

CYRELA BRAZIL REALTY S.A. EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES

Companhia Aberta

CNPJ/ME n.º 73.178.600/0001-18

NIRE 35.300.137.728 | Código CVM n.º 14460

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA, FINANÇAS E RISCOS ESTATUTÁRIO

Empresa	CNPJ/ME	NIRE	Código CVM
CYRELA BRAZIL REALTY S.A. EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES	73.178.600/0001-18	35.300.137.728	14.460

Sumário

1. Objetivo, Escopo, Autonomia e Referências	2
2. Composição	3
3. Mandato, Investidura, Renúncia, Destituição, Ausência e Impedimento Temporário	4
4. Competências	6
5. Reuniões	10
6. Relacionamento com Auditores Internos e Externos	13
7. Deveres, Responsabilidades e Confidencialidade	13
8. Vedações	14
9. Disposições Gerais	15



SELLER



CYRELA | GOLDSZTEIN



CYRELA BRAZIL REALTY S.A. EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES

Companhia Aberta

CNPJ/ME n.º 73.178.600/0001-18

NIRE 35.300.137.728 | Código CVM n.º 14460

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA, FINANÇAS E RISCOS ESTATUTÁRIO**1. Objetivo e Abrangência**

1.1. O presente regimento interno (“Regimento”) tem por objetivo disciplinar o funcionamento do Comitê de Auditoria, Finanças e Riscos Estatutário (“Comitê”) da Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações (“Companhia”), suas atribuições e responsabilidades, bem como seu relacionamento com os demais órgãos sociais da Companhia.

1.2. O Comitê é órgão colegiado, de funcionamento permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração e, observadas as suas competências previstas neste Regimento, tem por finalidade assessorá-lo (i) no monitoramento e operacionalização dos processos de auditoria interna e externa; (ii) no monitoramento e controle dos mecanismos e controles internos relacionados à gestão de riscos; e (iii) no monitoramento da coerência das políticas, inclusive financeiras, da Companhia com as diretrizes estratégicas e o perfil de riscos do negócio.

1.3. O Comitê possui autonomia operacional e orçamento próprio para cobrir despesas com seu funcionamento, o qual é definido e acompanhado pelo Conselho de Administração e, dentro desses limites aprovados por este, o Comitê pode conduzir ou determinar a realização de pesquisas, avaliações e investigações dentro do escopo das suas atividades, incluindo a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

1.4. As disposições deste Regimento devem ser interpretados em conformidade com as melhores práticas de governança corporativa e o disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, em especial a Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das S.A.”), as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”), o Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”) e as políticas e demais normas internas da Companhia.

2. Composição

2.1. O Comitê é composto por 3 (três) membros, todos eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, com maioria de membros independentes, nos termos da Resolução CVM n.º 23, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 23”) e conforme item 2.1.4 abaixo (“Membro Independente”), e sendo que ao menos 1 (um) Membro Independente deve ser um conselheiro independente, conforme critérios de independência do Regulamento do Novo Mercado, e ao menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, de controles internos, financeiros e de auditoria, nos termos da regulamentação aplicável e do item 2.1.5 abaixo (“Especialista Financeiro”).

2.1.1. As características elencadas no item 2.1 acima poderão ser acumuladas por um mesmo membro.

2.1.2. Não podem ser membros do Comitê diretores da Companhia, diretores de controladas da Companhia, do acionista controlador da Companhia, de coligadas ou sociedades sob controle comum, diretas ou indiretas.

2.1.3. Os membros do Comitê deverão atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei das S.A..

2.1.4. Para que seja considerado Membro Independente, seja ou não um conselheiro independente integrante do Conselho de Administração, tal Membro Independente deverá atender às seguintes condições:

- (i) não ser, ou ter sido, nos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação para o Comitê:
 - a. diretor e/ou empregado da Companhia, de seu(s) controlador(es), de suas controladas, coligadas ou sociedade sob controle comum, diretos ou indiretos; ou
 - b. sócio, responsável técnico ou integrante de equipe de trabalho da empresa de auditoria independente da Companhia;
- (ii) não ser cônjuge, parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no item (i) acima.

2.1.5. Considera-se Especialista Financeiro o membro do Comitê que tenha:

- (i) conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras;
- (ii) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;
- (iii) experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que tenham nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia;
- (iv) formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do Comitê; e
- (v) conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária. O atendimento a tais requisitos deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do último dia do mandato do Especialista Financeiro no Comitê.

2.1.5.1. O atendimento aos requisitos previstos no item 2.1.5 acima deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do último dia do mandato do Especialista Financeiro no Comitê.

2.1.6. A eleição dos membros do Comitê deve observar as normas aplicáveis, inclusive a Política de Indicação dos Membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento, Diretoria Estatutária e Membros do Conselho Fiscal da Companhia.

2.2. O Conselho de Administração elegerá o coordenador do Comitê dentre os seus membros, sendo que o coordenador deverá ser necessariamente um Membro Independente, na forma do item 2.1.4 acima (“Coordenador”).

2.3. O Comitê possuirá, ainda, um secretário, que será designado pelo Conselho de Administração e a quem caberá as atribuições previstas neste Regimento (“Secretário”).

3. Mandato, Investidura, Renúncia, Destituição, Ausência e Impedimento Temporário

3.1. Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração para um mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição. A eleição dos membros a cada mandato

deverá ocorrer na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer depois da realização da Assembleia Geral da Companhia que eleger o Conselho de Administração.

3.1.1. A posse dos membros do Comitê far-se-á por termo lavrado pelo membro a ser empossado, dispensada qualquer garantia de gestão, sendo que, salvo se expressamente registrado em sentido diverso e observados os limites regulamentares, o mandato dos membros do Comitê se estenderá até a investidura dos novos membros eleitos, observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** abaixo.

3.1.2. Na hipótese de renúncia, destituição ou não reeleição de membro do Conselho de Administração integrante do Comitê, o Conselho de Administração elegerá membro substituto na primeira reunião que ocorrer após a destituição, renúncia ou término do mandato do membro do Conselho de Administração até então integrante do Comitê.

3.1.3. Tendo exercido mandato por qualquer período, caso deixe de integrar o Comitê, o membro só poderá voltar a integrar o órgão na Companhia após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final de seu mandato.

3.2. Não haverá suplentes dos membros do Comitê, sendo certo que, nos casos de vacância, ausência e impedimento, temporário ou permanente, os membros serão substituídos da seguinte forma:

- (i) no caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, as funções do Coordenador serão exercidas por outro membro do Comitê indicado por um dos Co-Presidentes do Conselho de Administração;
- (ii) no caso de ausência ou impedimento temporário de um membro, o Comitê funcionará com os demais membros, desde que estes representem a maioria dos membros;
- (iii) no caso de vacância do cargo de Coordenador ou de qualquer dos demais membros, um dos Co-Presidentes do Conselho de Administração indicará membro que exercerá interinamente as funções até a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer depois da vacância, na qual o Conselho de Administração nomeará substituto que completará o mandato do substituído

3.2.1. Na hipótese de que trata o inciso (iii) do item 3.2 acima, a substituição de membro do Comitê deverá ser comunicada à CVM em até 10 dias contados de sua substituição.

4. Competências

4.1. Compete ao Comitê, sem prejuízo das demais atribuições previstas na regulamentação aplicável e nas normas internas da Companhia, ou de atribuições adicionais que venham a lhe ser outorgadas pelo Conselho de Administração:

- (i) opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- (ii) analisar o escopo e o enfoque proposto pelos auditores externos e outros serviços que não os de auditoria prestados pelo auditor externo independente;
- (iii) supervisionar a atividade dos auditores independentes a fim de avaliar sua independência, a qualidade e efetividade dos serviços prestados e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- (iv) supervisionar e acompanhar os trabalhos da auditoria interna, da área de controles internos da Companhia e da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- (v) monitorar a qualidade e a integridade:
 - a. dos mecanismos de controles internos;
 - b. das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia; e
 - c. das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;
- (vi) avaliar, trimestralmente, os resultados e demonstrações financeiras do respectivo trimestre e as diretrizes revisadas pelo Conselho de Administração;
- (vii) avaliar junto com a Diretoria os parâmetros determinados para o modelo de gestão de riscos da Companhia e avaliar periodicamente as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima a riscos;

- (viii) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com (a) a remuneração da administração; (b) a utilização de ativos da Companhia; e (c) as despesas incorridas em nome da Companhia;
- (ix) avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações;
- (x) opinar sobre as propostas relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures, distribuição de dividendos, destinação dos lucros, aquisição de empresas, abertura e fechamento de afiliadas no Brasil ou no Exterior, reorganização societária (incorporação, fusão, cisão ou transformação) e questões tributárias;
- (xi) avaliar, em conjunto com os advogados da Companhia, todas as questões legais que possam ter impactos significativos nas demonstrações contábeis;
- (xii) analisar as contingências levantadas em inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores;
- (xiii) examinar o parecer dos auditores externos e as eventuais recomendações de melhoria por eles sugeridas, as demonstrações financeiras e o Relatório da Administração;
- (xiv) tomar ciência do escopo da auditoria, áreas que demandam maior atenção e mudanças importantes ocorridas ou planejadas nos princípios, políticas e práticas contábeis da Companhia;
- (xv) monitorar a implementação das recomendações efetuadas tanto pela auditoria interna como pela auditoria externa;
- (xvi) tratar com os auditores independentes mudanças ou manutenção de princípios contábeis, uso de reservas e provisões, estimativas e julgamentos relevantes utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, métodos de avaliação de riscos e os resultados dessas avaliações e mudanças do escopo da auditoria;
- (xvii) analisar questões de contabilidade e informação, em especial os pronunciamentos profissionais e normativos recentes, que sejam relevantes para a Companhia;

- (xviii) avaliar a adequação dos recursos humanos e financeiros destinados à gestão de riscos da Companhia;
- (xix) analisar as atividades, estrutura organizacional e qualificações do Departamento de Auditoria Interna frente às demandas da Companhia e seus novos desafios;
- (xx) validar o Plano de Auditoria Interna levando em consideração a adequada cobertura de riscos e enviar ao Conselho de Administração para deliberação;
- (xxi) avaliar periodicamente a adequação dos relatórios gerenciais da administração referentes a aspectos contábeis, de resultado financeiro e de gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição (acesso às informações);
- (xxii) recomendar ao Conselho de Administração procedimentos para o recebimento, arquivamento e tratamento de denúncias e se necessário, promover investigações especiais e, se for o caso, contratar consultores e peritos para essa finalidade;
- (xxiii) contribuir para o estabelecimento e manutenção de relações éticas entre todos os públicos da Companhia, tendo como diretriz as crenças e valores existentes;
- (xxiv) contribuir para a prática de atividades lícitas em quaisquer transações, recolhimento de tributos e cumprimento à lei;
- (xxv) avaliar com independência eventuais conflitos de interesses relevantes envolvendo acionistas, conselheiros, diretores, gestores, auditores e outros.
- (xxvi) avaliar operações financeiras estruturadas de mercado, de acordo com a Política de Alçada aprovada pelo Conselho;
- (xxvii) opinar sobre as políticas de tesouraria e orientar a Diretoria Financeira na implementação das políticas financeiras;
- (xxviii) apoiar a área executiva na análise e crítica do impacto das políticas financeiras no desempenho da Companhia; E
- (xxix) elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras da Companhia, em conformidade com o conteúdo mínimo

exigido na regulamentação aplicável – e observado que este relatório deverá ficar em sua sede social e à disposição da CVM pelo prazo de 5 (cinco) anos.

4.2. Cabe ao Coordenador do Comitê:

- (i) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) planejar a pauta das reuniões;
- (iii) tomar providências para que os membros do Comitê recebam tempestivamente as informações necessárias para as deliberações sobre as matérias constantes das agendas das reuniões;
- (iv) decidir sobre a participação e, quando for o caso, convocar para participar das reuniões do Comitê, diretores, executivos, auditores, consultores e colaboradores, internos e externos, da Companhia, inclusive especialistas, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos, observadas as disposições estabelecidas neste Regimento e eventuais questões de conflito de interesses;
- (v) solicitar à administração da Companhia e seus auditores independentes as informações e/ou esclarecimentos considerados necessários para a atuação do Comitê, observadas as disposições deste Regimento;
- (vi) informar os Co-Presidentes do Conselho de Administração das atividades desempenhadas pelo Comitê e encaminhar aos Co-Presidentes do Conselho de Administração, as recomendações, análises, pareceres e relatórios aprovados em reuniões do Comitê;
- (vii) exercer o voto de qualidade em caso de empate nas votações.
- (viii) representar o Comitê em seu relacionamento com o Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento, a Diretoria, a auditoria independente e o Conselho Fiscal da Companhia, quando instalado, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

- (ix) reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, para informar as atividades do Comitê, acompanhado de outros membros do Comitê quando julgar necessário ou conveniente;
- (x) acompanhar as deliberações feitas pelo Comitê e aprovadas pelo Conselho de Administração para que estas sejam executadas pelas Diretorias Executivas em questão;
- (xi) comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia; e
- (xii) zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento.

4.3. Cabe ao Secretário do Comitê:

- (i) estruturar e propor as pautas das reuniões do Comitê;
- (ii) elaborar as atas das reuniões do Comitê e enviá-las aos interessados no prazo de até 7 (sete) dias após a reunião;
- (iii) enviar e garantir a qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos nas reuniões do Comitê;
- (iv) organizar a logística das reuniões do Comitê;
- (v) elaborar o calendário anual das reuniões levando em consideração as datas das reuniões do Conselho de Administração; e
- (vi) receber as demandas do Comitê e encaminhá-las aos Diretores Executivos responsáveis.

5. Reuniões

5.1. As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas, no mínimo, mensalmente, previamente às reuniões do Conselho de Administração, de acordo com o calendário corporativo e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação realizada pelo Coordenador ou por quaisquer 2 (dois) membros.

5.1.1. A convocação para as reuniões será feita por escrito e enviada por carta, entrega pessoal ou correio eletrônico (*e-mail*), com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, devendo conter indicação do local, data, horário em que a reunião ocorrerá, bem como

sua ordem do dia, acompanhada de todos os documentos relacionados às deliberações a serem tomadas.

5.1.2. Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros em exercício.

5.2. As reuniões do Comitê devem ser realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo, excepcionalmente, ser realizadas em outro local previamente determinado pelo Coordenador.

5.2.1. Será permitida a participação dos membros nas reuniões do Comitê de forma remota, por meio de teleconferência ou videoconferência, ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação dos participantes e sua interação em tempo real.

5.3. As pautas das reuniões serão definidas pelo Coordenador e deverão atender às solicitações encaminhadas pelo Conselho de Administração, por um dos Co-Presidentes do Conselho de Administração e por qualquer membro do Comitê, bem como considerar propostas apresentada pela Diretoria da Companhia.

5.4. As solicitações referentes à pauta da reunião, inclusão de assuntos extraordinários na agenda e convocações de reuniões extraordinárias do Comitê serão encaminhadas ao Coordenador do Comitê.

5.5. As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros.

5.6. As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes à reunião. Em caso de empate, o Coordenador exercerá voto de qualidade. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, as decisões do Comitê têm natureza consultiva e serão apresentadas ao Conselho de Administração como recomendações. As recomendações do Comitê, quando submetidas ao Conselho de Administração, devem ser acompanhadas pelos materiais que as suportem.

5.7. O Comitê, por meio de seu Coordenador, poderá solicitar a realização de reuniões conjuntas com outros comitês de assessoramento do Conselho de Administração, com os órgãos da administração e com o Conselho Fiscal, se instalado.

5.8. Os trabalhos e deliberações da reunião do Comitê deverão ser consignados em ata, assinada pelos membros presentes, que será (i) encaminhada ao Conselho de Administração; (ii) arquivada na sede da Companhia; e (iii) divulgada na forma e nas hipóteses da legislação e regulamentação aplicáveis.

5.8.1. As atas das reuniões do Comitê poderão ser assinadas digitalmente por seus membros.

5.8.2. Os pareceres e recomendações do Comitê serão consignados em ata ou, se elaborados em documento apartado, deverão ser assinados pelos membros presentes e anexados à ata da reunião.

5.8.3. Os membros do Comitê poderão solicitar que seja consignado em ata suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados na respectiva reunião. As manifestações de voto e protestos eventualmente apresentados pelos membros do Comitê serão anexadas à ata e arquivadas na sede da Companhia.

5.9. O Comitê poderá, por meio do Coordenador, a partir da solicitação de qualquer membro que seja aprovada pela maioria dos demais membros presentes em reunião, solicitar e examinar os documentos sociais que julgar necessários ao exercício das suas atribuições.

5.9.1. O exame dos documentos sociais pelo Comitê somente será permitido na sede da Companhia e mediante requisição prévia, nos termos do item 5.9 acima.

5.9.2. As informações contidas nos documentos que embasarão a tomada de decisão do Comitê serão estritamente confidenciais, de propriedade exclusiva da Companhia, e serão destinadas aos membros do Comitê, de modo a permitir-lhes a tomada de decisão acerca do objeto a que se referem, não podendo, dessa forma, ser reveladas a terceiros ou utilizadas para qualquer outro fim.

5.10. Nas hipóteses de situação de potencial conflito de interesses ou interesse particular, os membros do Comitê ou, conforme o caso, qualquer outra pessoa que tenha sido convocada a participar de reunião do Comitê deverá comunicar prontamente essa condição e abster-se de participar das discussões e deliberação, observados os procedimentos, diretrizes e restrições dispostos na legislação aplicável e nas normas internas da Companhia com relação a conflito de interesses.

6. Relacionamento com Auditores Internos e Externos

6.1. Os auditores internos e/ou externos, conforme o caso, deverão submeter ao Comitê com regularidade e tempestividade:

- (i) todos os relatórios de auditoria interna e externa, bem como os de acompanhamento de evolução dos pontos de auditoria;
- (ii) as dificuldades encontradas durante as auditorias interna e externa;
- (iii) as possíveis deficiências significativas no plano ou no funcionamento da estrutura de controles internos;
- (iv) as irregularidades ou atos potencialmente qualificados como ilegais que tenham sido identificados;
- (v) as práticas contábeis significativas adotadas ou modificadas, inclusive métodos utilizados para contabilizar transações extraordinárias e o efeito das práticas contábeis em áreas controversas ou novas;
- (vi) os julgamentos e estimativas contábeis da administração refletidas nas demonstrações contábeis;
- (vii) os principais ajustes detectados pela auditoria externa;
- (viii) qualquer discordância em relação à aplicação de princípios contábeis, escopo da auditoria e/ou notas explicativas a serem incluídas nas demonstrações contábeis; e
- (ix) as deficiências observadas no sistema de controles financeiros internos e prováveis erros nas informações financeiras.

7. Deveres, Responsabilidades e Confidencialidade

7.1. Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir este Regimento, o Estatuto da Companhia e as práticas e políticas internas aprovadas pelo Conselho de Administração.

7.2. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida com observância aos deveres de lealdade e diligência.

7.3. Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar para terceiros documentos ou informações sobre seus negócios e devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros não tenham acesso a essas informações, sendo-lhes proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem, observado, ainda, o disposto na legislação e regulamentação aplicáveis.

7.4. Sem prejuízo do disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, bem como dos demais deveres insculpidos neste Regimento, os membros do Comitê têm os seguintes deveres:

- (i) observar compromissos pessoais e profissionais em que estejam envolvidos a fim de avaliarem a possibilidade de dedicar o tempo necessário para atuação no Comitê;
- (ii) apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparados, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- (iii) declarar, previamente, à deliberação interna, quando, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou profissional conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e deliberação; e
- (iv) manter postura imparcial e cética no desempenho de suas atividades, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia, zelando pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

7.5. 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.

8. Vedações

8.1. É vedado aos membros do Comitê:

- (i) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (ii) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento, em razão do exercício de seu cargo;
- (iii) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia;
- (iv) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (v) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;
e
- (vi) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

9. Disposições Gerais

9.1. O presente Regimento poderá ser alterado, sempre que necessário, por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração presentes à reunião que deliberar sobre o assunto, podendo o Comitê submeter ao Conselho de Administração propostas de modificação.

9.2. Em caso de lacuna neste Regimento, o Coordenador aplicará as regras procedimentais do Regimento Interno do Conselho de Administração, naquilo em que não forem incompatíveis com a natureza e função deste Comitê. Nas hipóteses em que não for possível aplicar subsidiariamente as regras do Regimento Interno do Conselho de Administração, os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a este Regimento serão regulados pelo Conselho de Administração.

9.3. No caso de conflito entre as disposições deste Regimento e do Estatuto Social prevalecerá o disposto no Estatuto Social e, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento e da legislação vigente prevalecerá o disposto na legislação vigente.

9.4. Caso qualquer disposição deste Regimento 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 não sejam afetadas ou prejudicadas.

9.5. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será divulgado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicável.

*Aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Cyrela Brazil Realty S.A.
Empreendimentos e Participações, realizada em 07 de novembro de 2022.*

Mesa:

Rogério Frota Melzi
Presidente

Miguel Maia Mickelberg
Secretário