

## **EVEN CONSTRUTORA E INCORPORADORA S.A.**

*Companhia Aberta*

CNPJ Nº 43.470.988/0001-65

NIRE 35.300.329.520

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA**

(Aprovado em Reunião do Conselho de Administração realizada em 22/11/2023)

#### **1. Regimento Interno**

1.1. Este Regimento Interno ("Regimento Interno") tem como objetivo disciplinar o funcionamento do Comitê de Auditoria da Even Construtora e Incorporadora S.A. (respectivamente "Comitê" e "Companhia").

#### **2. Comitê de Auditoria**

2.1. O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento, instrução e aconselhamento ao Conselho de Administração da Companhia ("Conselho de Administração"), vinculado diretamente ao Conselho, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo conselho de administração, destinado a cobrir as despesas com seu funcionamento.

2.2. O Comitê tem como objetivos supervisionar as atividades dos auditores independentes, das áreas de controles internos e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia.

2.3. Sua missão é assessorar o Conselho de Administração nos temas relacionados às atividades que supervisiona.

#### **3. Composição, Conflitos de Interesse e Vedações**

3.1. O Comitê será composto por, no mínimo, três membros, dentre os quais: (a) pelo menos um membro será membro independente do Conselho de Administração; (b) pelo menos um membro será especialista e independente, de reconhecido conhecimento e experiência em assuntos de contabilidade societária em empresas de capital aberto; e (c) o mesmo membro do comitê de auditoria poderá acumular as duas características previstas nas alíneas (a) e (b).

3.1.1. Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração e serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do respectivo Termo de Posse a ser lavrados e arquivados no livro de registro de atas das reuniões do Conselho de Administração. Da mesma forma, compete ao Conselho de Administração: (a) a eventual destituição de qualquer dos membros do Comitê; (b) deliberar acerca da remuneração ou gratificação dos membros do Comitê.

Os mandatos dos membros do Comitê serão de até 10 (dez) anos contados das suas respectivas investiduras, sendo certo que, mesmo após o mandato, os membros eleitos permanecerão interinamente no exercício das suas funções até que o Conselho de Administração eleja novos membros. O mandato dos membros do Comitê que pertençam ao Conselho de Administração será

automaticamente terminado, caso deixem de pertencer ao Conselho de Administração.

3.1.2. Os membros do Comitê devem atender aos requisitos previstos no artigo 147 da Lei nº 6.404/76.

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

3.1.4. Para que se cumpra o requisito de reconhecido conhecimento e experiência em assuntos de contabilidade societária, previsto no *caput*, o membro especialista do Comitê deve possuir:

- (i) conhecimento das práticas contábeis adotadas pela Companhia para a elaboração de suas demonstrações financeiras;
- (ii) habilidade para avaliar a aplicação dessas práticas contábeis em relação às principais estimativas contábeis;
- (iii) experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam 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.

3.1.5. O Comitê terá um coordenador ("Coordenador"), a ser eleito pelos membros do Comitê que também sejam membros do Conselho de Administração. A eleição ocorrerá na primeira reunião do Comitê após a eleição dos seus membros e/ou eventual designação de novos membros.

3.1.6.1. O Coordenador terá como funções principais:

- (i) reportar ao Conselho de Administração, no mínimo trimestralmente, os trabalhos realizados pelo Comitê;
- (ii) convocar, presidir e coordenar as reuniões do Comitê;
- (iii) definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões do Comitê; e
- (iv) comparecer a Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

3.1.6.2. O Coordenador será responsável pela supervisão e organização administrativa do Comitê, neste caso auxiliado pelo secretário do Comitê, competindo-lhe a preparação, a organização, a elaboração e a distribuição das agendas e das atas das reuniões e das informações necessárias para a discussão das matérias constantes da ordem do dia.

3.1.6. É vedada a participação de diretores da Companhia, suas controladas, controladora, coligadas ou sociedades em controle comum, diretas ou indiretas, como membros do Comitê.

3.2. Para preservar o melhor interesse da Companhia, os membros do Comitê atuarão de forma isenta, e não poderão participar das discussões e/ou deliberações relativas a matérias com relação

às quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia.

3.3. Os membros do Comitê manifestarão eventual conflito de interesse no início de cada reunião do Comitê, indicando a(s) matéria(s) da Ordem do Dia com a(s) qual(is) possuam conflito de interesses e ficando, relativamente a tal(is) matéria(s), impedido de votar.

3.4. Qualquer dos membros do Comitê poderá alegar existência de conflito de interesses de outro membro do Comitê, sendo certo que, em não havendo consenso com relação à existência do conflito, os demais membros do Comitê (exceto o agente e o paciente) votarão pela existência, ou não, do conflito, determinando, assim, a possibilidade ou não da participação de tal membro na discussão e deliberação acerca da respectiva matéria.

3.5. Manifestado ou caracterizado o conflito de interesses, os demais membros do Comitê poderão deliberar sobre a vedação da participação do membro conflitado nas discussões relativas à matéria objeto do conflito.

3.6. Para que se cumpra o requisito de independência, os membros independentes do Comitê:

- i. Não podem ser, ou terem sido, nos últimos 5 (cinco) anos:
  - a. Diretor ou empregado da Companhia, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, diretas ou indiretas; ou
  - b. Responsável técnico da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Companhia;
  - e
- ii. Não pode ser cônjuge, parente em linha reta ou linha colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso (i).

#### **4. Escopo, Competências e Atribuições**

4.1. O Comitê tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração nos temas relacionados às atividades que supervisiona.

4.2. Compete ao Comitê:

- i. Opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- ii. Supervisionar as atividades:
  - a. Dos auditores independentes, a fim de avaliar:
    - i. A sua independência;
    - ii. A qualidade dos serviços prestados; e
    - iii. A adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
  - b. Da área de gestão de controles internos da Companhia; e
  - c. Da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- iii. Monitorar a qualidade e 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.
- iv. Avaliar e monitorar as políticas e procedimentos relacionados com:
- a. A remuneração da administração;
  - b. A utilização de ativos da Companhia;
  - c. As despesas incorridas em nome da Companhia; e
  - d. As práticas de gestão de riscos da Companhia.
- v. Monitorar, juntamente com a Administração da Companhia, a adequação das divulgações das transações com Partes Relacionadas realizadas pela Companhia – sendo certo que a avaliação, deliberação e formalização de tais transações compete exclusivamente ao Comitê de Transações com Partes Relacionadas da Companhia, nos termos do regimento e política próprios;
- vi. Reunir-se trimestralmente com o Conselho de Administração e preparar um relatório anual resumido, contendo a descrição de:
- a. Suas atividades, os resultados, conclusões e recomendações feitas; e
  - b. Quaisquer situações nas quais existem divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia.
- vii. Acompanhar as atividades da área de Compliance, inclusive em relação ao tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à companhia, além de regulamentos e códigos internos, recepcionados por meio do canal de denúncias, levando-se em consideração os procedimentos previstos na Política do Canal de Ética, prezando a proteção e anonimato do denunciante e a confidencialidade da informação.
- 4.3. O Comitê deve, individualmente ou em conjunto com a empresa de auditoria independente, comunicar tempestiva e formalmente aos órgãos de administração da Companhia, a eventual existência ou as evidências de: (i) inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade dos negócios da Companhia; (ii) fraudes e (iii) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis e financeiras.
- 4.4. Além das responsabilidades previstas acima, o Comitê deve zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições, apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, nas matérias atinentes à competência do comitê; observar a confidencialidade dos assuntos e matérias discutidos no âmbito do Comitê; e atuar de forma contínua na análise de sua atuação e suas atividades para identificar possibilidades de melhorias.
- 4.5. No cumprimento de suas atribuições, os membros do Comitê deverão:

- i. Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- ii. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê e, quando não for possível, justificar a ausência;
- iii. Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- iv. Examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas; e
- v. Evitar situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia.

## **5. Reuniões**

5.1. O Comitê reunir-se-á 11 (onze) vezes ao ano – mensalmente, exceto no mês de janeiro – com o objetivo de supervisionar as atividades dos auditores independentes e a elaboração das demonstrações financeiras trimestrais (e anuais consolidadas) da Companhia, bem como para o acompanhamento dos demais assuntos da sua alçada/competência.

5.1.2. As reuniões serão convocadas pelo Coordenador do Comitê a pedido de qualquer dos membros do Comitê. Independente das formalidades de convocação, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.

5.2. Somente serão instaladas as reuniões com a presença da maioria dos membros do Comitê, sendo necessária a presença de pelo menos um dos membros também pertencente ao Conselho de Administração.

5.3. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia. Serão admitidas reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência, admitida a gravação destas. Tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião.

5.3.1 As deliberações tomadas nas reuniões do Comitê serão tomadas por maioria de votos dos presentes em cada reunião ou que tenham manifestado seu voto.

5.4. O Comitê poderá convidar outros participantes, membros da administração, membros dos demais comitês de assessoramento da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas cuja participação entenda necessária, com a finalidade de prestar esclarecimentos de qualquer natureza, vedado a estes o direito de voto.

5.5. Ordem do Dia: Quando da convocação de reunião do Comitê, deverá ser veiculada a respectiva Ordem do Dia, que delimitará os assuntos a serem examinados e discutidos na respectiva reunião, bem como deverão, sempre, ser acompanhadas de todos os documentos e informações suficientes à análise detalhada e deliberação acerca das matérias que compõem a Ordem do Dia.

5.5.1 Matérias que não tenham constado da Ordem do Dia somente poderão ser deliberadas nas reuniões do Comitê a que comparecer a totalidade dos seus membros.

5.6. Documentos e Informações: Os documentos e informações necessários à análise prévia e preparação para discussão e deliberação das matérias que compõem a Ordem do Dia serão divulgados ou disponibilizados aos membros do Comitê quando da convocação das reuniões.

5.7. Assinatura da Ata: Na hipótese de determinados membros do Comitê participarem de forma remota a reunião do Comitê, na forma do item 5.3 acima, os membros do Comitê deverão firmar posteriormente a Ata de Reunião do Comitê, quando solicitado pela Companhia, seja por meio de assinatura eletrônica ou quando da sua presença na sede social.

5.8. Sigilo: Qualquer reunião do Comitê terá caráter sigiloso, inclusive, no que diz respeito à divulgação das conclusões havidas, devendo as mesmas serem de acesso restrito ao Conselho de Administração, exceto se de outra forma deliberado expressamente pelo Presidente do Conselho de Administração.

5.8.1. As decisões tomadas em reuniões do Comitê serão formalizadas por escrito em atas, lavradas em livro próprio e assinadas pelos membros presentes, registrando os ausentes, bem como a participação extraordinária de terceiros que não façam parte do Comitê e serão arquivadas e mantidas à disposição do Conselho de Administração.

5.8.2. O Coordenador deverá reportar ao Conselho de Administração as recomendações e atividades desempenhadas pelo Comitê, conforme suas atribuições, estabelecidas nos termos desta Política.

5.8.3. O Comitê, por meio do seu Coordenador, poderá solicitar cópias das atas das assembleias gerais, das reuniões dos demais Comitês, do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal, se instalado, bem como a participação na reunião de membros da administração para demais esclarecimentos e informações que entender necessários para o desempenho de suas funções, desde que permitido por lei e pelo estatuto social da Companhia.

5.8. Secretariado: Visando otimizar o funcionamento do Comitê, a administração da Companhia manterá estrutura de Secretariado para dar suporte ao Comitê, acompanhando a agenda de deliberações e organizando o fluxo de informações e documentos necessários ao exame, discussão e deliberação das matérias do interesse da Companhia e de competência do Comitê.

5.9. Ao Secretariado compete obter e disponibilizar aos membros do Comitê as informações e documentos necessários a cada uma das respectivas deliberações, bem como realizar o acompanhamento e cumprimento das solicitações formuladas em reuniões anteriores. Dessa forma, o Secretariado é responsável pela interface com as áreas internas da Companhia, visando proporcionar ao Comitê tudo quanto necessário para favorecer o melhor cenário possível às deliberações de competência do comitê.

5.10. Transparência da Informação: Para otimizar o desempenho das atividades do Secretariado, e em complemento e extensão deste, a Companhia deverá implementar e manter ferramenta de gestão das informações e documentos relacionados às matérias de competência e interesse do Comitê.

5.11. Na data de aprovação deste Regimento Interno, encontra-se implementado e em funcionamento *software* por meio da qual as reuniões do Comitê poderão ser agendadas

previamente, bem como poderão ser compartilhadas informações e documentos relacionados às últimas deliberações e deliberações futuras e, ainda, onde serão alimentadas e gerenciadas as solicitações formuladas pelo Comitê, assim como acompanhado seu respectivo cumprimento pela Companhia.

## **6. Avaliação de Desempenho**

6.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê deverá realizar, ao menos uma vez durante a vigência do mandato dos membros do Comitê, a sua autoavaliação como órgão colegiado e a avaliação do seu processo de funcionamento.

6.2. A condução do processo de avaliação é de responsabilidade do Coordenador do Comitê, sendo facultativa a utilização de assessoria externa especializada..

6.3. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e ao Conselho de Administração da Companhia.

## **7. Disposições Gerais**

7.1. Compete ao Conselho de Administração da Companhia deliberar acerca de eventuais omissões desta Política, dirimir eventuais dúvidas na interpretação dos seus termos, assim como discutir e deliberar acerca de eventual alteração proposta ou que se faça necessária.

7.2. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia e será arquivado na sua sede social.

\* \* \*