

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

- 1. Data, hora e local:** No dia 27 de novembro de 2024, às 10 horas, por videoconferência. Considera-se, para todos os fins, que a reunião foi realizada na sede da RDVC CITY S.A. ("Companhia"), localizada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2.092, conjunto 132, Lado A, Jardim Paulistano, CEP 01451-905.
- 2. Convocação e Presença:** Dispensada a convocação em razão da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração.
- 3. Mesa:** Presidida pelo Sr. João Carlos Falbo Mansur, e secretariada pelo Sr. Lucas Dias Trevisan.
- 4. Ordem do dia:** (i) criação e instalação do Comitê de Auditoria da Companhia, bem como a eleição de seus membros, (ii) aprovação dos seguintes regimentos internos: (ii.a) Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia, (ii.b) Regimento Interno da Diretoria da Companhia, e (ii.c) Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia; e (iii) aprovação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, de modo a atender ao disposto no Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A., Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"): (iii.a) Código de Conduta e Ética da Companhia; (iii.b) Política de Remuneração da Companhia, (iii.c) Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária da Companhia; (iii.d) Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia; (iii.e) Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia.
- 5. Deliberações:** Após análise e discussão das matérias constantes da ordem do dia, os conselheiros decidiram, por unanimidade de votos e sem quaisquer ressalvas:
 - 5.1.** Aprovar a criação do Comitê de Auditoria da Companhia como comitê de assessoramento do Conselho de Administração, bem como a eleição dos seguintes membros para compor o Comitê de Auditoria da Companhia, para o mandato que se encerrará na reunião do Conselho de Administração imediatamente subsequente à Assembleia Geral Ordinária da Companhia a realizar-se no ano de 2026:
 - (i) Iêda Aparecida Patricio Novais**, brasileira, casada, consultora, portadora da cédula de identidade RG nº 4.179.429-5 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 006.275.378-98, residente e domiciliada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2.092, conjunto 132, Lado A, Jardim Paulistano, CEP 01451-905, para o cargo de coordenadora do Comitê de Auditoria;
 - (ii) Claudio Kawa Hermolin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 0937059-29 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 028.008.757-80, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço

comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2.092, conjunto 132, Lado A, Jardim Paulistano, CEP 01451-905, para compor o Comitê de Auditoria da Companhia na qualidade de membro independente do Conselho de Administração da Companhia; e

- (iii) **Alexandre Yoiti Fujimoto**, brasileiro, contador/auditor, casado, portador da carteira de identidade RG nº 20.277.500 - 8, inscrito no CPF sob o nº 247.606.248-05, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2.092, conjunto 132, Lado A, Jardim Paulistano, CEP 01451-905, para compor o Comitê de Auditoria da Companhia na qualidade membro com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

5.2. Aprovar os seguintes regimentos internos: **(a)** Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia, **(b)** Regimento Interno da Diretoria da Companhia, e **(c)** Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia, os quais terão as redações constantes do **Anexos I, II e III** à presente ata, respectivamente, e cujas cópias foram arquivadas na sede da Companhia.

5.3. Aprovar os seguintes documentos de governança corporativa da Companhia: **(a)** Código de Conduta e Ética da Companhia, **(b)** Política de Remuneração da Companhia, **(c)** Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária da Companhia, **(d)** Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia, e **(e)** Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia, os quais terão as redações constantes do **Anexos IV, V, VI, VII e VIII** à presente ata, respectivamente, e cujas cópias foram arquivadas na sede da Companhia.

6. Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que foi assinada por todos os presentes.

São Paulo, 27 de novembro de 2024.

Mesa:

João Carlos Falbo Mansur
Presidente

Lucas Dias Trevisan
Secretário

Conselheiros Presentes:

João Carlos Falbo Mansur

André Dayrell Gontijo

Luis Fernando Casari Davantel

Leonardo Luiz Meneses Pereira

Claudio Kawa Hermolin

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO I À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia

[páginas seguintes]

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA RDVC CITY 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 RDVC CITY S.A. (“**Companhia**”), observadas 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**”).

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) promover e observar 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) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- (v) formular diretrizes para a gestão da Companhia e de sociedades controladas, que serão refletidas no orçamento anual;
- (vi) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria da Companhia, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais ou executivos;
- (vii) 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, 5 (cinco) e, no máximo, 9 (nove) membros efetivos, acionistas ou não, residentes no Brasil ou no exterior,

todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, sendo permitida reeleição. Os membros do Conselho de Administração eleitos pela Assembleia Geral não terão suplentes para os seus cargos eleitos e serão destituíveis pela Assembleia Geral.

Parágrafo 1º: O mandato unificado dos membros do Conselho de Administração será de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. Os Conselheiros 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) conselheiros 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.

Parágrafo 3º: O Conselho de Administração terá um Presidente e um Vice-Presidente, que serão nomeados 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. Cada membro do Conselho de Administração terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do órgão.

Parágrafo 4º: 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 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.

Parágrafo 6º: O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração 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: Sem prejuízo do disposto no artigo 141, §3º, da Lei das Sociedades por Ações, em caso de vacância de cargo, impedimento ou ausência permanente de qualquer membro do Conselho de Administração, os membros do Conselho de Administração remanescentes deverão nomear substituto, que servirá até a primeira Assembleia Geral da Companhia subsequente. Caso o substituto seja confirmado pela respectiva Assembleia Geral, este completará o mandato do Conselheiro substituído. Ocorrendo vacância da maioria dos cargos do Conselho de Administração, deverá ser imediatamente

convocada a Assembleia Geral para eleger os substitutos, os quais deverão completar o mandato em curso.

Artigo 6º: No caso de vacância temporária de qualquer conselheiro, o conselheiro ausente poderá indicar, por escrito, dentre os demais membros do Conselho de Administração, aquele que o substituirá. Nessa hipótese, o conselheiro que estiver substituindo o conselheiro temporariamente ausente ou impedido, além de seu próprio voto, expressará o voto do conselheiro 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, conforme o caso;
- (ii) instalar e indicar o presidente das 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 conselheiros e, se for o caso, o Diretor Presidente e demais diretores;
- (v) assegurar que os conselheiros 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 conselheiros 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 1º. Em caso de ausência, impedimento ou vacância do cargo de Presidente do Conselho de Administração, as funções de presidência do órgão serão assumidas pelo Vice- Presidente do Conselho de Administração durante a ausência ou impedimento ou

após a vacância.

Parágrafo 2º. Em caso de ausência ou impedimento temporário tanto do Presidente quanto do Vice-Presidente do Conselho de Administração, caberá aos demais membros escolher, dentre si, aquele que exercerá as funções de presidência do órgão interinamente e, em caso de vacância de ambos, uma assembleia deverá ser convocada imediatamente para indicação dos membros que preencherão tais cargos.

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 conselheiros e consulta a diretores, e submetê-la ao Presidente do Conselho de Administração para posterior distribuição;
- (ii) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e
- (iii) 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, em caráter ordinário, conforme calendário aprovado por seus membros (em periodicidade, no mínimo, trimestral), e, extraordinariamente, quando necessário aos interesses sociais.

Parágrafo único: As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas, por escrito, pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente do Conselho de Administração ou por 2 (dois) de seus membros em conjunto.

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, 2 (dois) dias de antecedência da nova data da reunião;
- (ii) por meio de carta, telegrama, fax, e-mail ou outra forma que permita a comprovação do recebimento da convocação pelo destinatário;
- (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 de todos os 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: Ressalvadas as hipóteses especiais previstas na Lei das Sociedades por Ações e no Estatuto Social da Companhia, as deliberações do Conselho de Administração serão tomadas mediante voto afirmativo da maioria simples dos presentes à respectiva reunião, não se computando os votos em branco.

Parágrafo 1º: Os membros do Conselho de Administração poderão participar das reuniões do Conselho de Administração por meio de videoconferência, eleconferência ou qualquer outro meio similar que permita 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, fac-símile 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, desde que indique por escrito outro Conselheiro para substituí-lo, ou enviar seu voto por escrito ao Presidente do Conselho de Administração ou ao presidente da reunião antes da sua instalação ou até seu encerramento, via fax, carta registrada, e-mail ou carta entregue em mãos, ficando o presidente da reunião investido dos poderes para assinar a respectiva ata da reunião em nome do conselheiro que não esteja presente fisicamente.

Parágrafo 4º: As reuniões do Conselho de Administração serão consideradas validamente instaladas com a presença da maioria de seus membros em exercício, seja em primeira ou 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 redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto, bem como 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.

Parágrafo único: Nas reuniões, reservar-se-ão 15 (quinze) minutos, após a discussão da ordem do dia das reuniões do Conselho de Administração, ou maior período caso solicitado, para a realização de sessões exclusivas para conselheiros externos, sem a presença dos executivos e demais convidados, para alinhamento dos conselheiros externos e discussão de temas que possam criar constrangimento. Tais sessões poderão ser dispensadas a pedido dos próprios conselheiros externos.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIAS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Artigo 16: Compete ao Conselho de Administração decidir sobre as matérias previstas na Lei das Sociedades por Ações, bem como no artigo 32 do Estatuto Social da Companhia.

Parágrafo 1º: O Conselho de Administração deverá, na proposta da administração referente à Assembleia Geral para eleição de administradores, manifestar-se sobre (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração da Companhia à Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração; 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 da Companhia.

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

- (a) aprovar as políticas internas da Companhia e acompanhar as suas implementações;
- (b) aprovar o sistema de controles internos da Companhia e avaliar periodicamente a exposição da companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade/conformidade (compliance);
- (c) zelar para que a diretoria possua mecanismos e controles internos para conhecer, avaliar e controlar os riscos, a fim de mantê-los em níveis compatíveis com os limites fixados, incluindo programa de integridade/conformidade (compliance) visando o cumprimento de leis, regulamentos e normas externas e internas;
- (d) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar

possibilidades de melhorias na forma de sua atuação;

- (e) 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; e
- (f) rever anualmente o sistema de governança corporativa, visando aprimorá-lo.

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 pelo Estatuto Social, 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: comparecer às reuniões do Conselho de Administração previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

- (i) tomar parte nas discussões e votações, pedindo vista dos documentos pertinentes, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;
- (ii) apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;
- (iii) encaminhar ao Presidente e ao secretário do Conselho de Administração sugestões de matérias a serem incluídas na ordem do dia;
- (iv) 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;
- (v) 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 indevidadivulgação;
- (vi) 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;
- (vii) promover a efetividade e transparência na interação do Conselho de Administração com os demais órgãos administrativos da Companhia;
- (viii) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia; e
- (ix) 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 e a Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia e a legislação aplicável, os membros do Conselho de Administração deverão informar ao Diretor de Relações com Investidores da Companhia a titularidade e as negociações realizadas com valores mobiliários emitidos pela Companhia, por suas controladoras ou controladas, ou com valores mobiliários naqueles referenciados, no prazo de até 3 (três) dias após a realização de cada negócio e observar todas as regras da CVM nesse sentido.

Parágrafo único: Os membros do Conselho de Administração indicarão, ainda, os valores mobiliários emitidos pela Companhia que sejam de propriedade de cônjuge do qual não estejam separados judicial ou extrajudicialmente, de companheiro(a), de qualquer dependente incluído em sua declaração anual de imposto sobre a renda e de sociedades por eles controladas direta ou indiretamente.

CAPÍTULO V

COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

Artigo 19: O Conselho de Administração conta, para seu assessoramento, com o Comitê de Auditoria e o Comitê de Remuneração e Pessoas, que funcionam em caráter permanente e estão sujeitos às regras previstas nos respectivos regimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração.

Artigo 20: O Conselho de Administração, para seu assessoramento, poderá criar comitês técnicos 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.

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. Nos termos da Resolução CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021, conforme alterada, 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:

- (a) antes da divulgação ao mercado de ato ou fato relevante ocorrido nos negócios da Companhia; e
- (ii) no período de 15 (quinze) dias anterior à divulgação das informações contábeis trimestrais e das demonstrações financeiras anuais da Companhia.

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 parágrafo 4º do artigo 154 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 interesse 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 manifeste seu benefício ou conflito de interesses, 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 e Conduta 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.

* * *

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO II À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Regimento Interno da Diretoria da Companhia

[páginas seguintes]

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DA RDVC CITY S.A.

CAPÍTULO I – OBJETIVO E MISSÃO

Artigo 1º. O presente Regimento Interno (“**Regimento**”) tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas ao funcionamento, estrutura, organização, atribuições e responsabilidades da Diretoria Estatutária (“**Diretoria**”) da RDVC CITY S.A. (“**Companhia**”), observadas as disposições de seu Estatuto Social, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”), das regulamentações e recomendações aplicáveis emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) e pela B3 S.A. –Brasil, Bolsa, Balcão (“**B3**”), incluindo o Regulamento do Novo Mercado da B3 (“**Regulamento do Novo Mercado**”), além do Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC e do Código Brasileiro de Governança Corporativa.

Parágrafo Único. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento e no Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social. Além disso, em casos de divergências com a Lei das Sociedades por Ações, esta última sempre prevalecerá.

Artigo 2º. A Diretoria é responsável pela gestão da Companhia e tem por missão fazer com que a Companhia cumpra seu objeto e sua função social por meio da implementação da estratégia definida pelo Conselho de Administração, da administração dos ativos da Companhia e da condução dos negócios.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO

Artigo 3º. A Diretoria será composta de, no mínimo, 2 (dois), e, no máximo, 9 (nove) membros, residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração, dos quais 1 (um) Diretor Presidente, 1(um) Diretor de Relação com Investidores, 1 (um) Diretor Financeiro e os outros Diretores terão a denominação e competência escolhida pelo Conselho de Administração. O cargo de Diretor de Relações com Investidores pode ser acumulado por outro Diretor da Companhia.

Parágrafo 1º. A indicação de membros da Diretoria deverá obedecer aos requisitos legais, regulamentares, e aqueles expressos no Estatuto Social, na Política de Indicação e no Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo 2º. A posse dos Diretores fica condicionada à assinatura do termo de posse que contempla, dentre outros assuntos, a sua sujeição à cláusula compromissória prevista no Estatuto Social.

Artigo 4º. Na ausência ou impedimento temporário do Diretor Presidente, suas funções serão exercidas temporária e cumulativamente por Diretor a ser designado pelo Conselho de Administração. Na ausência ou impedimento temporário de qualquer outro Diretor, suas funções

serão exercidas temporária e cumulativamente pelo Diretor Presidente ou por outro Diretor indicado pelo Diretor Presidente

CAPÍTULO III – ATRIBUIÇÕES

Artigo 5º. Compete à Diretoria, sem prejuízo das demais matérias previstas em legislação aplicável, deliberar sobre as matérias assim dispostas no Estatuto Social, em eventual acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia e nas demais políticas da Companhia.

Artigo 6º. Compete à Diretoria:

- (a) zelar e dar efetividade ao cumprimento da lei, Estatuto Social e decisões tomadas em Assembleia e nas reuniões do Conselho de Administração, nas Políticas e demais documentos internos da Companhia;
- (b) identificar sinergias e oportunidades tanto do ponto de vista de receita como também de custos;
- (c) implementar a estratégia definida pelo Conselho de Administração;
- (d) revisar e submeter ao Conselho de Administração o plano estratégico, suas revisões anuais e o orçamento geral da Companhia, incluindo a alocação de recursos conforme plano estratégico e plano de negócios e supervisionar a sua execução;
- (e) executar a Política de Gestão de Riscos e, sempre que necessário, propor ao Conselho de Administração eventuais necessidades de revisão dessa política em função de alterações nos riscos a que a Companhia está exposta;
- (f) implementar mecanismos, processos, programas, controles e sistemas visando assegurar a observância aos limites de risco e às diretrizes aprovados pelo Conselho de Administração;
- (g) elaborar e implementar todos os processos operacionais e financeiros, inclusive os relacionados à comunicação com o mercado e demais partes interessadas; e
- (h) definir as diretrizes de funcionamento do Canal de Denúncias da Companhia.

Parágrafo 1º. Os Diretores da Companhia poderão atuar de maneira individual ou conjuntamente dentro das atribuições e poderes fixados no Estatuto Social e neste Regimento.

Parágrafo 2º. A Diretoria reunir-se-á sempre que os interesses da Companhia o exigirem e suas decisões, quando colegiadas, serão tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum de instalação de metade dos membros eleitos, cabendo ao Diretor Presidente, além de seu voto, o de desempate.

Artigo 7º. É vedado à Diretoria e/ou aos Diretores:

- (a) praticar atos de qualquer natureza relativos a negócios ou operações estranhas aos objetivos sociais, tais como a prestação de garantias a obrigações de terceiros, exceto às empresas controladas ou mediante autorização expressa do Conselho de Administração; e
- (b) ocupar assento no Conselho Fiscal ou no Comitê de Auditoria da Companhia.

Artigo 8º. Compete ao Diretor Presidente:

- (a) dirigir e orientar as atividades da Companhia, inclusive pela coordenação da atuação dos demais Diretores;
- (b) atribuir a qualquer dos Diretores atividades e tarefas especiais, independentemente daquelas que lhes couberem ordinariamente;
- (c) convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- (d) zelar pela execução das deliberações da Assembleia Geral, Conselho de Administração e da própria Diretoria.

Artigo 9º. Compete ao Diretor de Relações com Investidores:

- (a) a prestação de informações aos investidores, à CVM e à bolsa de valores ou mercado de balcão onde forem negociados os valores mobiliários da Companhia;
- (b) a manutenção do registro da Companhia atualizado e em conformidade com a regulamentação da CVM, zelando pelo cumprimento dos requisitos e exigências regulamentares aplicáveis;
- (c) representar a Companhia perante a CVM, a bolsa de valores e demais entidades do mercado de capitais;
- (d) a supervisão dos serviços realizados pela instituição financeira depositária das ações relativas ao quadro acionário, tais como, sem se limitar, o pagamento de dividendos e bonificações, compra, venda e transferência de ações; e

- (e) o exercício das demais funções que lhe forem atribuídas pela regulamentação aplicável ou por determinação do Conselho de Administração.

Artigo 10º. Compete ao Diretor Financeiro:

- (a) coordenar a elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- (b) dirigir e liderar a administração e gestão das atividades financeiras da Companhia;
- (c) orientar e realizar a análise de investimentos e definição dos limites de exposição a risco, propositura e contratação de empréstimos e financiamentos, operações de tesouraria e o planejamento e controle financeiro da Companhia.

Artigo 11º. Os Diretores sem designação específica, além de suas atribuições estatutárias, desempenharão as funções que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Administração quando da eleição dos respectivos Diretores, conforme recomendação do Diretor Presidente.

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Artigo 12º. A Diretoria deverá se reunir sempre que convocada pelo Diretor Presidente ou por dois Diretores agindo em conjunto.

Artigo 13º. As reuniões serão convocadas da seguinte forma:

- (a) com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de cada reunião;
- (b) por escrito, via e-mail ou carta ambos com aviso de recebimento;
- (c) com informações sobre o local, data, horário e ordem do dia da reunião; e
- (d) com todos os documentos que subsidiarão a discussão ou deliberação, se for o caso.

Artigo 14º. As reuniões da Diretoria instalar-se-ão com a presença da maioria de seus membros. Na falta do quórum mínimo, será convocada 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 da Diretoria, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Parágrafo 2º. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, a distância ou híbrida por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do diretor e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os Diretores serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata, que ficará disponível em plataforma de governança contratada pela Companhia

Parágrafo 3º. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Diretor Presidente ou Diretores agindo em conjunto, a seu exclusivo critério, poderão convocar reunião da Diretoria em prazo inferior ao descrito no Artigo 13º, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

Artigo 15º. As deliberações tomadas pela Diretoria ocorrerão por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

Parágrafo 1º. A pauta das reuniões será elaborada pelo Diretor Presidente ou pelos Diretores que convocaram a reunião, conforme o caso, sendo que os demais Diretores poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pela Diretoria.

Parágrafo 2º. As reuniões da Diretoria serão realizadas na sede da Companhia, exceto se previamente acordado por escrito entre todos os Diretores.

Artigo 16º. A Diretoria poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, 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 17º. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres da Diretoria serão consignadas 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.

CAPÍTULO V – CONFLITO DE INTERESSES

Artigo 18º. Os Diretores, além de observar os deveres legais inerentes aos respectivos cargos e às regras definidas neste Regimento, na Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesses da Companhia e no Código de Conduta e Ética da Companhia, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como zelar pela boa imagem, transparência e reputação da Companhia. Os Diretores empregarão o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios.

Artigo 19º. Os Diretores não devem atuar com conflito de interesses, abstendo-se de votar ou interferir em decisão onde haja interesse conflitante com o da Companhia, nos termos da Política de

Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesses da Companhia.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em reuniões do Conselho de Administração, cabendo, inclusive, ao Conselho de Administração dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Artigo 21º. O presente 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 22º. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado.

* * *

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO III À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia

[páginas seguintes]

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA DA RDVC CITY S.A.

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS, ABRANGÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1º. O Comitê de Auditoria da RDVC CITY S.A. (“**Companhia**”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Companhia, de caráter permanente, sujeito a este Regimento Interno (“**Regimento**”), ao disposto no Estatuto Social da Companhia, à Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das S.A.**”), o Regulamento do Novo Mercado (“**Regulamento do Novo Mercado**”) da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão, e às demais legislações e regulamentação aplicáveis.

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

Parágrafo 2º. As deliberações do Comitê de Auditoria são meramente recomendações e não vinculam a atuação do Conselho de Administração.

Artigo 2º. O presente Regimento se aplica a o Comitê de Auditoria como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.

Artigo 3º. O Comitê de Auditoria, enquanto órgão de assessoramento e apoio ao Conselho de Administração, terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

- (i) opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- (ii) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (iii) avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a Política de Transações com Partes Relacionadas;
- (iv) acompanhar todas as etapas do processo de gerenciamento de riscos, bem como avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, de acordo com a Política de Gestão de Riscos da Companhia;
- (v) acompanhar e assegurar a aplicação e confiabilidade da auditoria interna, dos controles internos e *compliance* da Companhia;
- (vi) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamento e códigos interno, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador de

confidencialidade da informação;

- (vii) coordenar e monitorar o canal de denúncias e ouvidorias da Companhia, garantindo o bom funcionamento com independência, sigilo, confidencialidade e livre de retaliações;
- (viii) garantir a grade de treinamento e capacitação de pessoal da Companhia, habilitando-os na capacidade de identificar, antecipar, mensurar, monitorar, e, se for o caso, mitigar riscos;
- (ix) garantir que a estrutura da Companhia 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 autoavaliação 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 4º 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 III – COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 10º. 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, nos termos do Regulamento do Novo Mercado;
- (ii) ao menos 1 (um) deles deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da Resolução CVM nº 23, de 25 de fevereiro de 2021 (“**Resolução CVM nº 23**”), ou de eventual norma que venha a substituí-la; 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 o cargo de membro do Comitê de Auditoria deverá ser comprovada conforme as políticas e regimentos da Companhia, bem como à regulamentação aplicável.

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. 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 5º. 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 6º. Os membros do Comitê de Auditoria terão os mesmos deveres e responsabilidades dos administradores e devem atender aos requisitos previstos no artigo 147 da Lei das S.A., e tomarão posse de seus cargos mediante assinatura do termo de posse aplicável, onde serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo.

Parágrafo 7º. 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.

Artigo 11º. 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 12º. 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:

- (a) convocar, observado o disposto no Artigo 14 abaixo, instalar e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria;
- (b) 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;
- (c) convidar, em nome do Comitê de Auditoria, eventuais participantes para reuniões do Comitê de Auditoria; e
- (d) 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:

- (a) 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
- (b) comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

Parágrafo 3º. Para cumprimento do disposto no inciso (a) do Parágrafo 2º 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 IV – REUNIÕES DO COMITÊ DE AUDITORIA

Artigo 13º. O Comitê de Auditoria deverá se reunir, de forma ordinária, no mínimo, a cada 3 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador, pelo Presidente do Conselho de Administração ou por dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, ou por solicitação escrita de qualquer membro do 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 14º. As reuniões do Comitê de Auditoria serão convocadas da seguinte forma:

- (i) com antecedência mínima de 3 (três) dias 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 15º. 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 14, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião

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

Parágrafo 1º. A pauta das reuniões será elaborada pelo 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.

Parágrafo 2º. As reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas na sede da Companhia, exceto se previamente acordado por escrito entre todos os membros do Comitê de Auditoria.

Artigo 17º. 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 18º. 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.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Artigo 20º. O presente 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 21º. Aplica-se aos membros do Comitê de Auditoria o disposto no Código de Conduta 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 22º. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de

Administração e vigerá por prazo indeterminado.

* * *

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO IV À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Código de Conduta e Ética da Companhia

[páginas seguintes]

Código de Ética e Conduta

1. Introdução

Bem-vindo ao Código de Ética e Conduta da **RDVC CITY S.A.** (“Companhia”) Aqui somos todos responsáveis por construir a Companhia que queremos e essa construção é colaborativa, feita diariamente a partir do convívio que todos nós temos com colegas, clientes, profissionais cadastrados, autoridades, parceiros e todos os demais com quem nos relacionamos. O Código de Ética e Conduta é uma evolução natural e necessária deste trabalho de construção da Companhia, e à medida em que crescemos e nos tornamos cada vez mais eficientes e relevantes no mercado de contratação de serviços, é fundamental nos mantermos fiéis aos valores que nos trouxeram até aqui.

Portanto, nosso Código busca estabelecer, de uma maneira clara e simples, princípios que devem nos guiar em tudo o que fazemos na Companhia. Esse é um caminho natural dentro de uma empresa que está crescendo na velocidade da Companhia.

Este Código representa nosso compromisso com um ambiente de trabalho de respeito mútuo e com práticas de negócio sustentáveis, comportamento responsável e de acordo com a lei. Este documento tem como objetivo deixar claro aquilo que não podemos aceitar e o que deve nos guiar. Ninguém tem o direito de violar ou pedir a qualquer pessoa para violar qualquer uma das cláusulas contidas neste Código.

2. Princípios e Valores

Princípios

Integridade e transparência, meritocracia, buscar soluções sustentáveis, trabalho com fundamentação técnica e disciplina financeira.

Valores

Liderança com coragem e convicção, engajamento e responsabilidade, franqueza e objetividade, empreendedorismo e eficiência, relações de confiança, aprendizagem proativa.

3. Para quem é destinado o Código?

Este Código de Ética e Conduta da Companhia é a maneira pela qual formalizamos os nossos valores defendidos e os comunicamos para todos os colaboradores, clientes e demais parceiros. Compilamos, neste documento, os mais altos padrões éticos de conduta profissional que devem ser divulgados e vivenciados para e por todos os funcionários, aprendizes, estagiários e administradores da Companhia. Como todos os colaboradores já sabem, aqui, somos absolutamente livres para criar, melhorar e errar – e, assim, acreditamos que estaremos sempre à frente. Mas lembre-se, grandes poderes trazem grandes responsabilidades. Por isso, este Código de Ética e Conduta foi criado para ser um ponto de partida claro e bem definido para todos os colaboradores, a partir do qual poderão, cada vez mais, construir a melhor plataforma online de contratação de serviços.

Este Código é um documento de princípios e, portanto, não busca envolver de forma detalhada a rotina de um colaborador. Dessa forma, caso você tenha qualquer dúvida sobre algum tema relacionado ao Código, não hesite em procurar o departamento de Departamento Pessoal ou Pessoas & Cultura.

4. Como chegaremos lá?

Cada colaborador é essencial na divulgação e implementação do Código de Ética e Conduta, além da garantia de seu cumprimento. Somos todos responsáveis por incorporar estes princípios à nossa rotina, bem como incentivar nossos colegas colaboradores a o fazerem também.

A construção de um ambiente íntegro de colaboração e respeito depende de cada um de nós, tanto em relação à atitude de todos e suas interações quanto em relação a nossa própria conduta. Desta forma, caso você tenha alguma dúvida ou saiba de alguma situação que não vá de encontro aos princípios apresentados neste Código, sinta-se livre para conversar com o departamento de Pessoas & Cultura. Nós queremos, e mais do que isso, precisamos ouvir você.

5. Ambiente de trabalho

Na Companhia, acreditamos que construir times fortes e diversos é um fator essencial para o sucesso da equipe como um todo. E em um ambiente livre de preconceitos, intimidações e quaisquer amarras, os nossos colaboradores poderão desenvolver todo o seu potencial.

Dessa forma, não toleramos nenhum tipo de discriminação e assédio dentro da Companhia, e incentivamos os nossos colaboradores a praticarem entre si respeitosos padrões de convivência, assim como para com os nossos clientes, profissionais da base, fornecedores e todos os envolvidos.

6. Discriminação e Assédio

O assédio moral se caracteriza pela exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas. Esse tipo de ato vai totalmente contra os princípios da nossa cultura, pois prezamos por um ambiente livre de preconceitos, constrangimentos e intimidações. Para que a Companhia construa times cada vez mais fortes e diversos, necessitamos ter um ambiente livre de preconceitos, constrangimentos e intimidações.

Com isso, na Companhia, repudiamos qualquer tipo de assédio ou discriminação no que se relaciona à cor, raça, sexo, orientação sexual, religião nacionalidade, opinião política ou quaisquer outras razões.

Para configurar assédio, não é necessária qualquer humilhação em público e o assediador não precisa ser necessariamente seu superior hierárquico.

Não aceitamos qualquer ato de hostilidade, perseguição ou ridicularização contra os empregados ou qualquer stakeholder da empresa e empenhamos nossos esforços para proteger a dignidade de todos. Denuncie qualquer tipo de assédio presenciado ou aqui vivido.

São consideradas Assédio Sexual as manifestações não consentidas de cunho sexual, tais como insinuações, falas ou escritos, comentários, gestos, imagens, contatos físicos inapropriados ou indesejados, convites desagradáveis, constrangimentos ou ameaças com a finalidade de se relacionar sexualmente com outro.

Espera-se que os funcionários denunciem por meio dos canais disponíveis os possíveis comportamentos inapropriados que testemunharem. Uma crítica legítima, razoável e construtiva sobre o desempenho ou comportamento de um outro alguém, ou instruções razoáveis fornecidas a colaboradores durante o seu emprego não configurarão um bullying por si só.

7. Cumprimento da Lei

As pessoas que desenvolvem atividades em nome ou por conta da Companhia devem, a todo tempo, cumprir as leis e regulamentos, em especial as normas de combate à corrupção, proteção à informação sigilosa e políticas internas da Companhia. O cuidado especial deve ser empregado em setores em que a lei esteja em evolução ou sendo ampliada para situações não previamente cobertas.

Todos os profissionais devem estar sempre atualizados com a legislação que, direta ou indiretamente, os vincule à Companhia, quer pela atividade, formação ou lugar, sem prejuízo daquelas que dizem respeito à coletividade.

8. Álcool e Drogas

Na Companhia temos o objetivo de manter um ambiente de trabalho saudável e respeitoso, para isso algumas regras relacionadas ao consumo de álcool e drogas devem ser observadas e seguidas.

Sempre que o consumo de álcool ocorrer dentro das nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à rotina da Companhia, ele deve ser realizado com moderação e consciência de que o momento é adequado e propício para tal. Com isso, não permitimos que um colaborador exerça suas atividades sob influências de álcool.

Sobre drogas ilícitas, é estritamente proibido que um colaborador consuma ou esteja sob efeito de drogas ilícitas enquanto desempenha suas atividades profissionais.

9. Atividade política e religiosa

Na Companhia, respeitamos a livre manifestação e associação política e religiosa dos nossos funcionários. Acreditamos na construção de times fortes e diversos, o que certamente inclui termos colaboradores das mais variadas religiões e correntes políticas.

Os empregados não devem usar as ferramentas e plataformas da empresa para realizar atividades políticas ou religiosas. A empresa recomenda enfaticamente que o uso de itens relacionados a campanhas políticas seja evitado durante as horas de trabalho.

Empregados que tenham a intenção de concorrer a uma eleição devem solicitar uma licença não remunerada, e se atentarem para que na ocorrência do exercício de um cargo eleito, estará sujeito as diretrizes de Conflitos de Interesse deste Código.

Estamos cientes, ainda, do nosso papel atuante na construção de políticas públicas junto às autoridades governamentais. Caso você seja contatado por qualquer autoridade pública durante as suas atividades na Companhia, procure imediatamente o departamento de Pessoas & Cultura ou o departamento Jurídico & Compliance.

A Companhia não contribui de forma direta ou indireta em favor de partidos políticos, movimentos, comitês, organizações políticas ou sindicatos, bem como a seus representantes ou candidatos.

10. Conflito de Interesses

Ao desenvolverem suas atividades profissionais, todos os colaboradores têm o objetivo em comum de sempre agirem no melhor interesse e para o melhor resultado da Companhia. O conflito de interesses se encontra em uma situação em que o colaborador possa ser motivado a tomar decisões subliminarmente impostas por outros interesses, que não vão de acordo com os interesses da Companhia.

Tais conflitos não são necessariamente vetados, mas devem ser acompanhados e monitorados pela Companhia. Caso você se encontre em uma situação em que o conflito de interesses esteja aparente, relate imediatamente para o seu gestor ou departamento de Pessoas & Cultura.

Existe conflito de interesses quando o colaborador utiliza sua influência ou comete atos com o intuito de alcançar interesses particulares contrários aos interesses e princípios da Companhia, ou que possam lhe causar danos ou prejuízos.

Sempre que receber um novo relato de conflito de interesses, o departamento de Pessoas & Cultura, juntamente com o departamento Jurídico & Compliance e o gestor do colaborador, irá avaliá-lo e, caso necessário, adotará as medidas internas necessárias para avaliar os riscos ali identificados.

Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação ao Código de Ética e Conduta, **mas não o reportar é!**

11. Atividades Paralelas

Considera-se atividade paralela o desempenho de outra atividade profissional, remunerada ou não, além daquela desenvolvida na Companhia. Freelas, jobs, prestação de consultoria ou qualquer outro tipo de atividade profissional, ainda que eventual, caracterizam-se como atividade paralela para fins deste Código de Ética e Conduta.

Não é permitido aos colaboradores executarem atividades profissionais paralelas que possam configurar conflitos de interesse com a Companhia. Sempre que o colaborador realizar alguma

atividade paralela, deverá comunicar o departamento de Pessoas & Cultura para verificar se há algum tipo de conflito.

Vale lembrar, que a atuação em atividades paralelas para empresas concorrentes, fornecedores quaisquer da Companhia, ou atividades que possam prejudicar a dedicação do colaborador nas atividades contratadas com a Companhia não serão permitidas, e podem resultar em infração ao Código de Ética e Conduta.

12. Relacionamento com Fornecedores

Na Companhia, trabalhamos com fornecedores das mais diversas naturezas. É possível, dessa forma, que o colaborador tenha um conflito de interesses em razão de um familiar ou amigo próximo que preste ou venha prestar serviços à Companhia - ou, ainda, que trabalhe em algum fornecedor da Companhia.

O processo de pesquisa, escolha e contratação de fornecedores e parceiros comerciais deve sempre ocorrer da forma mais vantajosa para a Companhia. Caso você tenha algum conflito de interesse relacionado a algum fornecedor nosso, reporte imediatamente para o departamento de Pessoas & Cultura, queremos entender ambos os lados.

13. Presentes e Entretenimento

Nossos colaboradores não devem aceitar presentes que ultrapassem o valor de R\$150,00 de terceiros identificados como fornecedores e parceiros comerciais, pois identifica-se como possível tentativa de suborno a depender da razão e situação. Para fins deste Código, são considerados presentes e entretenimento todos os brindes, refeições, ingressos, viagens ou pacotes de entretenimento que venham a ser oferecidos por nossos fornecedores e clientes aos colaboradores, independentemente do valor monetário envolvido.

Sempre que possível, o colaborador deve gentilmente recusar o presente. Quando a recusa não for possível, o colaborador deverá entregá-lo para o departamento de Pessoas & Cultura, que o sorteará entre todos os colaboradores interessados ou o doará para uma instituição de caridade.

14. Parentesco e Relacionamentos Afetivos

Na Companhia, respeitamos os vínculos afetivos e de parentesco que unem os nossos colaboradores. Entretanto, manter relacionamentos pessoais com outros colaboradores é um conflito de interesses em potencial e que deve se ter atenção, portanto, deve ser sempre reportado ao departamento de Pessoas & Cultura. Lembre-se, ter um conflito de interesses e não o reportar é uma violação grave ao Código de Ética e Conduta.

15. Corrupção e Desvios Financeiros

Estende-se como corrupção todo ato que envolva a promessa, o oferecimento ou a entrega, direta ou indireta, de qualquer benefício que tenha como objetivo se obter alguma vantagem indevida.

Internamente, casos que envolvam a oferta de vantagens indevidas ligadas a quaisquer terceiros, sejam estes agentes públicos ou privados, serão tratados como corrupção. São exemplos de vantagens ilícitas obtidas por meio de atos de corrupção: aprovação de projetos legislativos, obtenção de licenças, aceleração de processos administrativos, dentre inúmeras outras.

Na Companhia, não toleramos nenhum de corrupção sob hipótese alguma. Caso você presencie ou desconfie de alguma atividade ilícita da Companhia ou de algum fornecedor, denuncie ao departamento de Pessoas & Cultura ou departamento Jurídico & Compliance imediatamente o caso com a maior quantidade de detalhes possível.

16. Fraude e Desvios

A fraude interna se dá quando a Companhia é induzida ao erro por um colaborador que tenha o objetivo de receber alguma vantagem por meios ilícitos e indevidos. Exemplos de fraude são a falsificação de documentos (atestados médicos, faturas de reembolso de despesas, informações falsas para o time de Pessoas & Cultura etc.), manipulação de sistemas (alterações indevidas no black office, adulteração de métricas etc.), desvio de recursos da empresa, ou contabilidade imprópria.

Na Companhia, não toleramos qualquer comportamento que caracterize fraude. É responsabilidade de todos cuidar da integridade da Companhia e de seus ativos, sendo obrigação de todos os colaboradores cumprirem os procedimentos internos que se relacionem à contratação de fornecedores, pagamentos e reembolsos.

17. Patrocínios e Doações

As doações são contribuições realizadas voluntariamente e sem a expectativa de se obter qualquer retorno. O patrocínio caracteriza-se pela divulgação do nome e da imagem da empresa, dos seus produtos ou dos seus serviços através de sua associação a algum evento, atividade, entidade desportiva ou cultural. Com exceção das ações de propaganda e marketing, os patrocínios devem ser destinados a instituições sem fins lucrativos que desenvolvam atividades relativas à pesquisa, educação, cultura, esportes ou programas sociais.

Na Companhia, todos os patrocínios e doações devem ser previamente aprovados pelo departamento de Pessoas & Cultura.

18. Sigilo de Informação

São informações confidenciais todos os dados, procedimentos e elementos que não sejam públicos, ainda que não tenham sido oficialmente classificados como sigilosos internamente. São exemplos de informação confidencial os dados de clientes, profissionais e funcionários, procedimentos internos, novos produtos e investimentos, bem como planejamentos futuros.

À medida que a Companhia cresce, nossas informações internas se tornam um ativo cada vez mais valioso e procurado pela mídia, por fornecedores e possíveis concorrentes. São elas que nos diferenciam do resto do mercado e por meio das quais somos e nos mantemos a maior plataforma

de contratação de serviços da América Latina. Portanto, é dever de todos os colaboradores proteger tais informações.

19. Segurança da Informação e Propriedade Intelectual

Todos os colaboradores contam com materiais eletrônicos disponibilizados pela Companhia para o desenvolvimento de suas atividades profissionais. Todas as informações e documentos devem ser armazenados em ambientes virtuais apropriados e aprovados pelo departamento de TI. Arquivos criados, recebidos ou armazenados no ambiente virtual da Companhia ou em seus equipamentos eletrônicos cedidos são considerados de propriedade da Companhia.

Os logins e credenciais dos colaboradores são informações pessoais e não devem ser compartilhados com nenhum terceiro ou mesmo com outro colaborador.

Cada empregado é responsável por proteger as nossas informações e não deve compartilhar nada que não tenha sido previamente autorizado, exceto informações públicas.

Atenção! A Companhia monitora e pode acessar a qualquer momento todos os registros de acesso à internet, e-mails e mensagens do Slack dos colaboradores, assim como informações e arquivos recebidos ou armazenados nos equipamentos eletrônicos e sistemas de comunicação da Companhia.

O colaborador não deve ter expectativa de privacidade em relação a quaisquer atividades, ainda que de cunho pessoal, desenvolvidas propriamente em equipamentos ou ambientes virtuais pertencentes à Companhia.

20. Uso de recursos e bens da empresa

Os colaboradores devem preservar as informações e bens da Companhia, agindo com integridade e honestidade em todos os procedimentos referentes ao seu uso, ao uso dos meios eletrônicos de comunicação, à propriedade intelectual e à gestão de registros da Companhia.

Nesse sentido, recomenda-se que sejam lidas também a nossa Política de Negociação de Valores Mobiliários e a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda, zelo e conservação de ativos e propriedades da Companhia, sobretudo aqueles de uso pessoal, disponibilizados para execução de suas atividades.

Nenhum colaborador pode apropriar-se de ativos ou recursos da Companhia, nem os utilizar para benefício próprio. A remoção ou utilização não autorizada de qualquer ativo da Companhia é considerada ato ilícito e passível de investigação e aplicação da legislação.

Os ativos da empresa não devem servir, por parte dos colaboradores, para obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

A Companhia possui diferentes tipos de ativos, alguns exemplos são:

- Ativos intelectuais: propriedade intelectual que incluem softwares, documentos, metodologias e processos produzidos pelos colaboradores para suportar os negócios da Companhia;
- Ativos físicos: mobília, instalações, equipamentos (computadores e celulares), suprimentos etc.; e
- Ativos intangíveis: identidade corporativa, imagem e reputação da Companhia.

No que diz respeito aos ativos físicos, cada colaborador é responsável por:

- Protegê-los contra furto, abuso ou uso não autorizado;
- Usá-los com eficiência e evitar desperdício;
- Usá-los para objetivos empresariais apropriados; e
- Comunicar imediatamente qualquer perda, uso inadequado ou furto.

21. Relações Públicas e Redes Sociais

Aqui na Companhia, nós respeitamos a liberdade de expressão de todos os colaboradores, mas lembre-se que na posição de colaborador, o seu comportamento afeta diretamente a imagem da Companhia perante toda a sociedade. Toda comunicação com o público externo em nome da Companhia, seja em palestras, seminários, treinamentos ou contatos com a imprensa, deve ser previamente autorizada pela Companhia. Sempre que receber uma solicitação/convite nesse sentido, descreva-o para o departamento de Comunicação com o máximo de detalhes possível, que irá auxiliá-lo da melhor maneira com o desenvolvimento da atividade.

Da mesma forma, a divulgação de informações confidenciais ou inapropriadas por meio de redes sociais pode prejudicar diretamente a marca da Companhia. Salvo os casos em que seja previamente autorizado, nunca manifeste opinião dando a entender que se trata de posição oficial da Companhia.

Não divulgue imagens ou dados que não sejam públicos ou que não tenham sido divulgados nos canais oficiais da Companhia. Casos de discriminação, assédio e injúria nas redes sociais ou em aplicativos de mensagem instantânea, ainda que não relacionadas à Companhia, também podem afetar a nossa imagem e vão contra os princípios defendidos neste Código.

Para mais diretrizes sobre palestras, acesse o nosso Guia para palestras e apresentações.

22. Responsabilidade com a Sociedade em Geral

Dentro da sua vocação voltada para a responsabilidade social, dentre outros programas, a Companhia mantém campanhas de prevenção contra doenças, promoção de hábitos saudáveis, prática de esportes e cuidados com o meio ambiente.

A Companhia mantém práticas sustentáveis através da busca contínua da melhoria na sua relação com o meio ambiente. Para tanto, desenvolve programas de qualidade e redução sistemática da emissão de efluentes líquidos e de descartes de resíduos sólidos à natureza.

A Companhia incentiva as boas práticas no tratamento de resíduos químicos. Também investe em ações para o desenvolvimento da comunidade atuando com responsabilidade social.

A Companhia incentiva e apoia seus colaboradores a participarem dos projetos e reforça a importância de sua conduta ética junto à comunidade e através de programas de voluntariado.

A Companhia investe na inserção de aposentados no nosso quadro de pessoal, visando absorver profissionais produtivos, gerando oportunidades no mercado de trabalho.

Todos os colaboradores, terceiros e pessoas envolvidas no exercício de atividades relacionadas com a Companhia devem primar por observar todas as normas e recomendações do poder público no sentido de respeitar o meio ambiente.

Os vizinhos da Companhia e suas controladas devem contar com a atenção e respeito dos seus membros, que deverão manter o respeito, boas relações, boas práticas antipoluição sonora, visual e ambiental, de forma a evitar, mitigar ou solucionar impactos adversos, em decorrência das operações da Companhia.

É dever de toda a sociedade combater e denunciar práticas de Lavagem de Dinheiro. Isso tem sido um problema social de caráter internacional e, em geral, objetiva financiar organizações criminosas. Ao desconfiar ou ter ciência de que alguma operação financeira é suspeita, devemos noticiar as autoridades e aos setores de controles da Companhia.

23. Direitos Humanos

A Companhia preconiza a atuação ética, com a prática consciente e indispensável para a preservação da dignidade humana em função de questões políticas, econômicas, sociais, culturais e éticas nas suas ações.

O respeito a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente deve ser assegurado por todos e será assegurado pela Companhia. Em todos os relacionamentos, devemos assegurar atitudes respeitadas, profissionais, seguras, dignas e livre de assédios de toda espécie.

O respeito, a proteção e a promoção dos direitos humanos é simplesmente a coisa certa a se fazer. Os colaboradores devem se comprometer a:

- (i) Ter tolerância zero com trabalho forçado ou infantil, ou qualquer tipo de escravidão moderna;
- (ii) Promover a diversidade e oferecer oportunidades justas e iguais para todos;
- (iii) Promover um ambiente de trabalho livre de assédio, bullying, preconceito e discriminação;
- (iv) Garantir condições de trabalho seguras e decentes; e
- (v) Garantir a privacidade e os direitos de proteção de dados de todos os indivíduos.

Nas suas atividades, todos os seus membros devem respeitar e cumprir a legislação vigente, que proíbe o trabalho de crianças e adolescentes menores de 18 anos, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 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.

24. Denúncias e Manifestações

A Companhia conta com canais independentes (empresa especializada) para eventuais denúncias, cujas informações são captadas e informadas ao Comitê de Auditoria do Conselho da Companhia.

Em caso de dúvida, esclarecimento, suspeita de violação dos termos deste Código ou denúncias, comunique-se diretamente com esse canal, pelo [hotsite da Companhia denuncie.me/denuncia](https://denuncie.me/denuncia), estando disponíveis para pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, internas ou externas.

Esses canais estão disponíveis para pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, internas ou externas à Instituição.

Exceto por força de lei ou solicitação judicial, a Companhia garante aos denunciadores de boa-fé, o sigilo da informação e/ou denúncia. Para cada registro ou caso, haverá um protocolo do assunto, que poderá ser acompanhado dentro dos limites legais e internos de informações. Cabe ao Comitê de Auditoria reportar tais assuntos ao Conselho, bem como acompanhar as apurações dos fatos, feitas conjuntamente pelos departamentos de Pessoas & Cultura e Jurídico & Compliance.

Os procedimentos de apuração correrão em sigilo e os processos deverão permanecer arquivados sob a responsabilidade do departamento Jurídico & Compliance.

Nenhum funcionário, colaborador, estagiário, voluntário, contratado ou demais pessoas que reporte de boa-fé uma suspeita ou violação de lei, regulamento, políticas ou deste Código de Ética e Conduta, deverá sofrer por este motivo qualquer retaliação, sanção, ou ação negativa.

Uma equipe investigará todas as denúncias recebidas que representem uma violação a este Código, bem como às demais políticas da Companhia. Essa equipe pode ser formada por empregados que trabalham nos departamentos de Pessoas & Cultura, Segurança da Informação, Jurídico & Compliance e outras equipes, conforme necessário, ou por partes externas, se necessário.

Se você faz ou fez uma denúncia de boa-fé (sem intuito de prejudicar alguém de forma desonesta), fique tranquilo, pois sua identidade é estritamente confidencial e você estará protegido contra qualquer tipo de retaliação. Essas denúncias são um ato de proteção ao ambiente de trabalho, ao patrimônio, à imagem e à reputação da empresa.

Se você sofrer retaliação, ou tiver qualquer preocupação sobre qualquer tipo de retaliação, conte para o departamento Jurídico & Compliance ou faça outra reclamação, pois nenhuma forma de retaliação ou ameaça será tolerada.

25. Violações

Os colaboradores, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes e prestadores de serviços internos que violarem o Código de Ética e Conduta ou a sua essência ficarão sujeitos as consequências legais e administrativas aplicáveis, conforme disposto na legislação civil, penal e trabalhista.

A aplicação de sanções devido a transgressões às normas do Código de Conduta Ética será apreciada caso a caso e deverá considerar:

- (i) a natureza e a gravidade da transgressão;
- (ii) o cargo do transgressor e suas responsabilidades;
- (iii) o histórico do transgressor e as circunstâncias atenuantes;
- (iv) os meios utilizados e os fins almejados;
- (v) os riscos envolvidos; e
- (vi) as possíveis consequências da sanção.

O departamento Jurídico & Compliance será responsável pela análise do caso concreto, sendo que a aplicação de eventuais sanções deve ter a validação do departamento Jurídico & Compliance. Dentre as sanções, são elencadas: (i) orientação verbal; (ii) advertência escrita; (iii) suspensão com ou sem perda de remuneração; ou (iv) dispensa com ou sem justa causa.

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.

26. Disposições Gerais

As diretrizes e orientações contidas neste Código estarão disponíveis, de forma permanente, na sua homepage (site), 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.

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO V À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Política de Remuneração da Companhia

[páginas seguintes]

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA RDVC CITY 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 Estatutária e dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração (em conjunto, os “**Administradores**”), bem como dos membros do Conselho Fiscal (quando instalado) da RDVC CITY S.A. (“**Companhia**”).

1.1.1 A remuneração global dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Estatutária e do Conselho Fiscal (quando instalado) deverá ser fixada pela Assembleia Geral, sendo que, em relação ao Conselho Fiscal, a remuneração será fixada na Assembleia Geral que os eleger, respeitando os valores mínimos estabelecidos por lei e os limites da remuneração global fixada em Assembleia Geral.

1.1.2 Caberá ao Conselho de Administração, a seu critério, fixar a remuneração individual dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Estatutária e dos membros dos Comitês de Assessoramento, dentro do limite global da remuneração da Administração aprovado pela Assembleia Geral.

2 PRINCÍPIOS

2.1 A presente Política tem como principais objetivos: (i) alinhar os interesses da Administração e os objetivos da Companhia, utilizando como base as melhores práticas adotadas pelo mercado; (ii) gerar resultados e aumento de valor da Companhia considerando também os aspectos sociais e ambientais; e (iii) reconhecer a contribuição e retenção dos profissionais, com base em referências de 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; e (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.

2.3 Os Administradores 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 dos Administradores são incentivos para a melhoria de sua gestão e a retenção de seus executivos, visando ganho pelo compromisso de resultados de curto e longo prazo.

3.2 A remuneração global dos Administradores poderá ser constituída pelos seguintes componentes: (i) remuneração fixa; (ii) remuneração variável; (iii) benefícios; (iv) remuneração baseada em ações; e (v) 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 Além da remuneração prevista para os membros dos Comitês de Assessoramento, aqueles que porventura também participem de outro órgão da Companhia poderão ter sua remuneração atribuída a um ou mais cargos que ocupem, respeitados os limites estabelecidos nas normas aplicáveis à Companhia.

3.2.2 Caberá ao Conselho de Administração determinar a proporção de cada componente da remuneração dos Administradores, 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.

3.3.2 A remuneração fixa dos Administradores e dos membros do Conselho Fiscal será baseada nas responsabilidades do cargo e experiência individuais.

3.3.3 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 Administradores 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 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.

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

3.4.4 O pagamento da remuneração variável será realizado no último dia útil de março, após o encerramento do exercício social avaliado.

3.5 Benefícios

- 3.5.1** O pacote de benefícios tem por objetivo oferecer aos Administradores um pacote compatível com a prática de mercado.
- 3.5.2** Os Administradores podem fazer jus a benefícios como assistência médica extensiva, assistência odontológica, seguro de vida, vale refeição, auxílio creche, entre outros.
- 3.5.3** A atribuição de benefícios pós-emprego ou motivados pela cessação do exercício do cargo poderá ocorrer em casos excepcionais, a critério do Conselho de Administração.

3.6 Remuneração baseada em ações

- 3.6.1** A remuneração baseada em ações tem o condão de promover o crescimento e a lucratividade a longo prazo da Companhia, buscando o alinhamento de objetivos entre os executivos e acionistas da Companhia e proporcionando às pessoas que estão ou estarão envolvidas no seu crescimento, a oportunidade de adquirir um direito de propriedade na Companhia, estimulando essas pessoas a contribuírem e participarem do seu sucesso.
- 3.6.2** A remuneração baseada em ações dependerá da aprovação em Assembleia Geral do respectivo Plano de Opção de Compra de Ações de emissão da Companhia, que poderá outorgar a competência de sua administração ao Conselho de Administração.
- 3.6.3** Observado o Plano de Opção de Compra de Ações aprovado em Assembleia Geral, o Conselho de Administração poderá adotar periodicamente Programas de Opção de Compra de Ações, onde serão definidas as premissas para outorga e os respectivos beneficiários.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1** Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida à aprovação do Conselho de Administração da Companhia. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração da Companhia.

* * *

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO VI À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

**Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de
Assessoramento e Diretoria Estatutária da Companhia**

[páginas seguintes]

POLÍTICA DE INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, SEUS COMITÊS E DIRETORIA ESTATUTÁRIA DA RDVC CITY 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 Estatutária da RDVC CITY S.A. (“**Companhia**”).

2 PRINCÍPIOS

2.1 A indicação dos membros do Conselho de Administração, seus Comitês e da Diretoria Estatutária da Companhia 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 Estatutária, profissionais altamente qualificados, com comprovada experiência técnica, profissional ou acadêmica, disponibilidade de tempo para o desempenho da função, diversidade e alinhados aos valores e à cultura da Companhia.

3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 Critérios para a Composição

3.1.1 O Conselho de Administração da Companhia será composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 9 (nove) 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, parágrafos 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 A Companhia se compromete a buscar que o Conselho de Administração tenha em sua composição profissionais com diversidade de conhecimentos, experiências, comportamentos, aspectos culturais, faixa etária e gênero.

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

- (i) a Companhia, seu acionista controlador direto ou indireto e seus administradores; e
- (ii) 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 compatível com o cargo para o qual foi indicado, 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 Departamento Jurídico, 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/ou por acordo de acionistas arquivado na sede na 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.

4.1.3 O Comitê de Auditoria da Companhia será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo que:

(i) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia, nos termos do Regulamento do Novo Mercado;

(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 da Companhia de seus Diretores Estatutário, 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.

4.2.4 A proposta de reeleição dos membros dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração deverá ser baseada nas suas avaliações individuais.

5 DIRETORIA ESTATUTÁRIA

5.1 Critérios para a Composição

5.1.1 A Diretoria Estatutária da Companhia será composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 9 (nove) Diretores, sendo 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor de Relação com Investidores, 1 (um) Diretor Financeiro e os outros Diretores terão a denominação e competência escolhida pelo Conselho de Administração, residentes no País, eleitos para um mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição, todos eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo.

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

5.2.2 A indicação de membros da Diretoria Estatutária 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 compatível com o cargo para o qual foi indicado, 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 Estatutária será realizada conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e/ou por acordo de acionistas arquivado na sede na Companhia e na legislação aplicável.

5.2.4 A proposta de reeleição dos membros da Diretoria Estatutária 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 Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração da Companhia.

7.2 A presente Política entrará em vigor quando da sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia, e vigorará por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário. As eventuais alterações da Política deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia e devidamente divulgadas.

* * *

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO VII À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia

[páginas seguintes]

POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA RDVC CITY S.A.

INTRODUÇÃO

Esta Política de Gerenciamento de Riscos (“**Política**”) da RDVC CITY S.A. (“**Companhia**”) descreve a forma por meio da qual a Companhia identifica, avalia, monitora e gerencia os riscos aos quais a Companhia está sujeita.

1 OBJETIVOS

- 1.1 Esta Política estabelece os princípios e parâmetros a serem observados com relação ao processo de gerenciamento de risco da Companhia com vistas a identificar, avaliar, priorizar e gerenciar Riscos (conforme abaixo definido).
- 1.2 Esta Política também descreve o processo de gerenciamento de risco, os procedimentos de comunicação e as responsabilidades dos principais órgãos societários da Companhia.

2 ABRANGÊNCIA

- 2.1 Esta Política vincula todos os departamentos, administradores e empregados da Companhia. As subsidiárias da Companhia também deverão cumprir as disposições ora previstas.

3 REFERÊNCIAS

- (i) O Código de Conduta Ética;
- (ii) A Política de Divulgação de Informações da Companhia;
- (iii) A Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia; e
- (iv) A Política de Transações entre Partes Relacionadas da Companhia

4 DEFINIÇÕES

- 4.1. Os seguintes termos usados nesta Política têm os significados abaixo especificados:

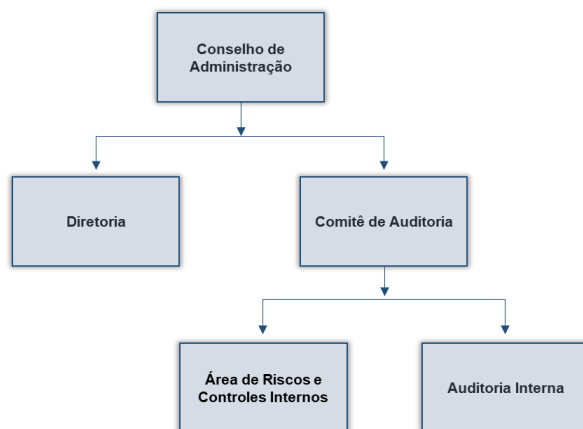
“Apetite para o Risco” significa o nível de risco associado à consecução dos objetivos da Companhia. Periodicamente a Companhia avalia e revisa o nível de risco aceitável assumido pela Companhia como um todo, para assegurar que o equilíbrio entre risco e benefício seja adequadamente gerenciado e alinhado.

“Gerenciamento do Risco”	significa o processo de avaliação e resposta ao risco relacionado aos negócios da Companhia com vistas a reduzir tais riscos 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.
“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.
“Risco Estratégico”	significa o risco de implementação de uma estratégia errada, inadequada ou ineficaz que deixe de atingir os objetivos da Companhia.
“Risco Operacional”	significa o risco de prejuízo devido a falhas, deficiências ou inadequação de processos, pessoal e sistemas internos de suporte às atividades da Companhia ou, ainda, eventos externos, incluindo, mas não se limitando, risco de compliance associado à inadequação ou deficiência em contratos, assim como sanções devidas ao não cumprimento de leis e regulamentos e indenizações de danos causados a terceiros resultantes das atividades da Companhia. Também inclui fraudes internas e externas.
“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 e sem incorrer em perdas significativas.
“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 conduta e padrões de boas práticas.

“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 clientes, fornecedores, parceiros de negócios, acionistas internos ou externos que possam causar danos ou transtornos a qualquer indivíduo, ameaçar os negócios da Companhia ou prejudicar sua reputação.

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 às atividades da Companhia bem como ao mercado de atuação da Companhia. Tal processo 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. A estrutura de detecção e prevenção aos riscos é composta da seguinte forma:



5.2 A Companhia estabelece um processo de gerenciamento dos riscos que engloba os seguintes componentes:

- (i) **ambiente interno:** realizar a análise de ambiente interno, por meio da avaliação envolve o estabelecimento da base de como riscos e são percebidos controles são visualizados e tratados pelos empregados da Companhia;
- (ii) **fixação de objetivos:** definir os objetivos estratégicos, operacionais, de comunicação e de confiabilidade, por meio de um processo de desenvolvimento e de alinhamento entre os objetivos priorizados à missão e aos princípios da Companhia;
- (iii) **identificação de eventos:** realizar análise para identificação de eventos, fatores

internos e externos que configurem risco reais ou potenciais e possam afetar adversamente as estratégias de negócios e as metas da Companhia;

- (iv) **avaliação do risco:** realizar análise de riscos em função dos objetivos que podem ser identificados, bem como da probabilidade de ocorrência do risco e de seu impacto. Como alternativas para a avaliação de riscos, a Companhia irá realizara comparação com referências de mercado (*benchmarking*), bem como modelos probabilísticos;
- (v) **resposta ao risco:** definir respostas aos riscos por meio da identificação e avaliação das possíveis alternativas, as quais podem ser: (i) evitá-lo; (ii) aceitá-lo; (iii) mitigá-lo; (iv) compartilhá-lo; ou (v) transferi-lo, levando em consideração a tolerância e Apetite para o Risco;
- (vi) **atividades de controle:** estabelecer atividades de controle, por meio da elaboração de planos de ação alinhados às políticas e procedimentos da Companhia, bem como da gestão de implementação das ações propostas, visando assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia;
- (vii) **informação e comunicação:** estabelecer o fluxo de governança de informações e definir a estratégia de comunicação, de forma que as informações relevantes sejam identificadas, coletadas e comunicadas para os empregados da Companhia, para que todos possam compreender e desempenhar suas funções e responsabilidades com relação ao enfrentamento dos riscos priorizados; e
- (viii) **monitoramento:** monitorar continuamente a integridade do Gerenciamento do Risco, realizando as modificações que se façam necessárias. Deste modo, a Companhia poderá reagir ativamente conforme as circunstâncias diferentes e inesperadas. O monitoramento é realizado por meio de atividades gerenciais contínuas e avaliações independentes.

- 5.3 A Companhia garantirá que haja suficiente flexibilidade para reagir rapidamente e para mitigar adequadamente os Riscos. A Companhia reconhece que os Riscos podem ser efetivamente gerenciados se essa gestão estiver incutida na cultura da Companhia.
- 5.4 O processo de gerenciamento do risco será realizado por meio de auditoria interna e externa visando a 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.
- 5.5 A adequação da estrutura operacional e de controles internos para verificação da efetividade da política de gerenciamento de riscos deverá ser reavaliada anualmente pelo Conselho de Administração da Companhia, com assessoramento do Comitê de Auditoria.

6 RESPONSABILIDADES

6.1 A estrutura organizacional de gerenciamento de riscos é composta pelo Conselho de Administração, pela Diretoria da Companhia, pelo Comitê de Auditoria, pela Área de Riscos e Controles Internos e pela Auditoria Interna.

6.2 Conselho de Administração: O Conselho de Administração da Companhia é responsável pela aprovação desta Política, suas revisões e atualizações, bem como por:

- (i) determinar o Apetite para o Risco e estabelecer a cultura da gestão do risco dentro da Companhia, especialmente com relação a novas iniciativas e riscos emergentes;
- (ii) 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;
- (iii) avaliar a efetividade do sistema de controles internos, com o assessoramento do Comitê de Auditoria;
- (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 pela Área de Riscos e Controles Internos.

6.3 Diretoria: A Diretoria da Companhia é 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 para o Risco da Companhia;
- (iii) avaliar periodicamente a Avaliação de Risco, relatando quaisquer descobertas ao Conselho de Administração;
- (iv) avaliar e monitorar o Risco Estratégico; e
- (v) identificar quaisquer Riscos antecipadamente e conduzir o Gerenciamento de Risco correlata.

6.4 Comitê de Auditoria: O Comitê de Auditoria da Companhia é encarregado de:

- (i) rever o cumprimento pela Companhia das leis, padrões e regulamentos aplicáveis;
- (ii) avaliar e analisar o uso e a confiabilidade dos controles internos, riscos de compliance e corporativos;
- (iii) monitorar as exposições de Risco da Companhia;
- (iv) fiscalizar o desempenho de terceiros contratados para dar suporte ao staff

designado para desempenhar funções de compliance, controles internos e riscocorporativo;

- (v) coordenar e monitorar as atividades de canal de denúncias (*whistleblower*) assegurando a autonomia, sigilo, confidencialidade e um ambiente livre de retaliações;
- (vi) avaliar e monitorar o Risco de Liquidez;
- (vii) investigar e monitorar eventos que possam prejudicar os controles internos e a

compliance da Companhia;

- (viii) fornecer treinamento recorrente ao pessoal da Companhia com vistas a assegurar que sejam capazes de identificar, evitar, avaliar, monitorar e mitigar Riscos;
- (ix) conduzir uma revisão periódica da Política de Gerenciamento de Riscos e apresentar quaisquer sugestões ao Conselho de Administração; e
- (x) avaliar periodicamente a Avaliação de Risco, relatando quaisquer descobertas ao Conselho de Administração.

6.5 Área de Riscos e Controle Internos: Os colaboradores da Companhia designados para desempenhar funções de compliance, controles internos e de riscos corporativos são encarregados de:

- (i) rever o cumprimento pela Companhia das leis, padrões e regulamentos aplicáveis;
- (ii) estabelecer o processo de gestão do risco da Companhia;
- (iii) coordenar e determinar as diretrizes a serem seguidas no tocante aos procedimentos de compliance, controles internos e risco corporativo;
- (iv) avaliar e monitorar o Risco de Compliance, o Risco Operacional e o Risco de Informação;
- (v) mapear e conduzir treinamentos de *compliance* às áreas de interesse;
- (vi) auxiliar a área de ouvidoria na apuração e análise das medidas disciplinares a serem aplicadas em decorrência de violação do Código de Ética e Conduta da Companhia;
- (vii) realizar no mínimo uma revisão anual do sistema de controles internos da Companhia; e
- (viii) coordenar a força de trabalho interna destinada a detectar quaisquer Riscos e monitorar a eficácia do processo de Gerenciamento do Risco.

6.6 Auditoria Interna: A área responsável pela auditoria interna da Companhia responderá

diretamente ao Comitê de Auditoria, e estará encarregada de:

- (i) monitorar, avaliar e realizar recomendações visando a aperfeiçoar os controles internos e as normas e procedimentos estabelecidos pelos administradores;
- (ii) aferir a qualidade e efetividade dos processos de Gerenciamento do Risco, controle e governança da Companhia;
- (iii) determinar a extensão do cumprimento das normas, dos planos e procedimentos vigentes;
- (iv) determinar o grau de confiança, das informações e dados contábeis e de outra natureza, preparados dentro da Companhia; e
- (v) avaliar a eficácia, suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros e operacionais.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1** Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração da Companhia.
- 7.2** A presente Política somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia.

* * *

RDVC CITY S.A.
CNPJ/MF nº 52.805.925/0001-03
NIRE 35.300.634.063

**ANEXO VIII À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia

[páginas seguintes]

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITOS DE INTERESSES DA RDVC CITY S.A.

1 OBJETIVO

1.1 A presente Política de Transações com Partes Relacionadas (“**Política**”) tem como objetivo definir regras, no âmbito de todas as relações da RDVC CITY S.A. (“**Companhia**”), suas controladas e controladores, com funcionários, gestores, gerentes, diretores, fornecedores, concorrentes, ONGs, clientes, o Estado, credores, sindicatos e diversas outras pessoas ou empresas que possuam relações ou interesses com alguma entidade da Companhia (stakeholders), para assegurar que todas as operações e tomadas de decisão sejam administradas e direcionadas visando exclusivamente os interesses da Companhia, de seus sócios e/ou acionistas, especialmente no que tange ao envolvimento de partes relacionadas e conflito de interesses, bem como quaisquer situações com risco potencial nesses sentidos.

1.1.1 O simples fato da existência de relacionamentos com Partes Relacionadas (conforme definido abaixo) pode significar comprometimento nas transações da Companhia com outras partes requerendo, desta forma, que: (i) a existência de relacionamentos com Partes Relacionadas seja divulgada adequadamente; (ii) as decisões relativas às operações e tomadas de decisão sejam feitas evitando-se uma influência direta de Partes Relacionadas (conforme definido abaixo); e (iii) as transações desta natureza sejam realizadas respeitando termos e condições habituais de mercado (*Arm’s Length*), conforme descrito no item 5 abaixo.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 A presente Política abrange, mas não se limita a, todos os administradores da Companhia e de suas controladas, diretas ou indiretas, bem como aos seus respectivos procuradores, responsáveis técnicos e/ou administrativos, empregados, colaboradores, consultores, terceiros interpostos 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).

2.1.1 É devida e esperada a lealdade de todas as pessoas descritas no caput acima em relação às suas decisões, transações e operações, sendo exigido que os interesses da Companhia sempre se sobreponham aos interesses particulares dos tomadores de decisão.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Nos termos da regulamentação aplicável, em especial a Deliberação nº 642 da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”), de 7 de outubro de 2010 (“**Deliberação**

642”), bem como o Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (“CPC 5”) emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis, é considerada parte relacionada, para fins da presente Política, a pessoa ou a sociedade que está relacionada com a Companhia conforme indicado a seguir (“**Parte Relacionada**”):

3.1.1 uma pessoa, ou um Membro Próximo da Família (conforme definido abaixo), 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.

3.1.2 uma sociedade ou entidade que:

- (a) pertença ao mesmo grupo econômico da Companhia (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são interrelacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
- (b) seja coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) da 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 sociedade;
- (d) estiver sob controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira sociedade e a Companhia for coligada dessa terceira sociedade;
- (e) seja um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários sejam empregados de tal sociedade ou entidade e da Companhia;
- (f) seja controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item 3.1.1 acima;
- (g) esteja sob Influência Significativa de qualquer pessoa identificada no item 3.1.1(a) acima, ou se esta pessoa for membro do Pessoal Chave da Administração (ou de sua controladora); ou
- (h) forneça (ou tenha algum membro de seu grupo que forneça) serviços de Pessoal Chave da Administração da Companhia ou de sua controladora.

3.1.3 Para os fins do item 3.1 acima, “Influência Significativa” é o poder de participar nas decisões financeiras e operacionais de uma entidade, mas que não caracterize o controle sobre essas políticas. Influência Significativa pode

ser obtida por meio de participação societária, disposições estatutárias ou acordo de acionistas.

3.1.4 Para os fins do item 3.1.1 acima, serão considerados “Membros Próximos da Família” 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).

3.2 Para os fins do item 3.1 acima, “Pessoal Chave da Administração” são as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da Companhia, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) da Companhia.

3.3 Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos com Partes Relacionadas, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal. Nesse sentido, no contexto desta Política, **não** são consideradas Partes Relacionadas:

- (i) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum, ou porque um membro chave da administração de uma entidade exerce Influência Significativa sobre a outra sociedade;
- (ii) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento (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.

3.4 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**”).

3.4.1 As definições contidas na presente Política são meramente exemplificativas.

3.4.2 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:

- (i) o Estatuto Social da Companhia;
- (ii) o Código de Conduta Ética da Companhia;
- (iii) 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, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”).

3.5 Para fins do item 4.2 abaixo, “Montante Relevante” equivale a R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais), considerando-se uma única Transação ou Transações sucessivas/coligadas, celebradas com a mesma Parte Relacionada no mesmo exercício social.

4 PROCEDIMENTOS

4.1 Análise Prévia

4.1.1 No caso da Companhia, os potenciais conflitos de interesse são aqueles nos quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, possam não estar alinhados aos objetivos da Companhia em matérias específicas.

4.1.2 Tendo em vista o potencial conflito de interesses nestas situações, a Companhia busca assegurar que todas as decisões que possam conferir um benefício privado a qualquer de seus administradores, familiares, entidades ou pessoas a eles relacionados, sejam tomadas com total lisura, respeitando o interesse da Companhia.

4.1.3 O administrador ou a pessoa envolvida em qualquer operação ou transação da Companhia, deverá comunicar, imediatamente, o eventual conflito de interesse ou existência de relacionamento com Partes Relacionadas, a sua natureza e extensão, de forma completa e a qualquer tempo, não devendo estar restrito a iniciativa da Companhia.

4.1.4 Não obstante, qualquer pessoa, ainda que estranha à Transação com Partes Relacionadas, poderá declarar atos ou fatos que entenda

configurarem conflitos de interesses ou envolvam Partes Relacionadas, devendo se reportar à Diretoria Executiva ou a qualquer canal de denúncias ou comunicação da Companhia.

4.1.5 Em caso de conflito de interesses, o(a) envolvido(a) deve se afastar, imediatamente, do processo específico, opinião e da tomada de decisão respectiva ao seu conflito, devendo aguardar orientações superiores e o cumprimento do processo de análise previsto na presente Política, mas em nenhuma hipótese o envolvido deve deixar de cumprir seus deveres legais e de proteção aos demais riscos da Companhia.

4.1.6 Nas situações em que as Transações com Partes Relacionadas necessitem de aprovação nos termos desta Política, a pessoa envolvida no processo de aprovação que tenha um potencial conflito de interesse com a recomendação ou decisão a ser tomada deverá declarar-se impedida, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitada, fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá constar da ata da reunião do órgão social que deliberar sobre a transação, e a referida pessoa deverá se afastar das discussões e deliberações.

4.1.7 Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.

4.1.8 A ausência de manifestação voluntária de qualquer tomador de decisão será considerada violação aos princípios da boa governança corporativa e a esta Política, devendo tal comportamento ser levado ao imediato conhecimento do Conselho de Administração da Companhia.

4.2 Aprovações

4.2.1 Ao identificar a possibilidade de realização de uma Transação com Partes Relacionadas, as pessoas sujeitas a esta Política, bem como os colaboradores e prestadores de serviços da Companhia, deverão submeter tal operação à aprovação das respectivas alçadas a seguir:

(i) Transações com Partes Relacionadas de valor igual ou inferior ao Montante Relevante: deverão ser submetidas à aprovação dos Diretores Estatutários da Companhia, observadas as regras de representação previstas no Estatuto Social da Companhia, que poderão, a seu exclusivo critério: (i) aprovar a realização da Transação; ou (ii) submeter à análise da Diretoria Estatutária da Companhia para decisão colegiada; e

(ii) Transações com Partes Relacionadas de valor superior ao Montante Relevante: deverão ser submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

4.2.2 A Companhia, por meio de seus Diretores Estatutários e de seu Conselho de Administração, conforme o caso, 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 rescisão, 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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.

4.2.5 Caso a operação seja autorizada, ela deverá ocorrer de acordo com as políticas da Companhia, suas alçadas e os parâmetros de mercado, bem como com as seguintes diretrizes:

- (i) transparência, reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia;
- (ii) competitividade (em termos de prazos, garantias, taxas, formas, preços e condições dos serviços ou produtos);
- (iii) conformidade (o processo deve respeitar todo o processo de tomada de preço, verificação de condições técnicas e financeiras, coerência e aderência dos serviços prestados ou produtos fornecidos, responsabilidades e obrigações tratadas, controles adequados de segurança das informações, dentre outros); e
- (iv) equidade (as negociações devem ocorrer entre partes independentes, com formas e procedimentos que impeçam discriminação, privilégios ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros).

4.3 Critérios para Aprovação

4.3.1 Na análise de Transações com Partes Relacionadas, os Diretores Estatutários e o Conselho de Administração, conforme aplicável, deverão considerar os seguintes fatores, entre outros que julguem 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) os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;

(iv) 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;

(v) a metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação; e

(vi) a observância aos princípios e regras desta Política.

(i) Previamente à aprovação de transações específicas ou diretrizes para a contratação de transações, o Conselho de Administração poderá:

(i) solicitar à Diretoria alternativas de mercado à transação em questão, ajustadas pelos fatores de risco envolvidos; ou

(ii) solicitar, a fim de embasar a aprovação da transação, a laudos de avaliação independentes, elaborados sem a participação de nenhuma parte envolvida na operação em questão, seja ela banco, advogado, empresa de consultoria especializada, entre outros, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros.

(ii) Somente poderão ser realizadas Transações com Partes Relacionadas:

(i) no caso de reestruturações societárias, se for assegurado tratamento equitativo para todos os acionistas; e

(ii) no caso de remuneração de assessores, consultores ou intermediários, se a forma de tal remuneração não gerar conflito de interesses com a Companhia, seus administradores, acionistas ou classes de acionistas; e

(iii) em se tratando de empréstimos, se sua concessão não ocorrer em favor do acionista controlador e dos administradores.

4.3.2 No processo de aprovação de Transações com Partes Relacionadas, os Diretores Estatutários e o Conselho de Administração, conforme aplicável, deverão, ainda, analisar as seguintes informações, além de outras que julguem relevantes para a análise da transação específica:

(i) descrição de eventuais provisões ou limitações impostas à Companhia como resultado da celebração da transação;

(ii) se a transação envolve algum risco reputacional para a Companhia; e

(iii) 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 à esta Política tenham com a Companhia, além de poder configurar ato ilícito civil e/ou criminal.

5.2 No exercício dos seus direitos, e de acordo com a legislação, a Companhia procederá a identificação e processamento da apuração, podendo concluir pela punição administrativa (*enforcement*) das pessoas que violarem quaisquer aspectos da presente Política, cabendo ao Conselho de Administração a definição das medidas cabíveis.

6 OBRIGAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

6.1 A Companhia está obrigada a divulgar Transações com Partes Relacionadas, em conformidade com o artigo 247 da Lei das Sociedades por Ações, combinado com a Resolução da CVM nº 80 de 29 de março de 2022, conforme alterada (“**Resolução CVM 80**”) e com a Resolução da CVM nº 94, de 20 de maio de 2022, conforme alterada (“**Resolução CVM 94**”).

6.2 A Companhia deve divulgar informações sobre Transações com Partes Relacionadas (i) por meio de suas demonstrações contábeis periódicas; (ii) do Formulário de Referência da Companhia; (iii) 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; ou (iv) por meio de Comunicação sobre transação com partes relacionadas, quando aplicável, observado o disposto no Anexo F da Resolução CVM 80.

7 OUTRAS RESPONSABILIDADES SOBRE MECANISMOS DE CONTROLE

7.1 Departamento de Recursos Humanos - manter o cadastro dos administradores da Companhia e de suas controladas, diretas ou indiretas, responsáveis técnicos e/ou administrativos, 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).

7.2 Todos os Departamentos - manter o cadastro atualizado de todos os fornecedores contratados, consultores e terceiros interpostos, além de checar 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.

7.3 Departamento Jurídico - manter o cadastro atualizado de todos os administradores da Companhia, bem como de seus procuradores. Periodicamente, enviar aos administradores, diretores (estatutários e não estatutários) da Companhia, uma Declaração de Partes Relacionadas para preenchimento de informações sobre pessoas físicas e jurídicas que configurem Parte Relacionada da Companhia ou de suas Subsidiárias, conforme o caso, e sobre quaisquer transações entre elas e a Companhia.

7.4 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 da Companhia, além do controle financeiro destas operações. Periodicamente, apresentar ao Diretor Financeiro todas as transações realizadas com Partes Relacionadas efetuadas no período.

7.5 Demais Departamentos, gestores e responsáveis técnicos e/ou administrativos - manter atualizado o cadastro pessoal junto ao Departamento de Recursos Humanos, relatar eventuais conflitos de interesses e assegurar que a presente Política esteja sendo cumprida.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A presente Política deverá ser revisitada periodicamente, 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 revisada, aprovada, modificada e registrada em ata do Conselho de Administração.

8.2 Compete ao Conselho de Administração deliberar acerca de eventuais omissões desta Política, bem como dirimir eventuais dúvidas na interpretação dos seus termos.

8.3 A presente Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia e terá vigência por prazo indeterminado.