REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA E FINANÇAS

Departamento	Data de atualização	Código
Conselho de Administração	26/06/2025	CARG1.2

Sumário

1. Objetivo e Abrangência.....	2
2. Composição e Mandato	2
3. Atribuições.....	2
4. Reuniões	3
5. Competências Internas do Comitê.....	4
6. Processo.....	5
7. Responsabilidade e Confidencialidade	6
8. Disposições Gerais.....	7

1. Objetivo e Abrangência

- 1.1. O presente regimento interno (“Regimento Interno”) tem por objetivo disciplinar o funcionamento do Comitê de Estratégia e Finanças (“Comitê”) da Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações (“Companhia”), suas responsabilidades e atribuições.
- 1.2. O Comitê será um órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração (“Conselho”).

2. Composição e Mandato

- 2.1. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pelo Conselho, com mandato unificado de 2 (dois) anos preferencialmente concomitante aos cargos exercidos pelos membros do Conselho, sendo permitida a reeleição. Os membros do Comitê permanecerão em seus cargos e exercerão suas atribuições até a posse dos seus substitutos, sua renúncia ou sua destituição.
  - 2.1.1. Os membros do Comitê devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades, bem como, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos e operações que impactem os aspectos econômico-financeiros da Companhia e na análise econômico-financeira da Companhia, respeitando as regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social da Companhia, neste Regimento Interno e nas melhores práticas de mercado.
- 2.2. Dentre os membros eleitos, o Comitê deverá ter a figura de 1 (um) Coordenador, com as atribuições previstas neste Regimento Interno.
- 2.3. Além dos seus membros, o Comitê deverá contar com 1 (um) Secretário, com as atribuições previstas neste Regimento Interno.

3. Atribuições

- 3.1. Compete ao Coordenador do Comitê:
  - i. Convocar e presidir as reuniões do Comitê;

- ii. Decidir questões de ordem nos trabalhos do Comitê, sendo o responsável final pelo envio e qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos no Conselho;
  - iii. Planejar a pauta das reuniões;
  - iv. Realizar a interface entre o Comitê e o Conselho.
- 3.2. Compete ao Secretário do Comitê:
- i. Elaborar as atas das reuniões e enviá-la aos interessados no prazo de até 7 (sete) dias após a reunião;
  - ii. Organizar a logística das reuniões;
  - iii. Enviar aos membros do Comitê os materiais a serem apresentados nas reuniões;
  - iv. Elaborar o calendário anual das reuniões levando em consideração as datas das reuniões do Conselho;
  - v. Receber as demandas do Comitê e encaminhá-las aos Diretores Executivos responsáveis.

4. Reuniões

- 4.1. O Comitê reunir-se-á na sede social ou por videoconferência através de plataformas virtuais, de acordo com o calendário corporativo, previamente à reunião do Conselho.
- 4.2. A convocação será realizada com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da agenda de cada reunião, por escrito, via e-mail ou carta, mediante envio de documentos a serem discutidos.
- 4.3. Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecem todos os membros do Comitê, sendo possível a participação de convidados externos.
- 4.4. As reuniões de Comitê instalam-se com a presença da maioria de seus membros em exercício.

- 4.5. Na falta de quórum estabelecido acima, o Coordenador convocará nova reunião, que deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.
- 4.6. Qualquer membro do Comitê ou do Conselho de Administração poderá solicitar ao Coordenador do Comitê a realização de reuniões extraordinárias.

5. Competências Internas do Comitê

- 5.1. O Comitê terá as competências abaixo:
  - i. analisar e emitir recomendações ao Conselho de Administração sobre investimentos para ingresso e/ou para aquisição ou aumento de participações em novas parcerias e/ou em sociedades, controladas ou não pela Companhia, cuja gestão seja conduzida por membros em sua maioria indicados por terceiros que não a Companhia e as demais sociedades que compõem o seu grupo econômico (“Grupo Cyrela”);
  - ii. analisar e emitir recomendações ao Conselho de Administração sobre investimentos focados em participações societárias em novas empresas, fundos ou veículos em segmentos complementares às atividades imobiliárias que compõem o principal objeto social da Companhia;
  - iii. assessorar a administração na avaliação e monitoramento do mercado atual e potencial de atuação do Grupo Cyrela, concorrentes atuais e potenciais; investimentos relevantes, oportunidades de aquisições, investimentos, associações, parcerias, capitalização e desinvestimentos, de modo a se extrair o melhor valor para o Grupo Cyrela;
  - iv. assessorar a administração na definição do escopo, diretrizes, limitações, referências e parâmetros básicos a serem usados para a elaboração do Plano Estratégico do Grupo Cyrela;
  - v. recomendar e acompanhar a adoção dos melhores padrões econômico financeiros e o processo de implementação e manutenção de tais padrões na Companhia, propondo alterações, atualizações e melhorias ao Conselho;
  - vi. analisar, revisar e recomendar medidas e ações sobre as propostas

relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures, distribuição de dividendos, destinação dos lucros, aquisição de empresas, reorganização societária (incorporação, fusão, cisão ou transformação) ou qualquer operação semelhante envolvendo a Companhia ou quaisquer de suas controladas, conforme alçadas definidas na Política de M&A, Reestruturações Societárias e Investimentos;

- vii. auxiliar o Conselho de Administração e a Diretoria da Companhia na análise da conjuntura econômica brasileira e mundial e de seus potenciais reflexos na posição financeira da Companhia.
- viii. recomendar e acompanhar a adoção das melhores práticas de alocação de capital sobre a perspectiva das empresas investidas e expansão dos negócios, estratégia de crescimento, eficiência e monitoramento de todas as empresas do Grupo Cyrela.

6. Processo

- 6.1. O Comitê reportará regularmente ao Conselho suas atividades e recomendações, ou a qualquer tempo assuntos julgados relevantes.
- 6.2. O Conselho poderá autorizar, nos limites das suas competências, o Comitê a:
  - i. Requerer informações a qualquer colaborador;
  - ii. Obter opiniões e pareceres de consultores externos;
  - iii. Convidar para a reunião qualquer membro da administração ou outra pessoa da Companhia, quando necessário.
- 6.3. Os membros do Comitê deverão ter conhecimentos sobre:
  - i. Crenças e Valores existentes na Companhia e seu acompanhamento pelos colaboradores;
  - ii. Tendências dos resultados anuais, semestrais e trimestrais;
  - iii. Cópias das atas do Comitê.
- 6.4. Os membros do Comitê sujeitam-se aos seguintes principais deveres:

- i. Comparecer às reuniões previamente preparados, com o exame prévio dos documentos postos à sua disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- ii. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções;
- iii. Declarar previamente que têm, por qualquer motivo, interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua manifestação;
- iv. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- v. Observar todas as políticas e normas internas da Companhia a que devam se submeter; e
- vi. Prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pela Companhia.

7. Responsabilidade e Confidencialidade

- 7.1. O Comitê é responsável por quaisquer informações recebidas ou repassadas nos termos do presente Regimento Interno, ficando cada um de seus membros responsável diretamente pela segurança das informações que venha a receber, oferecer ou circular a qualquer momento enquanto membro do presente Comitê.
- 7.2. A confidencialidade das informações transitadas por cada um dos membros é e permanecerá sob sigilo mesmo que o membro deixe de fazer parte do presente Comitê, e se estenderá pelo prazo de 8 (oito) anos após sua saída.
- 7.3. O Comitê 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 suas responsabilidades.

8. Disposições Gerais

- 8.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho.
- 8.2. No caso de conflito entre as disposições deste Regimento Interno e do Estatuto Social da Companhia (“Estatuto”) prevalecerá o disposto no Estatuto, e, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento Interno e da legislação e regulamentação vigentes, prevalecerá o disposto na legislação e regulamentação vigentes.
- 8.3. As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno constituirão questões de ordem e serão dirimidas em reunião do Conselho, que tem competência para alterar o presente Regimento Interno no que julgar necessário e pertinente.
- 8.4. Caso qualquer disposição deste Regimento Interno venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada na medida do possível para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Regimento Interno não sejam afetadas ou prejudicadas.
- 8.5. Casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho.

***

*Aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Cyrela Brazil Realty S.A.
Empreendimentos e Participações realizada em 26 de junho de 2025.*