

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ FINANCEIRO DA MELNICK DESENVOLVIMENTO IMOBILIÁRIO S.A.

1. Objetivo, Aplicação e Fundamento

1.1. O presente Regimento Interno ("Regimento Interno") tem como objetivo disciplinar o funcionamento do Comitê Financeiro da Melnick Desenvolvimento Imobiliário S.A. ("Comitê" e "Companhia", respectivamente).

1.2. O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento, instrução e aconselhamento ao Conselho de Administração da Companhia, que tem como objetivos acompanhar o planejamento financeiro da Companhia, com foco na geração de valor econômico e otimização da estrutura de capital e fluxo de caixa, visando a saúde financeira e perenidade do negócio, com mensuração e mitigação dos riscos financeiros.

1.3. A missão do Comitê é a de garantir a otimização da estrutura de capital da Companhia, por meio de assessoramento à tomada de decisão com visão de mercado, *benchmark* e análise periódica dos resultados financeiros da Companhia.

2. Composição, Conflitos de Interesse e Vedações

2.1. O Comitê será composto por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 04 (quatro) membros eleitos pelo Conselho de Administração, sendo:

- a) ao menos 1 (um) membro especialista;
- b) ao menos 1 (um) membro do Conselho de Administração da Companhia; e
- c) o Diretor Financeiro da Companhia.

2.1.1. Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração e serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do respectivo Termo de Posse, que será lavrado e arquivado no livro de registro de atas das reuniões do Conselho de Administração. Da mesma forma, compete ao Conselho de Administração a eventual destituição de qualquer dos membros do Comitê Financeiro.

2.1.2 Os membros do Comitê, eleitos pelo Conselho de Administração, 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. 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.

2.1.3. Os membros titulares do Comitê não terão suplentes a eles vinculados. 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.

2.1.4. A renúncia de membro do Comitê deve ser feita por escrito e encaminhada ao Presidente do Conselho de Administração.

2.1.5. 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.*"

2.2. Para preservar o melhor interesse da Companhia, os membros do Comitê atuarão de forma isenta, e não poderão votar nas deliberações relativas a matérias com relação às quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia.

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

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

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

2.6. O especialista do Comitê será responsável pela supervisão e organização administrativa do Comitê, neste caso auxiliado pelo secretário do Comitê, competindo-lhe a preparação, a organização, a elaboração e a distribuição das agendas e das atas das reuniões e das informações necessárias para a discussão das matérias constantes da Ordem do Dia, sem prejuízo do disposto no item 4.7 abaixo.

3. Escopo, Competências e Atribuições

3.1. O Comitê tem por objetivo orientar o Conselho de Administração sobre os temas de sua competência descritos no item 4.2 abaixo, e elaborar propostas, emitir recomendações e opiniões disponibilizando o material necessário ao exame pelo Conselho de Administração.

3.2. Compete ao Comitê:

- i. Acompanhar e analisar o fluxo de caixa, realizado e projetado, para a manutenção do caixa mínimo definido com visão de longo prazo;
- ii. Acompanhar, analisar e recomendar ao Conselho operações de emissão de dívidas corporativas;
- iii. Analisar e recomendar ao Conselho a participação pela Companhia em qualquer Companhia, associação ou consórcio, especificamente nas matérias financeiras e societárias;
- iv. Aprovar e acompanhar a execução do orçamento;
- v. Acompanhar e analisar os resultados da Companhia, realizados e projetados, bem como eventos que gerem impactos nas Demonstrações Financeiras;
- vi. Monitorar a estrutura de alocação de capital da Companhia, incluindo o nível de endividamento e recomendações ao Conselho de eventuais emissões ou aquisições de ações da própria Companhia;
- vii. Acompanhar as principais métricas financeiras e os indicadores de performance utilizados pela administração; e
- viii. Revisar as estratégias e os planos relacionados à estrutura tributária incidente sobre as operações e os novos negócios.

3.3. Além das responsabilidades previstas acima, o Comitê deve zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições, apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, nas matérias atinentes à competência do Comitê; observar a confidencialidade dos assuntos e matérias discutidos no âmbito do Comitê; e atuar de forma contínua na análise de sua atuação e suas atividades para identificar possibilidades de melhorias.

3.4. No cumprimento de suas atribuições, os membros do Comitê deverão:

- i. Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- ii. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê e, quando não for possível, justificar a ausência;

- iii. Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas;
- iv. Examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas; e
- v. Evitar situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia.

4. Reuniões

4.1. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4.1.1. As reuniões serão convocadas pelo especialista do Comitê a pedido de qualquer dos membros do Comitê, neste caso auxiliado pelo secretário do Comitê, contendo a Ordem do Dia e acompanhada de todos os documentos correspondentes, entregue com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.

4.1.5. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente.

4.2. Somente serão instaladas as reuniões com a presença da maioria dos membros do Comitê, sendo necessária a presença do membro pertencente ao Conselho de Administração.

4.2.1. Na falta do quórum mínimo de instalação, nova reunião será convocada, e deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

4.3. 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. 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.

4.3.1 As deliberações tomadas nas reuniões do Comitê serão tomadas por maioria de votos dos presentes em cada reunião ou que tenham manifestado seu voto, as quais serão registradas em ata e cujas cópias serão encaminhadas aos seus membros e ao Conselho de Administração.

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

4.4.1. O Comitê também poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

4.4.2. O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

4.5. 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.

4.6. Na hipótese de determinados membros do Comitê participarem de forma remota a reunião do Comitê, na forma do item 4.3 acima, os membros do Comitê deverão firmar ulteriormente o Livro de Atas de Reuniões do Comitê, quando solicitado pela Companhia ou quando da sua presença na sede social.

4.7. 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.

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

4.7.2 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. Avaliação de Desempenho

5.1. 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.

5.1.1. 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.

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

6. Remuneração

6.1. 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."

7. Disposições Gerais

7.1. O Comitê poderá contar com orçamento próprio, a depender do planejamento da Companhia. Caso não haja destinação de orçamento para o exercício vigente, quaisquer contratações de serviços de assessoria ou outros, conforme necessário no exercício de suas funções, deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração.

7.2. 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.

7.3. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

8. Vigência

8.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultado em <https://www.ri.melnick.com.br>.

* * *