

POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

RNI NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A

Companhia Aberta

CNPJ nº 67.010.660/0001-24 | NIRE 35.300.335.210

1. OBJETIVO

O objetivo da presente Política de Gerenciamento de Riscos (“Política”) é estabelecer os princípios, normas e procedimentos que devem ser adotados pela RNI Negócios Imobiliários S.A (“RNI ou Companhia”) e suas controladas, subsidiárias e/ou coligadas, (“Empresas RNI”), no âmbito da identificação, avaliação, comunicação e tratamento dos riscos inerentes as atividades praticadas com o intuito de prevenir a ocorrência de fraudes e/ou erros.

Entende-se como definição de riscos, o conjunto de eventos internos ou externos que podem impactar nas atividades praticadas pelas Companhia e/ou pelas Empresas RNI.

Os riscos apontados na presente Política são os conhecidos pela Companhia e pelas Empresas RNI, os quais acredita-se que podem afetar de maneira relevante as suas atividades. Riscos não conhecidos (“Riscos Adicionais”) poderão existir e afetar as atividades e resultados dos negócios.

Por fim, esta Política terá em seu contexto ações praticadas pela Companhia e pelas Empresas RNI com o intuito de evitar e/ou mitigar os impactos dos riscos inerentes à suas atividades.

2. REFERÊNCIA LEGAL

Política elaborada de acordo com a Lei nº 6.404/76, com as boas práticas de governança corporativa do Novo Mercado da B3 (“Brasil, Bolsa, Balcão”), bem como as normas gerais reguladoras emitidas pela Comissão de Valores Imobiliários (“CVM”) sobre o assunto.

3. APLICABILIDADE

Esta Política é aplicada a todos os colaboradores da Companhia e das Empresas RNI.

4. DIRETRIZ DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Os procedimentos e normas relacionados ao Gerenciamento de Riscos da Companhia e Empresas RNI estão alinhados à estratégia de seus negócios, seguindo as premissas das boas práticas de mercado, expressas em regulamentações brasileiras e internacionais.

Após os apontamentos e consolidação de riscos existentes na Companhia e Empresas RNI, considerando as etapas de gerenciamento de riscos, estes serão tratados para que sejam mitigados e/ou extintos.

O levantamento de riscos será apresentado pela Diretoria (com assessoramento do Comitê de Auditoria) ao Conselho de Administração da Companhia a cada 1 (um) ano, em regra, para revisão dos itens de mitigação praticados, podendo ser apresentado a qualquer momento, excepcionalmente, no caso de riscos que estejam impactando gravemente as atividades da Companhia e/ou das Empresas RNI.

5. ETAPAS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Define-se, através da presente Política, as etapas para realização do Gerenciamento de Riscos que porventura sejam levantados ao logo do tempo por cada área da Companhia, as quais deverão ser observados por estas e pela Diretoria.

- i. **Identificação dos Riscos:** identificar os riscos externos e internos que podem impactar significativamente nas atividades da Companhia e/ou das Empresas RNI.
- ii. **Análise dos Riscos:** análise de cada risco e a probabilidade da sua ocorrência.
- iii. **Avaliação dos Riscos:** avaliar os impactos de sua ocorrência.
- iv. **Tratamento dos Riscos:** definição do tratamento que será dado ao risco levantado considerando as seguintes ações:
 1. **Evitar o risco:** decisão de retirar-se de uma situação de risco ou não se envolver com o mesmo.
 2. **Aceitar o risco:** decisão de aceitar o risco, observando cinco itens:
 - a) **Reater:** manter o risco no nível em que se encontra, arcando com os impactos.
 - b) **Reduzir:** providenciar ações que mitiguem os riscos apontados e seus impactos, de acordo com os controles internos abaixo.
 - c) **Transferir e/ou Compartilhar:** Transferir eventuais riscos levantados a terceiros através da contratação de seguros.
 - d) **Explorar:** aumentar o seu grau de exposição ao risco desde que tal ação lhe proporcione vantagens no mercado.
 - e) **Extinguir:** Implantar ações para efetivamente extinguir o risco levantado.
- v. **Monitoramento dos Riscos:** processo pelo qual se assegura a eficácia dos controles internos realizados pela Companhia e pelas Empresas RNI, de maneira que seja proporcionalizado melhorias no processo acompanhamento.
- vi. **Comunicação:** comunicar as partes interessadas na resolução do risco levantado para atuação.

6. FATORES DE RISCOS

6.1. Riscos de mercado

Dificuldades em obter financiamentos para suprir o capital de giro da Companhia, recursos para aquisições de terreno, bem como recursos para construção dos empreendimentos desenvolvidos pelas Empresas RNI, sendo que há de se considerar que as análises das instituições financeiras estão cada vez mais restritas.

Poderá ocorrer ainda o descasamento de prazos e taxas de juros entre a sua captação e os financiamentos solicitados pela Companhia e/ou pelas Empresas RNI, podendo impactar em seu fluxo de caixa.

Em casos de captação de recursos em moeda estrangeira para exploração das atividades da Companhia e/ou das Empresas RNI, estas poderão ficar expostas a flutuação cambial.

Riscos relacionados a análise de crédito das instituições financeiras aos compradores das unidades autônomas, o que pode impactar na finalização ou não da compra do imóvel.

O aumento de preço de insumos em valores superiores aos índices ajustados nos contratos devido a variação anteriormente não prevista também é um fator de risco relevante, sendo que a alteração da legislação tributária pode ocasionar prejuízos aos acionistas.

6.2. Riscos relacionados ao setor de atuação

Riscos associados ao desenvolvimento de atividades de incorporação imobiliária, construção e venda de imóveis residenciais, visto que este está sujeito a extensa regulamentação relativa a edificações e zoneamentos, expedidas pelas mais diversas autoridades.

As mudanças de tais regulamentações podem afetar a aquisição de terrenos e a atividade de incorporação imobiliária, acarretando atrasos e até aumento de custos de maneira significativa para a Companhia e/ou Empresas RNI.

Os terrenos adquiridos ou compromissados pela Companhia e/ou Empresas RNI podem sofrer restrições relacionadas a possibilidade de construção, inclusive, mas não tão somente, por problemas com a legislação municipal, o que poderá inviabilizar a continuidade do projeto.

O mercado imobiliário local ou regional em que a Companhia e/ou as Empresas RNI pretenderem atuar podem não aderir ao produto objetivado, o que poderá ocasionar prejuízos a estas e inclusive a descontinuidade do projeto.

Poderão ocorrer sanções relacionadas a vícios ocultos, como por exemplo defeitos estruturais nas obras realizadas pela Companhia, Empresas RNI ou por terceiros contratados, o que poderá ocasionar o pagamento de indenizações (impacto no caixa).

A garantia de cinco anos oferecida pela Companhia e/ou pelas Empresas RNI poderá ser exigida pelos clientes, gerando custos significativos as mesmas.

6.3. Riscos legais

Risco de perda decorrente de penalidades, multas ou indenizações atinentes a possíveis ações de órgãos de supervisão e controle. Perdas relacionadas a decisões desfavoráveis em processos judiciais nas mais diversas áreas (tributário, cível, penal, ambiental...) e/ou em processos administrativos.

6.4. Riscos de Informação

A Companhia e/ou as Empresas RNI podem ficar expostas a diversos tipos de ameaças à segurança da informação, incluindo, mas não tão somente, fraudes eletrônicas, espionagem, sabotagem e até vandalismo, que poderão impactar significativamente nos seus negócios.

6.5. Risco operacional

Possibilidade da ocorrência de perdas decorrentes de falhas, deficiências de processos internos, sistemas, tecnologias, pessoas ou eventos externos.

Considera-se os riscos legais associados a inadequação ou ineficiência de eventuais contratos firmados pela Companhia e/ou pelas Empresas RNI, ocasionando sanções e até possíveis indenizações a serem arcadas por estas.

6.6. Risco de imagem

Desgaste da imagem da Companhia e/ou das Empresas RNI junto ao mercado e autoridades em decorrência de falhas em procedimentos de comunicação e publicidade.

6.7. Riscos Adicionais

Os Riscos Adicionais que porventura sejam levantados serão tratados e mitigados pontualmente, sendo que, em regra, serão adicionados à presente Política quando da sua revisão e, em casos urgentes, poderão ser inclusos antes do prazo de revisão constante na cláusula 10.

7. CONTROLES INTERNOS | AÇÕES MITIGADORAS DE RISCOS

Ações, fluxos, procedimentos e normas que deverão ser observados e atendidas para realização de controle e mitigação de riscos inerentes as atividades da Companhia e das Empresas RNI:

- i. **Qualidade:** gestão de riscos praticada pelo departamento de Qualidade da Companhia para atender os requisitos da norma ISSO 9001:2015, envolvendo as áreas de Incorporação, Suprimentos, Incorporação, Obras, Marketing e Assistência Técnica por exemplo.
- ii. **Treinamentos:** realização de treinamentos para capacitação dos colaboradores, tendo como responsável pelo controle dos treinamentos, a área de Qualidade da Companhia, a qual manterá evidências de suas realizações/ocorrências.
- iii. **Novos Negócios:** quando identificadas novas áreas para realização dos negócios da Companhia e das Empresas RNI, estas são levadas à Diretoria para decisão colegiada em dar continuidade ou não no negócio.
- iv. **Aquisição de Áreas:** due diligence para aquisição de novas áreas, baseado em check list previamente elaborado e observado pelo jurídico da Companhia.

- v. **Assinatura de Contratos:** todos os contratos os quais a Companhia e/ou Empresas RNI figurem como parte deverão ser submetidos a análise do jurídico da Companhia. Os contratos somente deverão ser assinados caso conste no documento o carimbo e visto do responsável do jurídico.
- vi. **Política - Provisão em Ações Judiciais:** regras e procedimentos à serem observados pelos advogados da Companhia no momento de estimar custos a serem orçados para pagamento de eventuais condenações em ações judiciais.
- vii. **Auditoria de cumprimento de normas trabalhistas:** questionário feito ao coordenador, engenheiro e técnico de segurança do trabalho sobre o cumprimento da legislação trabalhista nos canteiros de obra da Companhia e/ou das Empresas RNI.
- viii. **Suprimentos:** check list elaborado para análise de dados de fornecedores à serem contratados pela Companhia e/ou pelas Empresas RNI para realização dos mais diversos serviços, sendo analisado inclusive a capacidade técnico/financeira dos mesmos.
- ix. **Contratação de Empreiteiros:** due diligence para contratação de empreiteiros, previamente elaborada e que deverá ser observada pela área de obras da Companhia.
- x. **Central de Relacionamento:** critérios para levantamento e análise de riscos dos processos previamente estabelecidos com intuito de melhorar o atendimento ao cliente.
- xi. **Script de Atendimento a Clientes:** elaborado para padronizar o atendimento aos clientes da Companhia e/ou Empresas RNI, garantindo qualidade e excelência no atendimento.
- xii. **Procedimentos e Regras - Lançamento de Notas Fiscais:** itens serem observados pelos colaboradores da Companhia no momento do envio de notas fiscais para pagamento.
- xiii. **Procedimentos e Regras - Termos de Aditamento:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia no momento da elaboração de aditamentos dos contratos dos clientes.
- xiv. **Procedimentos e Regras - Cessão de Direitos:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia para análise de crédito, garantindo vendas seguras, satisfação dos clientes e evitando prejuízos à Companhia e/ou as Empresas RNI.
- xv. **Procedimentos e Regras - Pagamentos de taxas de IPTU, Condomínios, Água e Energia:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia para realizar o pagamento de taxas das unidades em estoque, evitando duplicidades e prejuízos a Companhia e/ou as Empresas RNI.
- xvi. **Procedimentos e Regras - Análise e Liberação de Posse:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia no momento da liberação de posse das unidades aos clientes.
- xvii. **Procedimentos e Regras – Análise Mesa de Crédito e BackOffice:** indicação dos requisitos mínimos a serem atendidos pelos potenciais compradores para mitigar os riscos relacionados a inadimplência e cancelamento de vendas (credit score).

- xviii. **Procedimentos e Regras - Escrituras:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia no momento da outorga das escrituras das unidades aos clientes.
- xix. **Procedimentos e Regras - Distrato:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia para realização de distratos, com o fim de buscar alternativas que viabilizem renegociações sem comprometimento do resultado da Companhia e/ou das Empresas RNI.
- xx. **Procedimentos e Regras - Desembolso:** itens à serem observados para realização de “desembolso” de vendas. Em caso de venda com algum tipo de pendência, esta será analisada pelo Comitê Responsável da Companhia para continuidade ou não do “desembolso”.
- xxi. **Procedimento e Regras - Análise Pró Soluta:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia na análise de pró-soluta, garantindo a saúde financeira da carteira de clientes.
- xxii. **Gestão Carteira:** procedimentos e regras internas que devem ser observadas pelos colaboradores da Companhia no que tange ao controle e administração da carteira de clientes da Companhia e/ou das Empresas RNI, no intuito de evitar/mitigar erros que possam gerar prejuízos a estas.
- xxiii. **Estratégia de proteção patrimonial (Hedge):** para as captações realizadas em moeda estrangeira, a Companhia obrigatoriamente contratará “Swap” (operação 4131), excluindo-se qualquer exposição da Companhia a flutuação das taxas cambiais, garantindo assim sua saúde financeira.
- xxiv. **Práticas Contábeis e Fiscais:** (i) manter atualizado as práticas aplicadas pelos departamentos, observados as alterações recorrentes nas instruções da CVM; (ii) elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e/ou Empresas RNI, em observância aos dispositivos legais existentes; (iii) controles internos para monitoramento da realização de lançamentos contábeis no intuito de evitar contabilizações indevidas que poderão gerar prejuízos a Companhia e/ou Empresas RNI.
- xxv. **Código de Ética e Conduta:** documento formalmente aprovado pela Companhia, nos termos legais que demonstra os valores, princípios éticos, regras e procedimentos de conduta a serem seguidos pelos colaboradores da Companhia e/ou das Empresas RNI no desempenho de suas atividades. Referido Código aplica-se também à terceiros.
- xxvi. **Práticas de Segurança de Informação (Gestão de Acesso; “Firewall”/Antivírus; “Backup”, Anuência e Conscientização do Usuário/Colaborador):** itens aplicados para mitigação dos riscos de informação:
- 1) Gestão de Acesso:** Processos auditados pela auditoria externa da Companhia (“PricewaterhouseCoopers Auditores Independentes”):
- (i) controle de concessão de acessos, aprovado pelo superior imediato com a comprovação de admissão do colaborador pelo departamento de RH;
 - (ii) senhas de rede com no mínimo 8 caracteres (letras, números, caracteres especiais);
 - (iii) solicitação da alteração da senha do colaborador a cada 45 dias;
 - (iv) bloqueio automático da senha após três tentativas de acesso;

- (v) revogação dos acessos de colaboradores da Companhia desligados;
- (vi) acessos delimitados de acordo com o cargo/função do colaborador, bem como realização de revisão dos mesmos pela equipe interna responsável;
- (vii) alterações ou nova concessão de acesso devem ser solicitadas por sistema interno e com aprovação do superior imediato;

2) "Firewall/Antivírus":

- (i) controle de acessos à internet corporativa em toda a rede da Companhia, de acordo com as políticas da Active Directory na conta do colaborador;
- (ii) consultoria especializada em segurança da informação que supervisiona e garante os controles e regras de Firewall/Antivírus contra invasões indesejadas;
- (iii) antivírus com atualização automática e sem permissão de alteração de regras pelo colaborador;

3) "File Server":

- (i) controle e liberação de acesso às pastas internas de acordo com a função do colaborador;
- (ii) backup dos file servers, sistemas da Companhia realizados diariamente pelo servidor de backup EMC-Avamar no datacenter da Companhia, com replicação na madrugada para o (DR) disaster recovery (site externo), com procedimento de arquivo diário, semanal, anual até 5 anos;
- (iii) backup dos notebooks dos colaboradores da Companhia com cargos de executivo, bem como cargos de gerência, seguindo os procedimentos mencionados no item acima;
- (iv) backup dos e-mails dos colaboradores da Companhia que são realizados diariamente pela cloud do Office 365 da Microsoft, com retenção perpétua;
- (v) recuperação de backups pela equipe de segurança de informação interna da Companhia;

4) Anuência e Conscientização do Usuário/Colaborador:

- (i) colaborador anuí com as práticas de segurança da informação quando da assinatura do seu contrato de trabalho, bem como recebe uma cópia do Código de Ética que versa sobre tais práticas.
- (ii) orientação aos colaboradores da Companhia pela equipe interna de segurança de informação das práticas acima listadas.

Os itens mitigadores supramencionados são considerados como principais, o que não impede que sejam praticadas pelos colaboradores da Companhia itens mitigadores não mencionados acima, sendo que neste caso, estes serão adicionados na próxima revisão da presente Política.

7.1. Expectativa de diminuição de riscos

Com a aplicação das ações, normas, fluxos, procedimentos acima, a Diretoria e o Conselho de Administração da Companhia pretendem mitigar os riscos apresentados pelas atividades praticadas por esta e pelas Empresas RNI.

Em momentos específicos poderá haver maior exposição aos riscos levantados, demandando novas ações à serem praticadas, sendo que nestes casos os itens acima serão reavaliados pela Diretoria, com assessoramento do Comitê de Auditoria e, no caso de modificações, esta política deverá ser alterada e aprovada pelo Conselho de Administração.

8. ESTRUTURA PARA GERENCIAMENTO DE RISCOS

Os riscos levantados por cada área da Companhia serão levados à Diretoria para análise. Os assuntos serão discutidos através de rodadas de reuniões entre os diretores, onde serão identificadas as ações necessárias para dirimi-los (tomada de decisão), comunicando-se a área envolvida.

Caso os itens mitigadores não sejam suficientes para resolução do problema, a Diretoria apresentará relatório ao Conselho de Administração (elaborado com assessoramento do Comitê de Auditoria) para análise e alteração dos procedimentos anteriormente aprovados, conforme cláusula 7.1. A alteração será formalizada em ata de reunião do Conselho de Administração.

9. RESPONSABILIDADES

9.1 Diretoria.

Cabe à Diretoria da Companhia, além do que já fora atribuído no Estatuto Social:

- i.** Realizar reuniões para análise dos riscos levantados pelas áreas;
- ii.** Implementar as estratégias e diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração;
- iii.** Atuar no gerenciamento de riscos das atividades de sua área;
- iv.** Apresentar relatório ao Conselho de Administração caso os itens mitigadores não sejam suficientes para solucionar os riscos levantados pelas áreas.

9.2 Comitê de Auditoria

Cabe ao Comitê de Auditoria da Companhia:

- i.** Assessorar a Diretoria na análise dos riscos levantados pelas áreas;
- ii.** Assessorar a Diretoria quanto a atuação no gerenciamento de riscos das atividades de cada área;
- iii.** Assessorar a Diretoria na elaboração de relatório para apresentação ao Conselho de Administração caso os itens mitigadores não sejam suficientes para solucionar os riscos levantados pelas áreas.

9.3 Conselho de Administração

Cabe ao Conselho de Administração da Companhia, além do que já fora atribuído no Estatuto Social:

- i. Aprovar esta Política e suas eventuais revisões;
- ii. Avaliar se a Diretoria está adotando as estratégias e diretrizes para mitigação dos riscos;
- iii. Analisar os relatórios específicos encaminhados pela Diretoria caso os itens mitigadores não sejam suficientes para solucionar os riscos levantados pelas áreas e, caso necessário, aprovar a alteração da Política em prazo inferior ao estipulado.

10. PERIODICIDADE DE REVISÃO

Esta Política será revisada no prazo mínimo de 1 (um) ano pela Diretoria, com assessoramento do Comitê de Auditoria e, em caso de alteração, será aprovada em Conselho de Administração da Companhia.

Em casos excepcionais, dada a gravidade do assunto, a mudança poderá feita em prazo inferior ao supra estabelecido, mantendo-se a necessidade da aprovação perante o Conselho de Administração da Companhia.

11. VIGÊNCIA

A presente política entrará em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.

São José do Rio Preto – SP – 13 de março de 2019

RNI NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A