

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E SUSTENTABILIDADE

Departamento	Data de atualização	Código
Conselho de Administração	26/06/2025	CARG1.3

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.....	7
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 Pessoas e Sustentabilidade (“Comitê”) da Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações (“Companhia”), suas responsabilidades e atribuições.
- 1.2. O Comitê será um órgão de apoio ao Conselho de Administração (“Conselho”) e terá como objetivo subsidiar o Conselho para tomada de decisões relativas às estratégias, às políticas e as normas de recursos humanos e certificar-se de que elas estão sendo corretamente aplicadas, no que se refere ao: i) desenvolvimento organizacional; ii) planejamento e desenvolvimento de pessoas; iii) remuneração e benefícios.
- 1.3. O Comitê servirá também como recurso para a gestão no estabelecimento de cultura e implementação de meios que possibilitem a criação de valor sustentável para a companhia e suas partes relacionadas.

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.
- 2.2. 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. Exercer o voto de qualidade em caso de empate nas votações;
 - v. Realizar a interface entre o Comitê e o Conselho;
 - vi. Acompanhar as deliberações feitas pelo Comitê e aprovadas pelo Conselho para que estas sejam executadas pelas Diretorias Executivas em questão.
- 3.2. Compete ao Secretário do Comitê:
- i. Elaborar as atas das reuniões e enviá-las 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 tem o direito de indicar outro membro para que vote em seu nome as matérias especificadas em declarações de voto, as quais devem ser arquivadas na sede da Companhia.
- 4.7. Os membros do Comitê podem, também, votar as matérias submetidas às reuniões do Comitê por correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação pelo qual possam expressar validamente suas opiniões.
- 4.8. Qualquer membro do Comitê ou do Conselho de Administração poderá solicitar ao Coordenador do Comitê a realização de reuniões extraordinárias.
- 4.9. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria de votos presentes.

5. Competências Internas do Comitê

- 5.1. O Comitê terá as competências abaixo:

Quanto à Pessoas:

- i. Acompanhar o “Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos” propondo aperfeiçoamentos sempre que entender necessário, mantendo o Conselho informado;
- ii. Acompanhar e avaliar o processo de planejamento sucessório das posições chaves da Companhia, monitorando o desempenho dos principais executivos e colaboradores com alto potencial;
- iii. Avaliar a eficácia do processo de retenção de talentos na Companhia, desenvolvimento de liderança, avaliação de executivos e programas de treinamento;
- iv. Avaliar novas políticas e planos de carreira de recursos humanos,

assim como proceder as revisões periódicas destas quando necessário e submetê-las ao Conselho para aprovação;

- v. Apoiar a Diretoria Executiva nas revisões periódicas referentes às normas, políticas e valores da remuneração fixa/variável e os incentivos de curto e longo prazo (PLR), as quais serão submetidas ao Conselho para aprovação;
- vi. Avaliar propostas de mudanças na estrutura organizacional e seus impactos, mantendo o Conselho informado;
- vii. Estudar e recomendar o processo de avaliação do Diretor Presidente e demais membros da diretoria executiva;
- viii. Apoiar a Diretoria Executiva no desenvolvimento das estratégias de negócios, definição das prioridades de aprimoramento e monitoramento dos “Sistemas de Gestão” da Companhia e acompanhar os planos de ação relacionados às políticas de Recursos Humanos, mantendo o Conselho informado;
- ix. Orientar e informar ao Conselho o alinhamento das ações de RH concernentes ao Planejamento Estratégico da organização, analisando os hiatos entre as competências atuais e as necessárias para atender as diretrizes estratégicas do negócio, propondo ações daí decorrentes.

Quanto à Sustentabilidade:

- x. Contribuir com diretrizes para a formulação de estratégia de sustentabilidade empresarial, à luz da missão e valores da Companhia, entendendo-se aqui as dimensões de ESG (Ambiental, Social e Governança) contemplada a viabilidade econômico-financeira;
- xi. Propor e monitorar as políticas, metas e ações de sustentabilidade empresarial, incluindo-se o desenvolvimento de programas de sensibilização e conscientização para conceitos e práticas de sustentabilidade para públicos interno e externo, de modo a que a Companhia seja percebida como promotora do desenvolvimento sustentável na sua atividade.

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. Obrigatoriedade de informações a serem prestadas pela Companhia;
- iii. Políticas de Recursos Humanos, sejam estas de remunerações fixa e/ou variáveis, Participação no Lucro e Resultado, desenvolvimento de competência e talentos e estrutura organizacional;
- iv. Histórico profissional e qualificações dos principais executivos (Presidentes, Diretores Executivos e Conselho de Administração) da Companhia;
- v. 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 recursos humanos e sustentabilidade 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.