

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E
DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITOS DE INTERESSE DA
MELNICK DESENVOLVIMENTO IMOBILIÁRIO S.A.**

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

1.1. O presente "*Regimento Interno do Comitê de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesse*" ("Regimento Interno"), aprovado em reunião do Conselho de Administração da **MELNICK DESENVOLVIMENTO IMOBILIÁRIO S.A.** ("Companhia"), disciplina o funcionamento do Comitê de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesse da Companhia ("Comitê"), bem como define suas responsabilidades e atribuições, observado(a)(s): (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "*Código de Conduta*" da Companhia ("Código de Conduta"); e (iii) a "*Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesse*" da Companhia ("Política").

1.1.1. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

1.1.2. Este Regimento Interno é aplicável ao Comitê como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.

1.1.3. Os termos iniciados em letras maiúsculas e que aqui não forem definidos terão o significado que lhes foi atribuído na Política.

1.2. O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, a quem se reporta, atuando com independência em relação à Diretoria.

1.2.1. Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Conduta da Companhia.

1.3. O objetivo do Comitê é assegurar que todas as decisões, especialmente aquelas relacionadas às transações com partes relacionadas, sejam tomadas tendo em vista os interesses da Companhia e de seus acionistas e, ainda, sejam conduzidas dentro de Condições de Mercado, prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência.

1.3.1. Na execução de suas responsabilidades, o Comitê manterá relacionamento efetivo com o Conselho de Administração e a Diretoria da Companhia.

2. COMPETÊNCIA

2.1. O Comitê é responsável por analisar as propostas de Transações com Partes Relacionadas da Companhia, no sentido de auferir se determinada Transação se reveste das Condições de Mercado,

necessárias para que a Companhia realize Transações com Partes Relacionadas.

2.2. Compete ao Comitê, dentre outras matérias:

- (a) proteger e valorizar o patrimônio da Companhia;
- (b) avaliar se as transações propostas estão sendo realizadas em consonância com a Política de Partes Relacionadas; e
- (c) fomento à transparência de informações aos acionistas e demais *stakeholders*.

2.3. Para o desempenho de suas funções, o Comitê disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

2.3.1. A Companhia deve divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

2.3.2. O Comitê deve informar ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria, após as análises realizadas de cada transação ou grupo de transações a que lhe forem submetidas, eventuais desvios das mesmas em relação a Política de Partes relacionadas e suas recomendações acerca da transação.

3. COMPOSIÇÃO DE MEMBROS

3.1. O Comitê será composto por 3 (três) membros indicados pelo Conselho de Administração, sendo:

- (a) ao menos, 1 (um) membro especialista; e
- (b) ao menos 1 (um) membro independente do Conselho de Administração da Companhia, conforme definido pelo Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

3.1.1. O mesmo membro do Comitê pode acumular ambas as características referidas nos itens (a) e (b).

3.2. Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração e terão mandatos unificados de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos. As eleições dos membros do Comitê serão realizadas anualmente, na primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia.

3.2.1. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

- 3.2.2. Os membros do Comitê devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Conduta da Companhia, na Política de Partes Relacionadas, neste Regimento Interno e nas melhores práticas empresariais de *compliance*, respeitadas as características da Companhia.
- 3.2.3. Mesmo após o término de seus mandatos, os membros do Comitê permanecerão interinamente no exercício das suas funções até que o Conselho de Administração os reeleja ou eleja novos membros.
- 3.3. A indicação dos membros do Comitê deve observar a "*Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Diretoria e Comitês da Melnick Desenvolvimento Imobiliário S.A.*".
- 3.4. Compete ao Conselho de Administração da Companhia a destituição dos membros do Comitê.
- 3.5. A renúncia de membro do Comitê deve ser feita por escrito e encaminhada ao Presidente do Conselho de Administração.
- 3.6. Os membros titulares dos Comitês Executivos não terão suplentes a eles vinculados.
 - 3.6.1. No caso de vacância de membro do Comitê, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho de Administração deverá promover a indicação do substituto para completar o mandato do substituído.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

- 4.1. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente.
- 4.2. O Comitê poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.
 - 4.2.1. O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

5. REUNIÕES

- 5.1. O Comitê reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria para a análise de potencial Transação com Partes Relacionadas.
 - 5.1.1. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail, com

no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros do Comitê até 48h (quarenta e oito horas) antes da reunião.

- 5.1.2. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.
 - 5.1.3. Matérias que não tenham constado da ordem do dia somente poderão ser deliberadas nas reuniões do Comitê a que comparecer a totalidade dos seus membros.
 - 5.1.4. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.
- 5.2. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê.
- 5.2.1. Na falta do quórum mínimo de 2 (dois) membros, nova reunião será convocada, e deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.
- 5.3. As recomendações, opiniões e considerações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração, serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.
- 5.4. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente e por escrito nesse sentido.
- 5.4.1. É permitida a participação às reuniões do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, sendo admitida a gravação dessas reuniões. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.
- 5.5. O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões 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, sendo certo que esses não terão direito a voto.
- 5.6. Quando da convocação de reunião do Comitê, deverá ser veiculada a respectiva ordem do dia, que delimitará os assuntos a serem examinados, discutidos e deliberados na respectiva reunião, bem como deverão, sempre, ser acompanhadas de todos os documentos e informações suficientes à análise

detalhada e deliberação acerca das matérias que compõem a ordem do dia.

5.6.1. Os documentos e informações necessários à análise prévia e preparação para discussão e deliberação das matérias que compõem a ordem do dia serão divulgados ou disponibilizados aos membros do Comitê na convocação.

5.6.2. Matérias que não tenham constado da ordem do dia somente poderão ser deliberadas nas reuniões do Comitê a que comparecer a totalidade dos seus membros.

5.7. Os assuntos, orientações, discussões e recomendações do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê 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.

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

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

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

5.10. Os membros do Comitê não poderão votar ou se manifestar nas análises relativas a matérias nas quais possuam interesse conflitante com o da Companhia.

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

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

acerca da respectiva matéria.

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê deverá realizar, no mínimo, a cada 1 (um) ano, a sua autoavaliação como órgão colegiado e a avaliação do seu processo de funcionamento.

6.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador, o membro do Comitê que estiver na função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões desde a última avaliação. Sem prejuízo do disposto acima, a condução do processo de avaliação é de responsabilidade do membro especialista do Comitê.

6.1.2. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração.

7. REMUNERAÇÃO

7.1. A remuneração do Comitê deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração da Companhia, observada a "*Política de Remuneração dos Executivos e dos Conselheiros da Melnick Desenvolvimento Imobiliário S.A.*".

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.

8.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Comitê.

9. VIGÊNCIA

9.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultado em <https://ri.melnick.com.br>.

* * * *