão do relacionamento:

- (i) é afim até segundo grau do acionista controlador, de administrador da Companhia ou de administrador do acionista controlador;
- (ii) foi, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor de sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum;
- (iii) tem relações comerciais com a Companhia, seu acionista controlador ou sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum;
- (iv) ocupa cargo em sociedade ou entidade que tenha relações comerciais com a Companhia ou com o seu acionista controlador que tenha poder decisório na condução das atividades da referida sociedade ou entidade; e
- (v) recebe outra remuneração da Companhia, de seu acionista controlador, sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum além daquela relativa à atuação como membro do Conselho de Administração ou de Comitês da Companhia, de seu acionista controlador, de suas sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum, exceto proventos em dinheiro decorrentes de participação no capital social da Companhia e benefícios advindos de planos de previdência complementar.

3.2 Processo de Indicação

3.2.1 A indicação de membros para composição do Conselho de Administração poderá ser realizada pelos administradores ou por quaisquer acionistas da Companhia.

3.2.2 A indicação de membros do Conselho de Administração deverá observar, ao menos, os seguintes critérios:

- (i) possuir reputação ilibada;

- (ii) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
- (iii) possuir formação acadêmica em reconhecidas instituições de ensino brasileiras ou internacionais;
- (iv) possuir experiência profissional de, pelo menos, 10 (dez) anos, atuando em cargos estratégicos na gestão de negócios;
- (v) estar isento de conflito de interesses com a Companhia;
- (vi) não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia; e
- (vii) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.

3.2.3 O acionista que desejar indicar membros para composição do Conselho de Administração deverá enviar notificação por escrito para o endereço da sede social da Companhia, aos cuidados do Diretor de Relações com Investidores, apresentando:

- (i) nome completo;
- (ii) cópia do instrumento de declaração de desimpedimento ou declarar que obteve do indicado a informação de que está em condições de firmar tal instrumento, indicando as eventuais ressalvas;
- (iii) currículo do indicado, contendo, no mínimo, sua qualificação, experiência profissional, escolaridade, principal atividade profissional que exerce no momento e indicação de quais cargos ocupa em conselhos de administração, fiscal ou consultivo em outras companhias, se for o caso; e
- (iv) no caso de indicação de candidato ao cargo de conselheiro independente, além das informações elencadas acima, declaração assinada pelo postulante, atestando seu enquadramento em relação aos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado, conforme item 3.2.6(i) desta Política.

3.2.4 A eleição dos membros do Conselho de Administração será realizada conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e na legislação aplicável.

3.2.5 A proposta de reeleição dos membros do Conselho de Administração deverá ser baseada nas suas avaliações individuais.

3.2.6 A caracterização do indicado ao Conselho de Administração como conselheiro independente será deliberada pela assembleia geral, que poderá basear sua decisão:

- (i) na declaração, encaminhada pelo indicado a conselheiro independente ao Conselho de Administração, atestando seu enquadramento em relação aos critérios de independência estabelecidos nesta Política, contemplando a respectiva justificativa, se verificada alguma das situações previstas no item 3.1.7; e
- (ii) na manifestação do Conselho de Administração da Companhia, inserida na proposta da administração referente à assembleia geral para eleição de administradores, quanto ao enquadramento ou não enquadramento do candidato nos critérios de independência.

- 3.2.7 O procedimento previsto no item 3.2.6 acima não se aplica às indicações de candidatos a membros do Conselho de Administração:
- (i) que não atendam ao prazo de antecedência para inclusão de candidatos no boletim de voto, conforme disposto na regulamentação editada pela CVM sobre votação a distância; e
 - (ii) mediante votação em separado na presença de acionista controlador.

4 COMITÊS DE ACESSORAMENTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 Critérios para a Composição

- 4.1.1 O Conselho de Administração, para seu assessoramento, poderá criar comitês executivos ou consultivos, permanentes ou não, estatutários ou não, para analisar e se manifestar sobre quaisquer assuntos, conforme determinado pelo Conselho de Administração, sempre no intuito de assessorar o Conselho de Administração em suas atribuições. Os membros de tais comitês, sejam ou não acionistas, deverão ter experiência específica nas áreas de competência dos seus respectivos comitês, e ser eleitos e ter eventual remuneração fixada pelo Conselho de Administração dentro do limite global estabelecido pela assembleia geral da Companhia.
- 4.1.2 Sem prejuízo de demais Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração que venham a ser criados ou descontinuados, reporta-se ao Conselho de Administração o Comitê de Auditoria. Tais Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração não estão previstos no Estatuto Social da Companhia e, portanto, devem observar as diretrizes estabelecidas nos seus respectivos regimentos internos.
- 4.1.3 O comitê de auditoria da Companhia ("**Comitê de Auditoria**") será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo que:
- (i) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia;
 - (ii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
 - (iii) o mesmo membro do Comitê de Auditoria poderá acumular as duas características nas alíneas (i) e (ii) acima.
- 4.1.4 É vedada a participação, como membros do Comitê de Auditoria de seus diretores, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

4.2 Processo de Indicação

- 4.2.1 A indicação de membros para composição dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração deverá ser realizada pelos administradores da Companhia.

4.2.2 A indicação de membros dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração deverá observar, ao menos, os seguintes critérios:

- (i) possuir reputação ilibada;
- (ii) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
- (iii) possuir formação acadêmica em reconhecidas instituições de ensino brasileiras ou internacionais;
- (iv) estar isento de conflito de interesses com a Companhia;
- (v) não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia; e
- (vi) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.

4.2.3 Os membros dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração serão eleitos pelo Conselho de Administração conforme previsto em seus respectivos regimentos internos.

5 DIRETORIA

5.1 Critérios para a Composição

5.1.1 A Diretoria da Companhia será composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 6 (seis) membros, acionistas ou não, residentes no País, todos eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, sendo um Diretor Presidente, um Diretor de Relações com Investidores e os demais Diretores sem designação específica, eleitos para um mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

5.1.2 A indicação para composição da Diretoria deverá considerar quadros executivos profissionais que saibam combinar, de modo harmônico, o interesse da Companhia, seus acionistas, gestores e colaboradores, bem como a responsabilidade social e ambiental da Companhia, pautados pela legalidade e pela ética.

5.2 Processo de Indicação

5.2.1 A indicação de membros para composição da Diretoria deverá ser realizada pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Presidente da Companhia.

5.2.2 A indicação de membros da Diretoria deverá observar, ao menos, os seguintes critérios:

- (i) possuir reputação ilibada;
- (ii) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
- (iii) possuir formação acadêmica em reconhecidas instituições de ensino brasileiras ou internacionais;
- (iv) possuir experiência profissional de, pelo menos, 5 (cinco) anos, atuando em cargos estratégicos na gestão de negócios;
- (v) possuir habilidades para implementar as estratégias, enfrentar os desafios e atingir os objetivos da Companhia;

- (vi) estar isento de conflito de interesses com a Companhia;
- (vii) não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia; e
- (viii) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.

5.2.3 A eleição dos membros da Diretoria será realizada conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e na legislação aplicável.

5.2.4 A proposta de reeleição dos membros da Diretoria deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais que consideram o desempenho e o potencial do Diretor.

6 PENALIDADES

6.1 Qualquer violação ao disposto nesta Política será submetida à administração da Companhia, devendo ser adotadas as penalidades cabíveis, sem prejuízo das penas previstas na legislação vigente.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A presente política entra em vigor a contar da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia e possui vigência por prazo indeterminado.

7.2 Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida à administração da Companhia. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração da Companhia.

* * *

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO VIII À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Política de Gerenciamento de Riscos

(este anexo inicia-se na próxima página)



POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

1 Objetivos

1.1 A presente Política de Gerenciamento de Riscos (“**Política**”) estabelece os princípios e parâmetros a serem observados com vistas a identificar, avaliar, priorizar e gerenciar riscos relacionados ao exercício das atividades da Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”).

1.1.1 A presente Política considera as atividades primordialmente executadas pela Companhia e suas subsidiárias, quais sejam, (i) execução de obras na área da construção civil; (ii) promoção, participação, administração ou produção de empreendimentos imobiliários de qualquer natureza, incluindo incorporação imobiliária e loteamento de imóveis próprios ou de terceiros; (iii) aquisição e a alienação de imóveis prontos ou a construir, residenciais ou comerciais, terrenos e frações ideais vinculadas ou não a unidades futuras; (iv) alocação de administração de imóveis próprios; (v) desenvolvimento e implementação de estratégias de marketing relativas a empreendimentos imobiliários próprios; (vi) prestação de serviços de administração de construção civil; e (vii) participação em outras sociedades, no Brasil e no exterior, que tenham como objeto as atividades acima .

1.2 A Companhia reconhece que suas operações acarretam determinados riscos, cuja gestão é feita por diferentes departamentos em níveis de prevenção, identificação e correção, bem como o aproveitamento das oportunidades decorrentes, obedecendo a diversas estratégias de negócios e políticas internas aprovadas pela alta administração da Companhia.

1.3 A presente Política estabelece as diretrizes para o gerenciamento de riscos corporativos, em consonância com as legislações aplicáveis, bem como as boas práticas de mercado, subsidiando as tomadas de decisões, de forma a agregar valor à operação e proteger o ambiente corporativo.

2 Abrangência

2.1 Esta Política vincula todos os departamentos, colaboradores, administradores, acionistas e empregados da Companhia. Subsidiárias, controladas e coligadas da Companhia também deverão cumprir as disposições ora previstas.

3 Referências

3.1 Os seguintes documentos devem ser levados em consideração para a aplicação e interpretação dos termos desta Política:

- (i) Recomendações do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (“**IBGC**”)
- (ii) Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“**Regulamento do Novo Mercado**” e “**B3**”, respectivamente);
- (iii) o Código de Ética da Companhia;
- (iv) a Política de Divulgação de Informações da Companhia;

- (v) a Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia; e
- (vi) a Política de Transações entre Partes Relacionadas da Companhia.

4 Definições

“Apetite para o Risco”	significa o nível de risco associado à consecução dos objetivos da Companhia. Periodicamente, o Conselho de Administração, com auxílio Comitê de Auditoria, avalia e revisa o nível de risco aceitável assumido pela Companhia como um todo, para assegurar que o equilíbrio entre risco e benefício seja adequadamente gerenciado e alinhado.
“Auditoria Interna”	significa a área da Companhia que realiza a terceira linha de defesa do Gerenciamento de Riscos, conforme abaixo definido.
“Avaliação do Risco”	significa a avaliação quantitativa ou qualitativa da natureza e da magnitude do risco relativos aos objetivos da Companhia. A avaliação baseia-se em vulnerabilidades e ameaças conhecidas ou contingentes, assim como na probabilidade de concretização das ameaças e no potencial impacto sobre a Companhia.
“Controles Internos”	significa políticas, normas, procedimentos, atividades e mecanismos desenvolvidos para assegurar que os objetivos de negócios sejam atingidos e que eventos indesejáveis sejam prevenidos ou detectados e corrigidos.
“Gerenciamento do Risco”	significa o processo de avaliação e resposta ao risco relacionado aos negócios da Companhia com objetivo de reduzi-los a níveis aceitáveis. O gerenciamento do risco é parte do processo de avaliação e utiliza os resultados oriundos de tal processo para tomar decisões sobre a aceitação de riscos ou a tomada de medidas para reduzi-los.
“Gestão de Riscos e Compliance”	significa a área da Companhia que realiza a segunda linha de defesa do Gerenciamento de Riscos, conforme abaixo definido.
“Risco de Compliance”	significa o risco de estar sujeito a quaisquer sanções legais de cunho reputacional ou regulatórias, ou prejuízo financeiro que a Companhia possa sofrer em decorrência de sua falha em cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, políticas internas, códigos de ética e padrões de boas práticas.
“Risco Financeiro”	significa o risco relativo à capacidade financeira da Companhia, quer em relação à liquidez, exposição à variação cambial, cumprimento de restrições financeiras de contratos de financiamento e risco de inadimplência de clientes devido à falta de capacidade financeira para honrar suas dívidas, desavenças entre a Companhia e seus devedores acerca dos montantes devidos e outras.
“Risco de Informação”	significa o risco relacionado à perda, ao mau uso ou à divulgação não autorizada de dados pessoais sensíveis ou informações confidenciais de acionistas, internos ou externos, administradores,

colaboradores e prestadores de serviço da Companhia e suas subsidiárias que possam causar danos ou transtornos a qualquer indivíduo, ameaçar os negócios da Companhia ou prejudicar sua reputação.

- “Risco de Liquidez”** significa o risco de falta de capacidade financeira da Companhia para pagar suas dívidas previstas e imprevistas, efetivas e futuras, incluindo operações com garantias, sem afetar suas operações do dia a dia e sem incorrer em perdas significativas.
- “Risco de Mercado”** significa o risco de prejuízo devido à variação em operações que envolvam flutuações na taxa de câmbio, taxas de juros e preços de *commodities*.
- “Risco Estratégico”** significa o risco de implementação de uma estratégia equivocada, inadequada ou ineficaz que deixe de atingir os objetivos da Companhia
- “Risco Operacional”** significa o risco associado à saúde e segurança no meio ambiente do trabalho, principalmente quanto à ocorrência de acidentes com colaboradores nos canteiros de obra da Companhia, além de risco de prejuízo devido a falhas, deficiências ou inadequação de processos, pessoal e sistemas internos ou eventos externos, incluindo, mas não se limitando, risco de compliance e fraudes internas e externas.
- “Risco Tecnológico”** significa o risco associado a fragilidades e/ou obsolescência dos sistemas de informação, controle e gestão da Companhia, bem como captura indevida de dados e caracterização de fraude interna ou externa por meio do uso indevido das tecnologias disponíveis. Diretamente relacionado com o risco de informação.
- “Risco”** significa a incerteza relacionada a certos eventos e seu potencial resultado que possa ter um efeito significativo sobre as atividades da Companhia. Todas as atividades da Companhia podem representar algum risco decorrente de potenciais ameaças ou da não concretização de oportunidades, que podem prejudicar, impedir, afetar ou interferir na consecução dos objetivos sociais.
- “Vulnerabilidade”** significa deficiências em processos internos de gestão, recursos, projetos, bem como em legislações, sistemas informatizados e de segurança da informação, que possam comprometer que a Companhia atinja seus objetivos estratégicos.

5 Processo de Gerenciamento de Riscos

- 5.1** O gerenciamento do risco é um elemento crucial das estratégias da Companhia, já que fornece um processo sistemático para identificar riscos relacionados a atividades comerciais novas, correntes e futuras. A atividade de controle de riscos envolve a categorização e a avaliação de cada risco e a aplicação de controles gerenciais para mitigar o risco, baseados em um julgamento acerca do impacto provável caso nenhuma

medida seja tomada, combinado com uma avaliação da probabilidade de nova ocorrência do risco.

- 5.1.1 A estrutura de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia é orientada a fim de alcançar os objetivos estratégicos, os objetivos operacionais, os objetivos de comunicação e confiabilidade de relatórios, e os objetivos de conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- 5.1.2 As atividades de controle e Gerenciamento de Riscos são desempenhadas em todos os níveis da Companhia e em vários estágios dentro dos processos corporativos.
- 5.2 Dentre as etapas de Gerenciamento do Risco, para a identificação e priorização, há necessidade de definição do conjunto de eventos, seja interno ou externo, os quais deverão ser analisados com base no potencial Risco de impacto nas atividades e objetivos da Companhia, inclusive aqueles relacionados aos ativos intangíveis (risco de imagem). O processo de identificação e priorização será continuamente aprimorado visando a identificação de novos Riscos.
- 5.3 A análise dos Riscos compreenderá a verificação da origem dos eventos, a causa, as consequências e a probabilidade de concretização destas consequências.
- 5.4 Com base na análise dos Riscos, os órgãos que atuam nas atividades de controle elaborarão a avaliação de exposição observando os eventos que impactam e/ou venham a impactar as atividades e os objetivos da Companhia. A avaliação dos eventos será conduzida sobre duas perspectivas: (i) a probabilidade (vulnerabilidade) e, (ii) o impacto, utilizando-se, quando possível, a combinação de critérios qualitativos e quantitativos.
- 5.5 No monitoramento dos Riscos, os órgãos de Controle terão o escopo de assegurar a eficácia e adequação dos controles internos e obter informações que proporcionem melhorias no processo de Gerenciamento de Riscos. O monitoramento deverá ser realizado por meio de avaliações contínuas e isentas.
- 5.6 No âmbito da informação e comunicação, deverão ser adotadas medidas visando à comunicação de forma clara e objetiva a todas as partes interessadas, os resultados de todas as etapas do processo de gerenciamento de Riscos, de forma a contribuir para o entendimento da situação atual e da eficácia dos planos de ações.
- 5.7 A tabela abaixo lista os critérios de priorização dos Riscos identificados:

Risco Extremo	Nível de risco muito além do apetite a risco . Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado à alta administração e ter uma resposta imediata .
Risco Alto	Nível de risco além do apetite a risco . Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado a alta administração e ter uma ação tomada em curto período determinado previamente .
Risco Moderado	Nível de risco dentro do apetite a risco . Requer atividades de monitoramento específicas e atenção da unidade na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível ou reduzi-lo.
Risco Baixo	Nível de risco dentro do apetite a risco , geralmente nenhuma ação é necessária, mas requer atividades de monitoramento específicas e atenção da gerência na manutenção dos controles para manter o risco nesse nível.

MATRIZ DE RISCO

Probabilidade	Quase Certo	10	20	50	80	100
	Provável	8	16	40	64	80
	Possível	5	10	25	40	50
	Remoto	2	4	10	16	20
	Raro	1	2	5	8	10
		Insignificante	Mínimo	Moderado	Elevado	Extremo

IMPACTO

Legenda Riscos

	Extremo
	Alto
	Médio
	Baixo

6 TIPOS DE RESPOSTA AOS RISCOS

6.1 Após avaliação, a Companhia, visando o tratamento dos Riscos, adotará uma ou mais dentre as seguintes respostas possíveis:

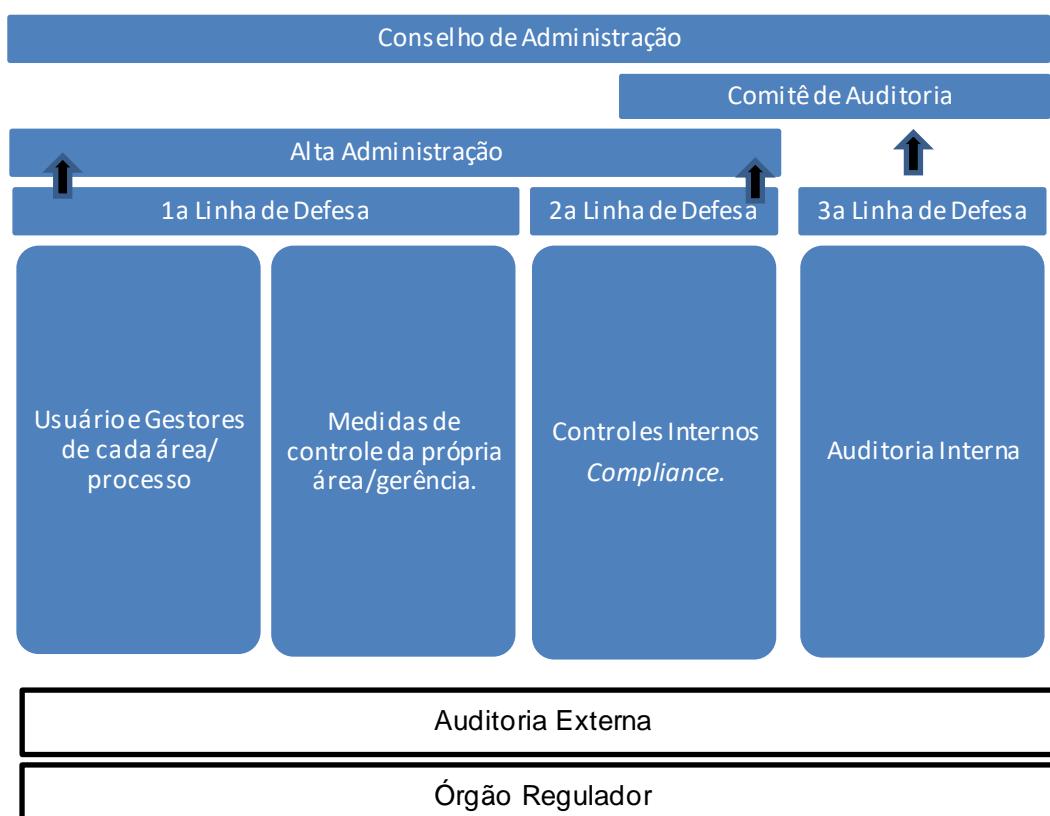
- (i) **Aceitar:** O risco normalmente é aceito quando seu nível está nas faixas de Apetite de Risco. Nenhuma ação é implementada.
- (ii) **Evitar:** Um risco é evitado quando é classificado como alto ou extremo e a implementação de controles apresenta um custo muito elevado. A resposta é não iniciar ou descontinuar a atividade ou ainda desfazer-se do objeto de risco, sendo encerrado o processo organizacional.
- (iii) **Mitigar:** Um risco é mitigado quando classificado como alto ou extremo e o controle apresenta custo/benefício adequado. Consiste em implementar controles que possam diminuir as causas ou as consequências dos riscos por meio de planos de ação adequados.

- (iv) **Compartilhar:** Consiste em mitigar a consequência ou probabilidade da ocorrência de um risco por meio da transferência ou compartilhamento de uma parte do risco mediante a contratação de seguros ou terceirização de atividades.

7 ESTRUTURA DE DETECÇÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS EM TRÊS LINHAS DE DEFESA

7.1 O Gerenciamento de Riscos é responsabilidade de todos os administradores e colaboradores e requer a participação ativa de todas as áreas da Companhia, na extensão de suas competências, integrando-se às metas e objetivos estratégicos dos negócios da Companhia e de suas controladas.

7.2 A Companhia adota uma estrutura de detecção e prevenção de riscos compostas por três linhas de defesa, conforme figura abaixo que mostra como se dá a comunicação dos riscos ao longo da hierarquia.



7.3 **Primeira Linha de Defesa:** a primeira linha de defesa é composta pelo usuário e pelos gestores dos processos. O usuário detecta os riscos no dia a dia de suas funções e informa o gestor para que avalie o risco e considere as medidas cabíveis. Os controles mitigatórios são implementados diariamente pelos funcionários, independentemente de sua função ou nível hierárquico. O gerente da área se reporta à Alta Administração sempre que julgar necessário.

7.4 **Segunda Linha de Defesa:** a segunda linha de defesa é composta por áreas da Companhia que não acumulam atividades operacionais no desempenho de funções. Estas funções são implementadas para garantir que os controles e os processos de gerenciamento de riscos executados pela primeira linha de defesa estejam funcionando de acordo com os procedimentos, normas, políticas e legislações pertinentes, bem como auditar se as recomendações oriundas de Relatórios de Auditoria progressos foram

consideradas nos planos de ação. A gestão de risco e de conformidade é função exercida pelo Controles Internos e pela área responsável pelas atividades de Gestão de Riscos e *Compliance*. O gerenciamento dos riscos realizado por Controles Internos possui caráter de atividade de monitoramento contínuo.

7.5 **Terceira Linha de Defesa:** a Companhia entende que a terceira linha de defesa será desempenhada pela Auditoria Interna, pois são os responsáveis por fornecer ao órgão de governança e à Alta Administração avaliações objetivas e abrangentes, com o maior nível de independência dentro da organização. É a auditoria interna que provê avaliações sobre a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, incluindo a forma como a primeira e a segunda linhas de defesa alcançam os objetivos em relação ao gerenciamento de riscos e controles.

7.6 No Gerenciamento de Riscos, o Conselho de Administração, a Diretoria e o Comitê de Auditoria possuem atribuições distintas e devem atuar de maneira integrada e complementar.

8 RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS DA COMPANHIA

8.1 O Conselho de Administração da Companhia será responsável por:

- (i) determinar o Apetite por Riscos e estabelecer a cultura da gestão do risco dentro da Companhia, especialmente com relação a novas iniciativas e riscos emergentes;
- (ii) avaliar, com periodicidade mínima anual, se a auditoria interna possui estrutura e orçamentos considerados suficientes ao desempenho de suas funções;
- (iii) tomar as decisões principais com relação ao processo de gestão de riscos da Companhia, incluindo os que possam afetar o perfil de risco ou exposição da Companhia;
- (iv) aprovar quaisquer mudanças nesta Política; e
- (v) revisar, monitorar e aprovar as estratégias gerais da Companhia para a gestão do risco e os papéis e relatórios elaborados pelo Comitê de Auditoria e pelas áreas responsáveis pela Auditoria Interna e pela Gestão de Riscos e *Compliance*.

8.2 A Diretoria da Companhia será responsável por:

- (i) implementar as estratégias da Companhia aprovadas pelo Conselho de Administração com relação à Gestão do Risco;
- (ii) propor ao Conselho de Administração o Apetite por Risco da Companhia;
- (iii) conduzir uma revisão periódica desta Política e apresentar quaisquer sugestões ao Conselho de Administração;
- (iv) avaliar periodicamente a Avaliação de Risco, relatando quaisquer descobertas ou mudanças ao Conselho de Administração;
- (v) avaliar e monitorar o Risco Estratégico;
- (vi) identificar quaisquer Riscos antecipadamente e conduzir o Gerenciamento de Risco correlata;

- (vii) fornecer a liderança, o apoio e direcionamento necessário ao responsável por Controles Internos e Riscos e monitorar a eficácia do processo de Gerenciamento do Risco;
- (viii) fornecer a liderança, o apoio e direcionamento necessário aos demais colaboradores e parceiro da Companhia; e
- (ix) auxiliar na elaboração dos relatórios relacionados ao Gerenciamento do Risco.

8.3 O Comitê de Auditoria da Companhia estará encarregado de:

- (i) assessorar e apoiar o Conselho de Administração na execução da estratégia e nas atividades de Gerenciamento de Riscos;
- (ii) avaliar e monitorar permanentemente a matriz de riscos garantindo que o *Apetite por Riscos* esteja sempre atualizado e alinhado aos objetivos negociais da Companhia;
- (iii) avaliar e analisar o uso e a confiabilidade das áreas de Auditoria Interna e de Gestão de Riscos e *Compliance*;
- (iv) revisar as principais políticas da Companhia, incluindo as políticas internas e o Código de Ética, propondo quaisquer mudanças ao Conselho de Administração;
- (v) coordenar e monitorar as atividades de canal de denúncias (*whistleblower*) e ouvidoria (*ombudsman*), assegurando a autonomia, sigilo, confidencialidade e um ambiente livre de retaliações;
- (vi) avaliar e monitorar o Risco de Mercado, Risco Financeiro e o Risco de Liquidez;
- (vii) investigar e monitorar eventos que possam prejudicar os controles internos e a política de *compliance* da Companhia; e
- (viii) garantir treinamento recorrente ao pessoal da Companhia com vistas a assegurar que sejam capazes de identificar, evitar, avaliar, monitorar e mitigar Riscos.

8.4 Os colaboradores da Companhia designados para o exercício das funções de *compliance*, controles internos e riscos corporativos estarão encarregados de:

- (i) propor e implementar as diretrizes, metodologias, processos e procedimentos para o Gerenciamento de Riscos, desde que respeitadas as diretrizes fornecidas por esta Política e pelo Comitê de Auditoria;
- (ii) coordenar e orientar a força de trabalho interna e as áreas de negócio da Companhia na realização e padronização do exercício de suas funções na primeira linha de defesa do Gerenciamento do Risco;
- (iii) revisar e consolidar as informações e os relatórios de riscos recebidos das áreas de negócios da Companhia, reportando-os ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração;
- (iv) atender as demandas de reporte do Comitê de Auditoria gerando informações relevantes e operacionalizando as atividades de Gerenciamento de Riscos; e
- (v) avaliar e monitorar o Risco de *Compliance*, o Risco Operacional, Risco Tecnológico e o Risco de Informação.

8.5 Os colaboradores da Companhia designados para a área de Auditoria Interna estarão encarregados de:

- (i) avaliar a efetividade do Gerenciamento de Riscos de forma a contribuir na realização dos objetivos da Companhia, atuando de forma autônoma e independente, em todos os níveis;
- (ii) elaborar relatórios periódicos para o Comitê de Auditoria; e
- (iii) conduzir, anualmente, testes de avaliação e controle nas práticas de Gerenciamento de Riscos, identificando desvios e propondo melhorias visando resguardar os interesses dos acionistas da Companhia.

9 Disposições Gerais

- 9.1** A Companhia garantirá que haja suficiente flexibilidade para reagir rapidamente e para mitigar adequadamente os Riscos.
- 9.2** O processo de gerenciamento do risco será visando minimizar as consequências da ocorrência de um risco com base em impacto e probabilidade, reconhecendo-se que o risco propriamente dito pode não ser eliminado.
- 9.3** A companhia reconhece que para que os riscos possam ser efetivamente gerenciados a presente gestão deve estar inculcada na cultura da Companhia.
- 9.4** A presente Política fica sujeita à revisões periódicas visando o aprimoramento das práticas de governança corporativa e adequação à eventuais alterações estatutárias, legislativas ou demais normatizações, oportunidade na qual será revisada, aprovada e registrada em ata do Conselho de Administração.
- 9.5** A presente Política entra em vigor a contar de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia e possui vigência por prazo indeterminado.

* * *

CONSTRUTORA METROCASA S.A.

CNPJ/MF nº 27.743.642/0001-37

NIRE 35.300.560.817

**ANEXO IX À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 11 DE SETEMBRO DE 2023**

Código de Ética

(este anexo inicia-se na próxima página)



CÓDIGO DE ÉTICA DA CONSTRUTORA METROCASA S.A.

Caro(s) Colaboradores,

A Construtora Metrocasa é uma Companhia construída sob uma fundação sólida, baseada nos valores de ética, transparência, respeito, valorização e comprometimento para com todas as pessoas, que busca conjunta e incessantemente a excelência, que valoriza o protagonismo, senso de dono e méritos de seus colaboradores, abraça os desafios e mudanças constantes com responsabilidade, empenha-se em proporcionar uma experiência única aos seus clientes e para construir parcerias duradouras, colabora para contribuir com um futuro cada vez mais equânime e sustentável, busca constantemente superar as expectativas das partes interessadas (stakeholders) comprometendo-se com a preservação e manutenção do meio ambiente, contribuições ao desenvolvimento social e adoção de uma governança baseada nas melhores práticas. Portanto, cumprir as leis é o mínimo que faremos. Construir e manter altos padrões em nossa governança corporativa e ética nos negócios deve ser uma premissa para as nossas atividades diárias, sempre de acordo com nossas políticas. E, como cada um de nós representa a imagem da nossa empresa, onde quer que estejamos, todos devemos pautar nossas ações de acordo com as premissas estabelecidas neste presente Código de Ética.

A contribuição de cada um é o que nos torna uma grande empresa, seja no que diz respeito ao quanto nos empenhamos em alcançar nossos objetivos, ou ao demonstrar quão diligentes somos ao desempenhar nossas responsabilidades e sermos responsabilizados pelos resultados alcançados.

As disposições contidas neste Código são de observância obrigatória por todos, alta direção, colaboradores internos e externos da Companhia, para auxiliar no exercício contínuo de reflexão, e no direcionamento para as escolhas serem íntegras e alinhadas ao melhor interesse da Companhia e, assim, construir um ambiente de trabalho cada vez mais ético, saudável e harmonioso.

Este Código de Ética não exaure todas as situações e condutas possíveis de ocorrerem, eventualmente, no cotidiano do trabalho. No entanto, o documento estabelece as principais diretrizes, regras e práticas para definir o comportamento e compromisso ético esperado pela Companhia. A Construtora Metrocasa recomenda que cada colaborador(a) o leia e pratique as orientações contidas neste documento.

Conselho de Administração.

1 CÓDIGO DE ÉTICA

1.1 OBJETIVO, ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

O Código de Ética (“**Código**”) é o documento que apresenta diretrizes para guiar as ações e as decisões de todos os Profissionais (conforme definido abaixo) da Construtora Metrocasa S.A. (“**Companhia**”) e de suas controladas. Ele formaliza como a Companhia atua no seu relacionamento com os diferentes públicos (interno e externo) e o que é esperado por parte dos Profissionais, dos prestadores de serviços, dos fornecedores e dos parceiros de negócio da Companhia no que diz respeito a sua atuação.

Este Código aplica-se a todos os Profissionais da Companhia, independentemente de seu nível hierárquico, cargo, função ou local de atuação. São considerados profissionais da Companhia: membros do Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento, diretores, gestores, colaboradores, prestadores de serviços, estagiários, aprendizes (“**Profissionais**”).

O objetivo do presente Código é o de orientar os Profissionais a fazerem negócios de acordo com o padrão de conduta esperado pela Companhia, pautado na ética, na boa-fé, legalidade, integridade moral e profissionalismo, alinhado às melhores práticas de gestão, governança e transparência.

O presente Código servirá como uma diretriz geral de conduta e comportamentos a serem observados por todos os profissionais. A Companhia espera que todos os Profissionais e partes interessadas cumpram, além deste Código, todas as leis e regulamentos aplicáveis em todos os locais onde opera, incluindo, sem limitação: governança; leis trabalhistas; leis ambientais; leis societárias; leis anticorrupção, antissuborno e antifraude; bem como todas as políticas, normas e procedimentos internos aplicáveis. Deixando claro que não serão tolerados comportamentos contrários às regras aqui estabelecidas, independentemente dos recursos envolvidos ou da gravidade da falta cometida.

Para os fins deste Código, as partes interessadas em relação à Companhia, são: pessoas, entidades ou grupos que possam afetar ou ser afetados pelas atividades, produtos ou serviços da Companhia e pelo desempenho a eles associado, incluindo, mas não se limitando a, colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, contrapartes, parceiros de negócio, concorrentes, autoridades públicas e de regulação, patrocinadores e comunidades locais.

Em caso de descumprimento ou violação dos princípios e regras estabelecidos neste Código, a Companhia aplicará as sanções cabíveis, observados os procedimentos internos, normas, políticas e leis vigentes.

Desta forma, em caso de dúvida ou percepção de violação destas regras, deve-se falar com um superior imediato, o qual irá orientá-lo sobre como proceder diante da situação descrita, vivida ou presenciada por você. O superior também lhe mostrará como acessar ou utilizar os canais de comunicação, tais como: denunciasegura@metrocasa.com.br.

Este Código será amplamente divulgado pela Companhia para todos os colaboradores e partes interessadas, sob a coordenação da área responsável pelo *Compliance* da Companhia.

Com relação a terceiros, a Companhia entende que estes têm autonomia para estabelecer regras de condutas próprias, desde que compatíveis com os parâmetros aqui definidos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Companhia nas respectivas relações comerciais.

Para fins dessa Política, entende-se como “Terceiros” todos os representantes; prestadores de serviços; empregados terceirizados; e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas e demais parceiros comerciais, ou não, da Companhia.

2 PRINCÍPIOS E IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

A Companhia possui forte compromisso com comportamentos éticos e atitudes que reforcem os seus valores.

Desse modo, todos os Profissionais devem contribuir para a construção da credibilidade da Companhia, viabilizando-a e sustentando-a, dia após dia, por meio de ações e atitudes que reflitam a sua missão, a sua visão e os seus valores.

2.1 Negócio

Incorporar e construir empreendimentos imobiliários econômicos, modernos, com características de médio/alto padrão, lazer, bem localizados, facilitando a mobilidade com moradias próximas às estações de metrô e infraestrutura completa.

A maioria dos empreendimentos se enquadra no PMCMV – Programa Minha Casa Minha Vida com as melhores condições de financiamento imobiliário disponíveis.

Construímos a casa própria para atender o sonho e as necessidades do nosso público oferecendo as opções de studio, 1 ou 2 dormitórios.

Estamos presente em São Paulo e iniciando operações no Rio de Janeiro.

Não é à toa que o nosso slogan é “Você + perto”. Da região central, metrô, comércio, serviços e tudo que precisa para viver melhor.

2.2 Missão

Melhorar a vida das pessoas ajudando-as a realizar o sonho da casa própria com moradias modernas, sustentáveis, com qualidade, bem localizadas que facilitam a mobilidade proporcionando mais tempo, maior qualidade de vida e felicidade.

2.3 Visão

Ser uma das principais referências nas soluções de moradias modernas e adaptáveis as necessidades e desejos das pessoas com eficiência, rentabilidade e sustentabilidade.

2.4 Princípios e Valores

Decisões e ações da companhia são pautadas na ética, transparência, fatos, dados e respeito a todas as partes interessadas e meio ambiente.

Os padrões éticos e valores que nos norteiam são:

- Valorizamos as pessoas que nos tornam cada dia melhor na busca da excelência;
- Abraçamos os desafios e mudanças constantes que subsidiam nossa melhoria e evolução;
- Transferência e troca de conhecimentos que geram valor a companhia e aos nossos clientes;
- Nossas decisões e ações são baseadas em fatos e dados;
- Colaboramos para um futuro cada vez mais equânime, ético e sustentável;
- Buscamos constantemente a construção de parcerias duradouras;
- Adaptabilidade, inovação, preparação de pessoas para liderança e sucessão, orientação para processos e constante aprendizado e aprimoramento faz parte do nosso dia a dia;
- Meritocracia.

3 BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO

3.1 Postura Profissional

A Companhia busca oferecer condições adequadas de trabalho e de desenvolvimento profissional, com iniciativas e postura alinhadas aos seus valores. Para isso, é obrigação de todos os Profissionais da Companhia o comportamento ético e a prática de atitudes responsáveis. Dessa maneira, todo colaborador deve receber o Código e assinar o termo de compromisso e adesão a este Código, conforme modelo constante no **Anexo I**. Ao mesmo tempo, estes devem estar sempre atentos a quaisquer dúvidas que possam surgir.

Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas por meio de contatos constantes com a área responsável pelo *Compliance* da Companhia. Além disso, a Companhia realizará treinamentos contínuos para seus profissionais.

A conformidade com todos os valores e regras contidos neste Código, garantem um ambiente de trabalho próspero e seguro, onde o mérito e a contribuição de cada indivíduo são valorizados e respeitados pela liderança e por todos aqueles que fazem parte da Companhia

3.2 Proteção e Dados Pessoais

A Companhia entende que todos os indivíduos são essencialmente livres, têm o direito à privacidade e a um tratamento digno e justo, sem discriminação de qualquer natureza. Para isso, acredita que um ambiente de trabalho sadio e respeitoso é o resultado de comportamentos profissionais e éticos em todos os relacionamentos.

A Companhia cumpre todas as leis e regulamentos incluindo, mas não se limitando, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) (Lei nº 13.709/2018), conforme alterada, que estão em vigor nas jurisdições em que atua, a fim de proteger a privacidade das informações que coleta diretamente de seus Profissionais ou aquelas relacionadas a eles.

A Companhia utilizará as informações pessoais coletadas apenas para fins legítimos relacionados aos seus negócios, com prévio consentimento dos titulares dos respectivos dados.

Dada a importância da matéria, a Companhia adota elevados padrões de governança e proteção de dados para garantir que todas as informações tanto da Companhia quanto de Dados Pessoais estejam mapeadas e armazenadas de forma segura. Além disso, a Companhia trabalha constantemente em medidas de prevenção e segurança contra ataques cibernéticos, situações acidentais ou ilícitas, bem como em treinamentos dos seus profissionais sobre boas práticas de segurança da informação.

3.3 Mídias sociais

As mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, LinkedIn, aplicativos, dentre outros) estão cada vez mais presentes na vida dos Profissionais, assim como na da Companhia. Essas são importantes ferramentas de interação social e de manifestação de posições políticas, culturais e esportivas. Contudo, a Companhia recomenda aos Profissionais que atuem de forma responsável no que diz respeito às mídias sociais das quais façam parte, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar entendimento desfavorável, tanto ao Profissional quanto à Companhia. A Companhia entende que as diretrizes abaixo elencadas podem auxiliar o melhor entendimento do tema:

- Não divulgar nenhum tipo de informação estratégica da organização ou produto sem permissão. Em todo caso, observado o disposto na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia, respeitar a postura e as normas da Companhia quanto à

divulgação ao público e divulgar apenas informações que sejam aprovadas, confiáveis e de fonte segura.

- Criação de perfis, comunidades e páginas, relacionadas ao negócio da Companhia, somente podem ser feitas de modo oficial, pela área de Marketing. Portanto, os Profissionais são proibidos de criar perfis, comunidades e páginas não oficiais em nome da Companhia.
- Não emitir juízo de valor sobre a Companhia, os prestadores de serviços, os fornecedores, os parceiros, os clientes, os concorrentes ou os colegas de trabalho.
- Não postar ou fazer circular fotos em mídias sociais das áreas operacionais ou daquelas que possam conter informações sensíveis relativas às atividades da Companhia.
- Todos os Profissionais devem ter conduta adequada nas redes sociais, livres de preconceito e de discriminação de quaisquer formas.

3.4 Conflito de Interesses

Conflito de Interesses é o confronto entre interesses da Companhia e os interesses pessoais, que possam comprometer e/ou influenciar o desempenho da função do colaborador.

Devem ser evitadas todas as situações em que o interesse pessoal, direto ou indireto, possa entrar em conflito com as responsabilidades relacionadas com o trabalho dos Profissionais na Companhia. Todas as decisões de negócios devem ser tomadas no melhor interesse da Companhia.

A Companhia respeita a individualidade e a privacidade de seus Profissionais. Por isso, a Companhia procura sempre esclarecer como uma situação de conflito de interesses pode comprometer o dever do Profissional de agir de boa fé e como essa situação pode influenciar nas decisões de negócios da Companhia.

Para um melhor entendimento, porém de forma não exaustiva, a Companhia lista abaixo algumas situações nas quais o Profissional estaria em uma situação de conflito de interesses:

- Se dedica a outro trabalho fora do seu emprego na Companhia afetando seu desempenho e/ou que exija ou resulte no uso de recursos da Companhia.
- Realiza atividades externas nas quais a divulgação de informações sobre a Companhia resulte em ganhos pessoais ou dano para a Companhia e/ou possa influenciar decisões em benefício de Terceiros.
- Possui um investimento financeiro em empresas concorrentes e/ou prestadoras de serviços da Companhia, exceto investimentos em ações listadas e negociadas em Bolsas de Valores, ou tenha uma posição que possa estimular ou influenciar o desempenho dessas empresas.
- Possui familiares ou pessoas de estreito relacionamento trabalhando ou como acionistas de empresas concorrentes do segmento e/ou prestadores de serviços da Companhia. Neste caso, será identificado um conflito de interesses se o relacionamento entre as partes puder influenciar a tomada de decisão em relação à Companhia ou puder resultar na divulgação de informações restritas/confidenciais que beneficiem estas empresas.

A Companhia compreende que uma situação de conflito de interesses nem sempre é clara e, às vezes, não é fácil distinguir se uma atividade é adequada ou inadequada. Por isso, caso tenha alguma dúvida, consulte a área responsável pelo *Compliance* pela Companhia.

Qualquer Profissional que tome conhecimento de um conflito de interesses real ou mesmo potencial deve reportá-lo imediatamente por meio dos canais de comunicação e denúncia da Companhia.

3.5 Assédio moral e sexual

A Companhia valoriza e promove uma cultura isenta de todo e qualquer tipo de assédio, e um ambiente de trabalho colaborativo, digno, transparente e responsável, o que é fundamental para que seus Profissionais possam exercer suas atividades e serem tratados com respeito.

Caracteriza-se assédio quando alguém em posição privilegiada usa dessa vantagem para humilhar, desrespeitar ou constranger um colega de trabalho.

- O assédio moral se caracteriza quando ocorre de forma comprovadamente intencional e frequente, a exposição de uma pessoa por meio de uma conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamento, atitude etc.), ferindo sua dignidade e integridade física ou psíquica, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.
- O assédio moral não depende de nenhuma relação de subordinação hierárquica para ocorrer. Condutas abusivas entre colegas, independentemente, do nível podem ser consideradas como assédio moral.
- Para finalidade deste Código, será classificada como importunação sexual e conduta sexualmente abusiva todas aquelas situações que causem algum tipo de constrangimento de conotação sexual, não sendo necessário qualquer tipo de subordinação hierárquica e que não se enquadrem na definição técnica e de características específicas de assédio sexual.
- O assédio sexual é caracterizado pelo constrangimento que é gerado a partir de insinuações constantes com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico. A prática do assédio sexual pode ser clara ou sutil, escrita ou manifestada em gestos. Pode ainda acontecer em forma de coação ou de chantagem, como usar de ameaças de processos disciplinares ou de demissão para obter favores sexuais. Entende-se que o assédio sexual pode ser físico, verbal ou não verbal e inclusive não presencial (por meio de mensagem de texto, e-mail ou mídia social).

A Companhia condena todo e qualquer tipo de agressão, abuso de poder, assédio moral ou sexual, assim como qualquer forma de agressão ou outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou à integridade física e moral das pessoas.

Os Profissionais não devem se envolver em situações que sejam ou possam ser interpretadas como discriminatórias, prejudiciais ou que possam causar humilhação aos outros. Em caso de constrangimento, você deve reportar e discutir o assunto com seu superior imediato ou, se preferir, usar os canais institucionais e confidenciais de comunicação existentes da Companhia.

A Companhia investigará tempestivamente todas as alegações de assédio, intimidação, vitimização ou discriminação e tomará as medidas corretivas apropriadas. Nenhum Profissional poderá impedir ou retaliar qualquer outro que procure seus direitos previstos em Leis ou assuntos relativos a relacionamentos com outros Profissionais.

3.6 Uso de álcool, drogas e tabaco

A Companhia incentiva a adoção e a manutenção de hábitos saudáveis que visam ao bem-estar e a segurança de seus Profissionais. A Companhia entende que o trabalho após o consumo de

bebidas alcoólicas e/ou o uso de drogas coloca em risco a vida de seus Profissionais e pode afetar o desempenho e a produtividade no exercício de suas atividades, além de danificar o ambiente de trabalho e afetar a imagem e a reputação da Companhia.

Os Profissionais não podem trabalhar sob o efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada ou no ambiente de trabalho. O fumo de tabaco (presente em cigarros, cachimbos, charutos, cigarrilhas e outros), por sua vez, só será permitido nos locais autorizados pela legislação local.

O uso e o porte de drogas no local de trabalho são inaceitáveis e estão sujeitos às medidas administrativas aplicáveis e penalidades legais.

Bebidas alcoólicas em eventos ou outras celebrações serão autorizadas mediante aprovação da área responsável pelo *Compliance* da Companhia e em determinadas circunstâncias apenas. Devendo sempre haver o bom senso, respeito aos padrões de comportamento e uso moderado de bebidas alcoólicas nesses eventos.

3.7 Trabalho infantil e trabalho escravo

A Companhia conduz suas atividades em estrito cumprimento tanto à legislação e regulamentação trabalhista nacional quanto à legislação, zelando por um ambiente de trabalho de dignidade e respeito.

Em suas atividades, todos os seus membros devem respeitar e cumprir a legislação vigente, que proíbe o trabalho de crianças e adolescentes menores de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, desde que o trabalho não tenha características de insalubridade e periculosidade.

O trabalho escravo, forçado ou compulsório gera restrições à liberdade do trabalhador e pode não oferecer condições mínimas de dignidade. É um compromisso de todos eliminar todas as formas de trabalho análogo ao de escravo, devendo denunciar os infratores em caso de constatação dessa prática.

Tais práticas, sempre que identificadas, devem ser comunicadas ao líder imediato e relatadas à área responsável pelo *Compliance* da Companhia

3.8 Roubo, furto e fraude

É de responsabilidade de todos zelar pelos seus bens e objetos pessoais, mesmo nas dependências da Companhia. Todos os objetos que forem encontrados nas dependências da Companhia sem identificação devem ser direcionados para a área responsável pelo *Compliance* da Companhia.

A Companhia não tolera condutas que visem obter ganhos para si ou para terceiros mediante a fraude. Vale ressaltar, que a prática de fraude para obtenção de vantagens pessoais para si ou para terceiros constitui conduta qualificada como crime, podendo ser enquadrada como estelionato, falsidade material ou ideológica, punível nos termos da Lei.

3.9 Imprensa

A imprensa é parte atuante na repercussão das mensagens da Companhia para os mais diversos segmentos da sociedade. Com isso, a Companhia busca manter sempre um diálogo aberto, com base na credibilidade e no respeito mútuo.

O relacionamento e o atendimento à imprensa são de responsabilidade da Área de Relações com Investidores da Companhia. Portanto, somente pessoas autorizadas pela área poderão falar em nome da Companhia, bem como fazer comentários sobre ela à imprensa ou a quaisquer

outros grupos externos, tais como entrevistas para revistas, participação em pesquisas, apresentação em palestras e seminários, blogs, dentre outros meios.

Sendo assim, caso seja procurado por imprensa, blogs, entrevistas, palestras, seminários, o Profissional não poderá se manifestar em nome da Companhia sem antes alinhar a participação e o conteúdo com a área de Relações com Investidores da Companhia.

3.10 Relacionamento e deveres para com os Acionistas

A Companhia segue e aplica o mais alto padrão de governança corporativa e mantém um relacionamento transparente com seus acionistas e investidores, fornecendo informações claras, exatas, equitativas e que traduzam a realidade das atividades e desempenho da Companhia.

Cada membro do Conselho de Administração e Diretoria tem o dever de agir de boa fé e no melhor interesse da Companhia e de todos os seus acionistas, bem como não agir de modo a privilegiar um acionista específico em detrimento de outro.

3.11 Relacionamento com Terceiros, Agentes de intermediação e Parceiros de negócios

A Companhia busca sempre fazer negócios com fornecedores, agentes, consultores e parceiros que sigam os mais altos padrões éticos e de integridade. As negociações junto a estas partes devem ser conduzidas de forma a buscar os melhores resultados para a Companhia.

Todos os contratos com essas partes devem estar em conformidade com as políticas internas vigentes e com as legislações aplicáveis. As decisões de compra e contratação serão tomadas sempre seguindo os critérios técnicos, profissionais, éticos como também o cumprimento das exigências legais, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental, assim como a de privacidade e proteção de dados pessoais.

A Companhia deverá seguir e cumprir as diretrizes internas que orientam as transações entre partes relacionadas - as partes relacionadas são as pessoas ou entidades envolvidas com a Companhia nos termos da Resolução CVM 94/22, que poderá sofrer alteração ou ser substituída.

3.12 Atividades paralelas

São entendidas como atividades paralelas aquelas que os Profissionais realizam fora de sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas.

Quando não se encontrarem em jornada de trabalho na Companhia, todos os colaboradores são livres para se dedicar a quaisquer outras atividades, desde que estas não impactem negativamente no seu desempenho ou na imagem da Companhia ou constitua ato de concorrência à Companhia. Por isso, ressaltamos:

- A utilização de informações internas em palestras, workshops ou aulas deve ser autorizada pela Diretoria.
- Convites para ministrar palestras como representante da Companhia devem ser validados com o respectivo diretor.
- A comercialização de produtos e serviços, tais como rifas, doces, vendas por catálogo, dentre outros, é proibida durante o expediente, bem como nas dependências da Companhia.
- O Profissional não deverá exercer atividades paralelas que coincidam com os horários dedicados à Companhia.

- Não é permitido exercer atividades relacionadas ou concorrentes ao negócio da Companhia, direta ou indiretamente, inclusive participação acionária relevante em negócio concorrente, compreendida como sendo participação superior a 5% (cinco por cento) do capital social de empresa concorrente.
- Não é recomendado aos Profissionais da Companhia firmarem contrato de trabalho com qualquer cliente, fornecedor, representante ou distribuidor da Companhia, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pelo diretor responsável e pela área responsável pelo *Compliance* e desde que não gere situação de conflito de interesses com a Companhia.

Eventuais atividades paralelas, desde que não gerem conflitos com as funções executadas na Companhia, devem ser realizadas fora do expediente de trabalho. Não é permitido empregar recursos e ativos da Companhia em referidas atividades paralelas.

3.13 Atividades políticas e sindicais

A Companhia respeita o direito individual de cada Profissional, isto é, o seu envolvimento em assuntos cívicos e sindicais, tal como participar de processos políticos. Tais atividades devem, no entanto, somente ocorrer fora do expediente de trabalho, sem causar qualquer interferência. Deve-se observar as seguintes diretrizes:

- Não é permitido utilizar a imagem da Companhia para realizar campanha política.
- O cargo que o Profissional ocupa não poderá ser usado para apoiar candidato ou partido político, tampouco instituições sindicais.
- As atividades políticas não devem ser realizadas nas dependências da Companhia e/ou a serviço dela, como, por exemplo, a panfletagem.
- O exercício das atividades políticas e sindicais não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do Profissional.
- É proibido utilizar ativos da Companhia para atividades políticas e sindicais.

A Companhia reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e está pronta a buscar, através de negociação, o melhor acordo entre os interesses desses e os da Companhia, respeitadas a sua competitividade e sobrevivência.

Somente pessoas formalmente indicadas estão autorizadas a representar a Companhia perante sindicatos e associações. A participação em reuniões no âmbito de Sindicatos e Associações depende de pauta clara e legítima.

Profissionais da Companhia não devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, estratégias de negócios, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes, com qualquer membro de sindicatos ou associações.

3.14 Relacionamentos amoroso e familiar entre Profissionais

A vida pessoal de seus Profissionais é respeitada pela Companhia. Sendo assim, o relacionamento amoroso e familiar entre os Profissionais é aceito, porém, a fim de evitar situações de favorecimento e/ou de conflito de interesses, as seguintes diretrizes devem ser observadas.

Os relacionamentos amorosos e familiares entre Profissionais deverão ser relatados aos líderes imediatos, que deverão, por sua vez, comunicar o fato à área de Recursos Humanos.

- Os Profissionais devem manter conduta de respeito em relação aos demais colegas de trabalho, evitando situações constrangedoras e de proximidade dentro das instalações da Companhia.
- Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, ou em nível de direção e gestão, para Profissionais com envolvimento amoroso ou familiar. Os casos preexistentes serão analisados, e os Profissionais nessa condição poderão ser realocados.
- Qualquer Profissional da Companhia que tenha ascendente, descendente, irmão ou cônjuge no funcionalismo público deverá reportar tal fato à área de Recursos Humanos e à área responsável pelo *Compliance* da Companhia.
- O Profissional deverá informar o relacionamento amoroso ou familiar no Termo de Esclarecimento e Validação que se encontra no **Anexo II** deste Código.

3.15 Qualidade, segurança, saúde e respeito ao meio ambiente

A Companhia está comprometida com a proteção do meio ambiente, com a qualidade dos seus produtos, a saúde e a segurança dos Profissionais que a representam, sejam eles próprios, sejam eles terceiros.

Os Profissionais devem tomar conhecimento das políticas, dos procedimentos e das práticas de saúde, segurança e meio ambiente da Companhia, bem como garantir o seu cumprimento, promover o uso adequado dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente.

A Companhia orienta seus Profissionais a buscarem:

- Comportamento responsável perante situações que possam interferir no desempenho e acarretar vícios, tais como o consumo excessivo de álcool, drogas lícitas (medicação) e a prática de jogos de azar.
- Respeitar as normas de segurança e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivos adequados.
- Relatar todos os acidentes e os incidentes de trabalho que venham a ocorrer nas dependências da Companhia.
- Preservar a limpeza, a organização e a segurança nos locais de trabalho.
- Promover esforços no sentido de evitar riscos e realizar suas atividades com segurança, garantindo também a segurança dos demais colaboradores, dos clientes e da comunidade onde a Companhia opera.
- Promover esforços no sentido de eliminar riscos, mitigando os mesmos quando isto não for possível, bem como realizar atividades com segurança.
- Ter disciplina operacional, ou seja, uma cultura de seguir procedimentos, executando as atividades conforme o planejado e seguindo requisitos definidos.
- Além disso, não improvisar e não pular etapas em procedimentos, realizando-os sempre de forma correta e visando a minimizar falhas, erros e acidentes.
- Efetuar a gestão cotidiana da segurança, cumprindo regras específicas necessárias para o desempenho de sua atividade.

- Ter pleno conhecimento dos seus ambientes de trabalho e interromper a execução de qualquer atividade sempre que se identificar situações com riscos graves ou iminentes para a sua saúde e segurança, ou para a de terceiros.
- Na suspeita de condições inseguras, comunicar imediatamente a situação ao supervisor imediato ou à liderança local, a qual ficará responsável por adotar as medidas apropriadas.

Os Profissionais e os Terceiros da Companhia são orientados a atuar de maneira correta, respeitando a legislação e regulamentação vigentes, bem como a reportar imediatamente à Diretoria qualquer risco de ameaça à qualidade, à segurança, ao meio ambiente e à saúde.

É terminantemente proibido acessar as dependências da Companhia portando armas de fogo, armas brancas ou qualquer outro dispositivo inflamável ou explosivo que possa colocar em risco a vida, exceto se autorizado pela equipe de segurança local ou se trazido por pessoas legalmente autorizadas para o desempenho da função.

A Companhia espera que a conduta dos seus Profissionais transpareça familiaridade com os procedimentos de segurança que regem seu ambiente de trabalho, no intuito de evitar acidentes de qualquer natureza.

Esse comportamento deve estar em acordo com a legislação de cada local de atuação e com os compromissos da Companhia, demonstrando seu total comprometimento e atenção aos preceitos e normas previstos neste Código.

4 RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS

A Companhia procura ter relações de negócios com organizações e parceiros que buscam estar no mais alto padrão ético e de integridade em seus negócios com todas as partes interessadas. Por isso, nossos contratos e atuações com essas partes devem estar em conformidade com nossas políticas, bem como nas legislações e regulamentações aplicáveis.

Terceiros devem seguir os mesmos padrões da Companhia. A Companhia seleciona seus Terceiros de forma isenta, com base na melhor técnica, preço e qualidade.

É responsabilidade dos Terceiros comunicar à Companhia caso tenham ciência de possíveis ou efetivos conflitos de interesses com a Companhia para que estes sejam evitados ou solucionados de acordo com o caso concreto.

4.1 Relacionamento com Clientes

A relação com os clientes da Companhia é orientada pela honestidade e transparência, cumprindo todas as leis aplicáveis e melhores práticas comerciais. As decisões da Companhia serão sempre tomadas para melhorar a satisfação do cliente e assegurar um relacionamento duradouro.

A Companhia está comprometida em fornecer produtos e serviços aos clientes que atendam às suas expectativas em relação à qualidade, integridade e credibilidade.

São considerados os seguintes princípios como exemplos de boa conduta no que diz respeito aos clientes: (i) fornecer informações verdadeiras sobre os produtos e serviços que estão sendo oferecidos; (ii) atuar com postura profissional; (iii) respeito mútuo; e (iv) cumprimento das leis locais e internacionais.

4.2 Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviço

Toda e qualquer tratativa com parceiros, prestadores de serviços e fornecedores, seja formalizada, seja verbal, deve ser pautada pela ética, pela transparência, pela imparcialidade e pela postura profissional, sempre evitando julgamentos, atitudes ou colocações que possam colocar em risco a imagem ou os objetivos da Companhia.

A seleção e contratação de fornecedores devem ser suportadas por critérios claros com base na necessidade, preço, qualidade, conhecimento e reputação, e por termos e condições aceitáveis. Portanto, os Profissionais nunca devem negociar com fornecedores em troca de ganhos pessoais e/ou em benefício de outra pessoa que não a Companhia.

A contratação de empresas pertencentes ou relacionadas a ex-Profissionais e/ou pessoas politicamente expostas deve ser avaliada cuidadosamente, a fim de evitar a exposição da Companhia a eventuais conflitos de interesses e/ou riscos legais e de reputação.

A Companhia não realiza negócios com parceiros, prestadores de serviços ou fornecedores que tenham qualquer tipo de envolvimento, direto ou indireto, em atos que violem a legislação de prevenção e combate à corrupção, lavagem de dinheiro e fraudes vigente (*compliance*).

Descumprimentos contratuais, legais, deste Código ou outras normas da Companhia que se apliquem aos parceiros, aos prestadores de serviços e aos fornecedores podem implicar rescisão contratual, sem prejuízo para a Companhia e para acionamento judicial.

4.3 Relacionamento com Investidores

Sujeitos às disposições legais aplicáveis, todos os investidores da Companhia têm direito a determinadas informações sobre a Companhia.

No entanto, apenas pessoas autorizadas têm permissão para divulgar tais informações aos investidores ou terceiros.

Todos os Profissionais devem manter sigilo de todas as informações confidenciais a que tenham acesso e devem proteger, a todo o momento, os interesses da Companhia e de seus investidores. Os Profissionais não devem utilizar tais informações para quaisquer outros fins, incluindo a obtenção de vantagens para si ou para outrem.

Para mais informações, fale com seu superior imediato ou com a área de relação com investidores.

4.4 Relacionamento com o Setor Público

A Companhia é fortemente comprometida com o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis aos seus negócios e exige que esse compromisso se estenda por toda a organização, independentemente do local onde opera seus negócios.

A área Jurídica deve ser consultada em todas as situações que envolvam o fornecimento de informações aos representantes do governo e/ou relacionadas com os processos de fiscalização, penalidades e multas.

As informações fornecidas aos órgãos governamentais devem ser objetivas, honestas e suficientes para esclarecer o assunto em questão, de modo a cumprir rigorosamente todas as normas aplicáveis.

4.5 Relacionamento com a Comunidade

O relacionamento da Companhia com a comunidade é baseado na transparência, no respeito mútuo e no cumprimento da legislação e regulamentação vigentes.

A Companhia tem consciência de sua influência sobre as comunidades nas quais atua. Por isso, busca contribuir para a sua melhoria e desenvolvimento e manter canais de diálogo abertos com as comunidades onde está inserida. Ela se compromete a analisar os riscos e os impactos ambientais e sociais dos projetos e das atividades, visando garantir o bem-estar das comunidades.

5 CORRUPÇÃO, LAVAGEM DE DINHEIRO E INSIDER TRADING

5.1 Corrupção

5.1.1 Anticorrupção

A Companhia busca a transparência em suas relações, principalmente naquelas com o Poder Público, conduzindo suas atividades comerciais de forma ética e transparente e não tolerando qualquer forma de corrupção, pagamento de facilitação, favorecimento, extorsão, suborno ou pagamento de propina. Dessa forma, ao conduzir os negócios da Companhia, é obrigatório que os Profissionais tenham conhecimento de todos os requisitos legais e normativos aplicáveis em todos os locais onde atua.

O ato de corrupção envolve o mau uso do poder público para benefício pessoal ou de terceiros. Sendo assim, nenhuma pessoa agindo em nome da Companhia, direta ou indiretamente, deve: dar ou receber qualquer pagamento para conseguir ou manter negócios; obter uma vantagem desleal sobre os concorrentes; influenciar, ilegal ou indevidamente, uma decisão ou o exercício da autoridade; garantir um tratamento especial; realizar qualquer tipo de negociação irregular; manipular ou fraudar licitações ou contratos administrativos; dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

São inaceitáveis pela Companhia toda e qualquer maneira de facilitação ou pagamento ilícito, por meio de dinheiro ou outra forma, com objetivo de se obter troca de favor ou a garantia de obtenção de prestações ou direitos, ainda que devidos a Companhia, nas relações com suas partes interessadas.

Todos os Profissionais devem cumprir as normas relacionadas ao combate à Corrupção, especificamente, os crimes contra a Administração Pública brasileira e estrangeira dispostos no Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), os crimes de corrupção previstos na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993) e as infrações previstas na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013); observando que a violação de tais requisitos pode sujeitar a Companhia e o infrator a sanções criminais e cíveis.

Para mais detalhes, os Profissionais devem entrar em contato com seus superiores imediatos e, se necessário, procurar assistência da área responsável pelo *Compliance* da Companhia.

5.1.2 Antissuborno

Ninguém agindo em nome da Companhia, direta ou indiretamente, pode fazer uso de subornos, na forma ativa ou passiva, ou outras práticas de corrupção na condução dos negócios, visando influenciar o beneficiário a agir ou se abster de agir de uma forma que seja considerada inapropriada.

Os recursos ou ativos da Companhia não devem ser pagos, emprestados ou, de outra forma, desembolsados como subornos, propinas ou outros pagamentos destinados a influenciar ou comprometer a conduta do beneficiário.

Nenhum Profissional deve aceitar quaisquer recursos ou outros ativos, favores ou brindes para auxiliar na obtenção de negócios ou para garantir concessões especiais para a Companhia. Em suma, os Profissionais não devem se envolver em qualquer atividade que ponha em risco a reputação ou integridade da Companhia.

Para ilustrar o rigoroso padrão ético que a Companhia espera que todos os Profissionais tenham, a Companhia cita abaixo algumas condutas expressamente proibidas.

Oferecer subornos, incluindo:

- Prometer ou pagar, direta ou indiretamente através de dinheiro, empréstimos ou qualquer tipo de incentivos, incluindo, mas não limitado a, presentes excessivos e desproporcionais, hospitalidades ou entretenimento, os quais podem tender a influenciar o beneficiário a agir ou se abster de agir de uma forma que seja considerada inapropriada, ou influenciar nas decisões de negócios; e
- Prometer ou pagar, direta ou indiretamente, descontos ou “propinas” para a obtenção de negócios para/ou da Companhia.

Receber subornos, incluindo:

- Requerer, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, de terceiros, dinheiro, empréstimos ou quaisquer tipos de incentivos, incluindo, mas não limitado a, presentes excessivos e desproporcionais, hospitalidades ou entretenimento, os quais podem tender a influenciar o beneficiário a agir ou se abster de agir de uma forma que seja considerada inapropriada, ou influenciar nas decisões de negócios; e
- Requerer, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, de terceiros, descontos ou propinas para a obtenção de negócios para/ou da Companhia.

5.1.3 Pagamentos a funcionários públicos

Os pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos efetuados a funcionários públicos nacionais ou estrangeiros para obter ou agilizar rotinas governamentais não discricionárias, tais como a obtenção de permissões, licenças e vistos, disponibilização de proteção policial ou entrega de correio ou outras atividades similares que regularmente e normalmente são exercidas por um funcionário público.

A Companhia proíbe a realização de pagamentos de facilitação em seu nome ou quando os Profissionais estiverem agindo em sua representação. Dar ou receber pagamentos de facilitação ou outro pagamento impróprio pode sujeitar a Companhia e seus Profissionais a sanções de multas, sem prejuízo de responder judicialmente nas esferas cível e criminal.

Se constatado que qualquer Profissional ofereceu, recebeu, aceitou ou tolerou um suborno, propina ou outro tipo de pagamento ilegal, ou tentou iniciar tais atividades, ou tentou fraudar e/ou participar de uma fraude, o Profissional estará sujeito à demissão e a possíveis processos criminais.

Todos os Profissionais têm a responsabilidade de reportar qualquer ação, real ou tentativa, de suborno, propina ou fraude, de acordo com as previsões deste Código.

5.2 Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro é o ato de ocultar ou dissimular a origem ilícita de recursos financeiros, de forma que tais valores aparentem ter origem legítima ou de forma que a origem ilícita não possa ser rastreada e/ou evidenciada.

A Companhia proíbe quaisquer ações ou iniciativas relacionadas à prática de atividades de lavagem de dinheiro e qualquer outra atividade que facilite as ações relacionadas a esse assunto. É importante que todos os Profissionais estejam atentos a certas atividades ou comportamentos suspeitos, tais como:

- Formas incomuns de pagamentos;
- Transferência de quantias não usuais para/ou de países não relacionados com a transação em questão;
- Operações com parceiros que aparentem ter pouca integridade;
- Operações que envolvam locais previamente associados à lavagem de dinheiro ou sonegação fiscal; e
- Parceiros que demonstrem ansiedade quando da solicitação de informações cadastrais ou por parte de autoridades.

As situações acima, dentre outras, devem ser relatadas ao seu superior imediato ou comunicadas por meio dos canais institucionais definidos internamente.

5.3 Presentes, Brindes e Cortesias

A Companhia está ciente de que relações sólidas com os parceiros de negócios são fundamentais para a sustentabilidade de seus negócios, bem como aspectos culturais devem ser considerados.

A Companhia permite a prática de oferecimento de presentes, brindes e cortesias com o objetivo exclusivo de iniciar ou estreitar relações comerciais, visando, por exemplo, divulgar seu nome e sua marca e apresentar seus produtos e serviços ao mercado interno e externo. Para tanto, é necessário comprovar que o oferecimento de brindes, presentes e cortesias tem propósito comercial legítimo e lícito.

Contudo, a Companhia acredita que a oferta ou o recebimento, sejam estes ocasionais ou frequentes, de presentes, brindes e cortesias ou outros favores a Profissionais podem ser percebidos como uma tentativa de influenciar o processo decisório em transações de negócios.

Para evitar que essa percepção seja mal interpretada pelos Profissionais ao lidar com Terceiros, os seguintes padrões devem ser obedecidos:

(i) Recebimento de presentes, brindes e cortesias

Presentes e brindes poderão ser recebidos, com necessidade de reporte a área responsável pelo *Compliance*, desde que o seu valor não exceda o limite de R\$200 (duzentos reais) por item, e desde que não seja recorrente para o mesmo Profissional, partindo do mesmo fornecedor.

A Companhia entende que, em situações que gerem desconforto ou em que não seja possível a recusa, como, por exemplo, recebimento pelos Correios, o presente com valor superior ao montante acima referido deverá ser encaminhado à área de Recursos Humanos para sorteio entre todos os Profissionais.

Materiais promocionais, por exemplo, cadernos, lápis, canetas, calendários, pen drives e assemelhados, no valor de até R\$ 50,00 (cinquenta reais) não precisam ser reportados.

Cabe destacar que, em nenhuma circunstância, é aceitável ou permitido aos Profissionais receber valores monetários ou facilmente conversíveis, tais como vouchers, ações, entre outros.

(ii) Oferecimento de presentes, brindes e cortesias

Para manter a coerência, a Companhia poderá oferecer presentes, brindes ou cortesias até o valor de R\$200 (duzentos reais) por item, e desde que não seja recorrente para o mesmo terceiro.

- Somente pessoas previamente autorizadas pela Diretoria poderão oferecer brindes, presentes ou convites para entretenimento.
- Deve haver autorização prévia do líder imediato sobre o que e quando oferecer.

Nenhum Profissional deve, em nome da Companhia, direta ou indiretamente, oferecer presentes, brindes, cortesias e/ou refeições, assim como realizar qualquer outra prática que possa afetar/influenciar indivíduos de cargos públicos (concursados ou nomeados) e funcionários públicos de qualquer país, inclusive políticos eleitos e seus partidos, na condução dos negócios da Companhia, as quais podem ser consideradas como corrupção e estão sujeitas às penalidades legais aplicáveis.

Não deverão ser oferecidos brindes, presentes e cortesias com a intenção ou a possibilidade de influenciar a tomada de decisão ou outra conduta do destinatário (nem dar margem a esta interpretação).

5.4 Eventos

A fim de garantir a imparcialidade, evitar favorecimento e/ou conflito de interesses, a participação em eventos, de qualquer natureza, patrocinados ou promovidos por terceiros, está condicionada à aprovação da área responsável pelo *Compliance*, que poderá consultar seu superior imediato para caso de dúvida e necessidade de validação. As solicitações devem ser formalizadas por e-mail, inclusive as que envolvam viagens e hospedagens.

Os custeios das despesas deverão ser pagos pela Companhia, exceto se aprovado pelo superior imediato.

O Profissional deve manter conduta adequada nessas situações, já que representará a Companhia no evento. Convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como presentes e favores e, portanto, devem seguir o disposto no item acima.

5.5 Refeições

As refeições de negócios são permitidas desde que tenham um propósito comercial legítimo e nunca deverão gerar uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação, estando limitadas aos critérios estabelecidos nas normas internas da Companhia. No caso de refeições com fornecedores ou potenciais fornecedores, cada parte deverá arcar com suas despesas.

Em situações em que Profissional esteja representando a Companhia em tais refeições, é expressamente proibido o consumo de bebida alcoólica, uma vez que, de acordo com as diretrizes presentes neste Código, não é permitido estar sob efeito de bebida alcoólica para o desempenho de suas atividades profissionais.

Em caso de dúvida ou situações excepcionais, os Profissionais deverão buscar esclarecimento da área responsável pelo *Compliance* da Companhia.

5.6 Doações e Patrocínios

A Companhia poderá incentivar, patrocinar, promover e apoiar projetos, eventos e iniciativas visando a contribuir para o desenvolvimento das comunidades em que está presente. Todas as

solicitações de doações e patrocínios deverão ser aprovadas pela Diretoria, conjuntamente com a área responsável pelo *Compliance* da Companhia, considerando os seguintes critérios:

- As doações e os patrocínios devem valorizar a imagem da Companhia, beneficiar a comunidade e estar alinhadas aos princípios, valores, interesses mercadológicos e institucionais da Companhia.
- Só é permitido fazer doações para entidades que cumpram a legislação e regulamentação vigentes.
- A instituição candidata ao recebimento da doação ou do patrocínio deverá passar pelo processo estabelecido para a verificação da idoneidade e da reputação da instituição.
- Todos os projetos e iniciativas sociais que a Companhia vier a apoiar deve ser formalizado por meio de contrato previamente aprovado pelo departamento jurídico da Companhia.
- Os recursos serão depositados diretamente em conta corrente de titularidade da entidade beneficiada.

5.7 Negociação de informações privilegiadas (*Insider trading*)

“*Insider trading*” é a utilização de informação relevante e ainda não divulgada ao mercado, da qual determinada pessoa que tenha tido acesso ou conhecimento, faça uso desta informação para obter vantagem, para si ou para outrem, em negociações de valores mobiliários.

A negociação de compra ou venda de determinados títulos e valores mobiliários quando da posse de informações não públicas sobre a empresa emitente, informações essas que poderiam razoavelmente ter um efeito relevante sobre o preço dos referidos títulos ou valores mobiliários. Exemplos de tais informações, também conhecidas como informações privilegiadas, são: informações sobre o lucro das companhias, ganhos ou perdas significativas nos negócios, aquisições, alienações, segredos comerciais, investimentos e demais assuntos correlacionados.

É importante que todos os Profissionais estejam cientes das exigências contidas nas leis e regulamentos pertinentes que proíbem o uso indevido de informações privilegiadas. O “*Insider trading*” e o ato de incentivar alguém a negociar com base em informações privilegiadas são proibidos por lei, inclusive o ato de comunicar tais informações para qualquer pessoa que possa usá-las para comprar ou vender títulos e valores mobiliários. A violação dessas regras pode resultar em penalidades severas, tais como multas e penalidades no âmbito criminal.

Os Profissionais não podem negociar nem recomendar a negociação a qualquer outra pessoa, de ações e outros títulos, se aplicáveis, da Companhia, se estiverem de posse de informações privilegiadas. Para ajudar a se proteger contra possíveis negociações com informações privilegiadas, estabeleceremos “períodos de vedação à negociação”, durante os quais os profissionais não podem se envolver em transações com títulos da empresa.

Além disso, todos os Profissionais têm a obrigação de não permitir o acesso a essas informações por qualquer pessoa e devem ter cuidado especial para não deixar documentos relevantes sobre as mesas ou até mesmo em gavetas.

Os Profissionais que tiverem dúvidas quanto à venda ou compra de títulos e valores mobiliários em circunstâncias que envolvam informações privilegiadas, confidenciais ou quanto às respectivas leis sobre o assunto devem consultar a área Jurídica.

5.8 Uso de Recursos da Companhia

Todos os Profissionais são responsáveis pelo uso adequado dos recursos físicos e ativos da Companhia, bem como das informações confidenciais e de propriedade da Companhia.

O uso de sistemas eletrônicos, recursos de informática e de telefonia para assuntos pessoais são permitidos, desde que utilizados de forma responsável e que não entrem em conflito com os nossos normativos internos, nem prejudiquem o desempenho do Profissional na realização e no desenvolvimento do seu trabalho.

É proibido o mau uso dos recursos da empresa para, por exemplo, acessar redes sociais de maneira inapropriada, assim como para o download, armazenamento e/ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório e racista ou qualquer conteúdo que seja considerado desrespeitoso a qualquer indivíduo ou que seja contra as diretrizes e/ou interesses da Companhia.

Todos os arquivos e informações referentes às atividades profissionais criados, recebidos e/ou armazenados nos sistemas eletrônicos da Companhia são de propriedade da Companhia e são considerados parte de seus ativos legais e comerciais. Portanto, tais informações devem ser mantidas estritamente confidenciais, de modo a evitar divulgações indevidas.

Desta forma, os Profissionais da Companhia devem, dentre outros:

- Proteger a segurança dos sistemas de informação;
- Zelar pelo patrimônio tangível e intangível da Companhia ou de terceiros, que nos seja confiado, assegurando o seu uso eficiente;
- Não se envolver em comunicações que possam ser consideradas ofensivas, depreciativas, difamatórias, ofensivas ou obscenas;
- Abster-se de utilizar os sistemas de comunicação da empresa para divulgar indevidamente materiais com direitos autorais ou licenciados, ou informações exclusivas;
- Abster-se de utilizar os sistemas de comunicação da empresa para transmitir correntes de cartas, anúncios ou solicitações (salvo se autorizado);
- Não instalar em seus computadores softwares do tipo Freeware ou Shareware não homologados;
- Zelar pela segurança dos seus computadores e, em caso de Notebook, não os deixar em lugares públicos; e
- Proteger as informações usadas para acessar computadores, redes ou sistemas.

Os sistemas de comunicação eletrônica da empresa e as informações serão monitorados à exclusiva discricionariedade da Companhia.

5.9 Informações Confidenciais

Cada Profissional deve proteger as informações confidenciais e os segredos comerciais da mesma forma que todos os outros ativos da Companhia são protegidos.

Informações a respeito da Companhia que não tenham sido divulgadas ao público devem ter sua confidencialidade mantida. Da mesma forma, informações não públicas sobre estratégia de negócios, Profissionais, clientes e Terceiros deverão ser igualmente protegidas, e os requisitos legais e contratuais respeitados.

As informações relativas à composição de preços, produtos e outros segredos comerciais, incluindo informações relativas à perspectiva de quaisquer aquisições ou alienações da

Companhia, devem ser mantidas em sigilo. Portanto, prudência e cuidado razoáveis devem ser exercidos ao lidar com tais informações, a fim de evitar divulgações inadvertidas ou inapropriadas.

Essas informações não devem ser utilizadas de qualquer outra forma, exceto quando exigida para a condução dos negócios da Companhia. Todos os arquivos, registros e relatórios adquiridos ou criados no curso da condução dos negócios da Companhia, inclusive e-mails, são de propriedade da mesma. Originais ou cópias de tais documentos não podem ser removidos do ambiente da Companhia, exceto com autorização expressa do superior imediato do Profissional.

Por fim, é dever dos Profissionais observarem, dentre outras, as seguintes condutas para manutenção da confidencialidade:

- Não compartilhar ou emprestar login e senhas dos sistemas;
- Não divulgar informações que afetem a imagem e resultados da Companhia;
- Não transmitir informações estratégicas e confidenciais da Companhia para Profissionais e Terceiros que não as utilizem na execução de suas tarefas; e
- Ser discreto e evitar falar sobre assuntos da Companhia em locais públicos, principalmente se envolverem informações confidenciais.

É importante também que os Profissionais observem eventual classificação de confidencialidade ao arquivar ou descartar registros ou documentos da Companhia.

6 Compliance da Companhia

A área responsável pelo *Compliance* da Companhia tem a responsabilidade de dar suporte à observância deste Código pelas demais áreas da Companhia, bem como de dar suporte à condução estratégica do programa e ao monitoramento da execução das atividades nele previstas.

A área responsável pelo *Compliance* poderá ser formada por colaboradores de uma ou mais áreas da Companhia. Dentre seus objetivos, está o recebimento das denúncias internas e externas e a análise das situações relacionadas à conduta e ao comportamento ético dos Profissionais, parceiros e fornecedores, bem como aquelas que, por sua natureza, não estão claramente definidas neste código e podem comprometer a qualidade, segurança e transparência dos processos, negócios, bem como a reputação da Companhia.

São ainda atribuições da área responsável pelo *Compliance*: (a) fornecer pareceres e recomendações para a regularização de situações de potencial infringência a este Código e/ou outras situações relativas à responsabilidade e ao comportamento dos Profissionais, devendo, se entender necessário, convocar reuniões entre seus superiores imediatos e/ou a Diretoria da Companhia para discutir e deliberar sobre os assuntos – sempre observando a confidencialidade das denúncias; (b) propor penalidades de acordo com a legislação vigente, quando aplicável; (c) dar feedback aos funcionários sobre o processo analisado, se possível; (d) monitorar a regularização das situações; (e) elaborar relatórios sobre a atuação da área para apresentação à Diretoria da Companhia; e (f) manter o sigilo de todas as informações de que tiver conhecimento, tendo em vista que os assuntos tratados são estritamente confidenciais.

7 CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Cumprir este Código é obrigatório. É imprescindível que todos os Profissionais da Companhia, conheçam, entendam e apliquem os preceitos deste Código.

Além disso, é esperado que todos os Profissionais executem seu trabalho com honestidade e integridade em todas as situações, ou seja, não somente aquelas especificadas neste Código. As questões e dúvidas em relação a qualquer informação presente neste Código devem ser discutidas com as lideranças, em todos os níveis, bem como com a área responsável pelo *Compliance*. A visão da Companhia é de que a discussão interna contribui para o aprimoramento e disseminação das condutas esperadas.

Os gestores de todas as áreas devem informar, preparar e orientar suas equipes para uma correta aplicação das normas e práticas estabelecidas neste Código.

Este Código não lista todas as possíveis situações relacionadas à ética no trabalho e, portanto, ações disciplinares adicionais podem ser aplicadas de acordo com as legislações e regulamentações vigentes.

7.1 Canal de comunicação e reporte de suspeitas de não conformidade

Caso seja identificado qualquer desvio de conduta ou infração a este Código, às normas internas ou à legislação, isso deve ser comunicado imediatamente à Companhia por meio do Canal Aberto, um dos canais formais disponibilizados a fim de formalizar os relatos e para que possa ocorrer a apuração devida, quando couber.

O Canal Aberto pode ser acessado via web e telefone: denunciassegura@metrocasa.com.br e (11) 9 9764-0991.

O Canal Aberto da Companhia é gerido por uma empresa terceira, independente e especializada, que garante o anonimato, caso assim desejar o denunciante. Os relatos serão recebidos pela empresa terceira especializada e são endereçados à área responsável pelo *Compliance* e, conforme o caso, esta acionará demais áreas da Companhia possivelmente responsáveis por realizar a apuração, de acordo com cada caso concreto, (tais como, área jurídica, recursos humanos, etc.) e adotar as providências cabíveis.

O Canal Aberto é destinado à utilização de todos os Profissionais da Companhia e os Terceiros. É fundamental que isso seja feito de maneira correta, realizando relatos consistentes e verídicos. A pessoa que enviar notificação com a intenção de disseminar mentiras, ameaças ou prejudicar a reputação de qualquer Profissional da Companhia estará sujeita à ação disciplinar.

8 PENALIDADES

Violações ao Código serão analisadas pela área responsável pelo *Compliance* e pela Diretoria da Companhia, e as medidas disciplinares apropriadas serão indicadas para cada caso, de acordo com a legislação e regulamentação vigentes e a gravidade da violação. As medidas disciplinares poderão incluir advertência, suspensão disciplinar, indenização de qualquer perda ou dano sofrido pela Companhia ou a demissão por justa causa. Em algumas circunstâncias, a violação deste Código poderá também resultar no ajuizamento de ações cíveis e criminais ou qualquer outra medida disciplinar considerada apropriada pela Companhia.

Todos os Profissionais têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código.

A omissão diante de desvios de conduta e atos ilícitos se configura como descumprimento do Código e indisciplina, sendo passível de penalização. Visando a garantir o anonimato da identidade dos autores de denúncias realizadas por meio do Canal Aberto mencionado no acima, a Companhia utiliza-se de sistemas de tecnologia da informação e procedimentos de controles internos que asseguram o sigilo e confidencialidade e restringem o acesso de terceiros não

autorizados. A confidencialidade garante, ainda, que o colaborador de boa-fé que utilizar qualquer meio direto para manifestação ou denúncias não sofrerá nenhuma retaliação ou punição em função disto.

Prestadores de serviços, parceiros e/ou fornecedores que não cumprirem as diretrizes contidas neste Código terão suas condutas criteriosamente avaliadas para a aplicação de medidas cabíveis, podendo até ser gerada rescisão contratual.

Cumpre ressaltar que em hipótese alguma, a aplicação do presente Código será justificativa para violar preceitos e normas emanadas por autoridades legalmente competentes, já que o referido material não se destina a esse tipo de soberania e nem pretende substituir tais autoridades.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os Profissionais a que se aplicam este Código devem, ao final, entregar à área de Recursos Humanos uma via assinada do Termo de Ciência e Acordo, demonstrando o comprometimento com a observância das diretrizes aqui estabelecidas, conforme **Anexo I**.

As diretrizes e orientações contidas neste Código estarão disponíveis, de forma permanente, no website da Companhia, e serão levadas ao conhecimento de todos os colaboradores, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes e prestadores de serviços internos da Companhia, bem como aos demais públicos pertinentes, sendo realizados treinamentos periódicos sobre a necessidade de seu cumprimento.

Para garantir uma boa comunicação, a Companhia disponibiliza formas de contato para dúvidas e sugestões. As dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail ri@metrocasa.com.br e serão esclarecidas pela área de responsável pelo *Compliance*.

* * *

**ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA
CONSTRUTORA METROCASA S.A.**

Eu, [Nome completo], brasileiro(a), [estado civil], [cargo/função], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [[•]], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [•], entendo que o presente Código de Ética da Construtora Metrocasa S.A. (“**Código**” e “**Companhia**”, respectivamente) reflete o compromisso de profissionalismo e transparência e comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Reconheço ter recebido um exemplar do Código e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas e esclarecer dúvidas, estou de acordo com o seu conteúdo, me comprometendo a cumprir todos os dispositivos e temas abordados e definidos neste documento, bem como nas políticas e demais normas da Companhia.

Compreendo, também, que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas da Companhia na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato individual de trabalho.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Código é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

[Local e Data]

[Nome/Assinatura do Profissional]

ANEXO II – TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Este Termo é voltado para os Profissionais (conforme definido neste Código) que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da Companhia e de suas controladas, como também para as situações que necessitem de validação da área responsável pelo *Compliance* da Companhia, de acordo com as regras dispostas neste Código.

Indique o nome de pessoa/Profissional da Companhia com a qual você possui relacionamento amoroso ou familiar:

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Departamento

Indique o nome das empresas fornecedoras, das prestadoras de serviços ou das parceiras da Companhia da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Departamento

Indique o nome de pessoas com as quais você possui estreito relacionamento, que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da Companhia:

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Departamento

Indique o nome de servidores públicos, de Companhias de economia mista¹ ou órgãos públicos com as quais você possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:

¹ Companhia de economia mista é uma sociedade na qual há colaboração entre o Estado e particulares, ambos reunindo recursos para a realização de uma finalidade, sempre de objetivo econômico. Incluem-se nessa definição aquelas

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Departamento

Situação(ões) que necessite(m) de validação:

Descrição da situação

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Construtora Metrocasa S.A. necessite tomar acerca do presente Termo.

Nome completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____ Data: __/__/____

Este Termo consta de duas vias, uma para o Profissional e outra para a Companhia.

Companhias em que o Estado mantém direito de indicação ou veto de contratação, mesmo não tendo a maioria das quotas ou das ações.