

## **RNI NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A.**

*Companhia Aberta*

CNPJ/MF n° 67.010.660/0001-24

NIRE 35.300.335.210

### **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** **REALIZADA EM 11 DE MARÇO DE 2020**

**1. DATA, HORA E LOCAL:** Realizada no dia 11 do mês de março de 2020, às 09:30 horas, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho n° 1306, 4° andar, Vila Olímpia.

**2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Convocação realizada nos termos do artigo 17 do Estatuto Social da RNI Negócios Imobiliários S.A. (“Companhia”). Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia. Presentes ainda, os Diretores da Companhia: Sr. CARLOS BIANCONI e Sr. ALEXANDRE FIRMO MANGABEIRA ALBERNAZ.

**3. MESA:** Assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. WALDEMAR VERDI JUNIOR, que convidou o Sr. FLÁVIO FERRAZ para secretariá-lo.

**4. ORDEM DO DIA:** Deliberar sobre: **(i)** o relatório anual da administração e demonstrações financeiras referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019, bem como do parecer dos auditores independentes; **(ii)** as propostas de administração relativas: **a)** ao orçamento de capital da Companhia para o exercício de 2020; **b)** à destinação do lucro líquido do exercício findo em 31 de dezembro de 2019; **c)** à remuneração global dos administradores para o exercício de 2020 e, **d)** a reforma estatutária da Companhia; **(iii)** a proposta da administração relativa à Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária (“AGOE”) da Companhia; **(iv)** a convocação da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária da Companhia (“AGOE”); e **(v)** a atualização da Política de Gerenciamento de Riscos.

**5. DELIBERAÇÕES TOMADAS POR UNANIMIDADE DOS PRESENTES E SEM QUAISQUER RESTRICÇÕES:** Instalada a Reunião, após exame e discussão da matéria da ORDEM DO DIA, os membros do Conselho de Administração deliberaram o que segue:

**5.1.** Aprovar o relatório da administração e as demonstrações financeiras da Companhia, referentes ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2019, bem como o parecer dos auditores independentes, os quais serão divulgados na forma e no prazo previstos na legislação aplicável, bem como submetidos à apreciação dos acionistas na AGOE da Companhia.

**5.2.** Aprovar o orçamento de capital para o exercício de 2020, conforme relatório arquivado na sede da Companhia, o qual será submetido à apreciação da AGOE.

**5.3.** Aprovar a proposta, a ser submetida à apreciação da AGOE da Companhia, da seguinte destinação do lucro líquido do exercício social findo em 31 de dezembro de 2019:

- a) destinação de 5% (cinco por cento) do lucro líquido do exercício para a formação de Reserva Legal, nos termos do Artigo 193 da Lei 6.404/76 (“Lei das S.A.);
- b) distribuição de dividendos equivalentes a 25% (vinte e cinco por cento) do líquido ajustado, após dedução da Reserva Legal, nos termos do Artigo 34, “d” do Estatuto Social da Companhia e da Lei das S.A;
- c) destinação do saldo remanescente dos lucros apurados para constituição de Reserva de Retenção de Lucros, com base no orçamento de capital, mencionado no item 5.2, supra.

**5.4.** Aprovar a proposta, a ser submetida à apreciação da AGOE da Companhia, relativa à remuneração global dos administradores para o exercício de 2020 e a reforma estatutária da Companhia com o intuito de modificar a quantidade de reuniões ordinárias realizadas anualmente pelo Conselho de Administração, de 04 (quatro) para 05 (cinco) reuniões.

**5.5.** Aprovar a Proposta da Administração relativa à ordem do dia da AGOE da Companhia, cuja cópia ficará arquivada na sede da Companhia e será divulgada dentro do prazo legal.

**5.6.** Aprovar a convocação para a AGOE da Companhia a ser realizada no dia 23 de abril de 2020, conforme Edital de Convocação que será devidamente publicado dentro do prazo legal.

**5.7.** As informações e documentos relacionados às matérias deliberadas nos itens acima serão divulgadas nos termos e prazos dispostos no Artigo 133 da Lei das S.A e nas Instruções da CVM nº 480/09, 481/09, conforme alteradas.

**5.8.** Aprovar, após apresentação da Diretoria e discussão entre os presentes, sem ressalvas, nos termos da Proposta de Atualização apresentada aos Conselheiros, constante do Anexo I, a atualização da Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia (“Política”), cujo texto consolidado encontra-se disposto no Anexo II da presente ata.

**5.8.1.** A Proposta de Atualização, constante do Anexo I e a Política devidamente atualizada, constante do Anexo II, serão rubricados pelo Sr. Giuliano Finimundi Verdi, eleito pelos Conselheiros presentes, bem como serão arquivadas na sede da Companhia.

**5.8.2.** A Política foi atualizada e será divulgada em observância às normas legais existentes, inclusive, mas não só, a Lei das S.A, as normas gerais regulamentadoras expedidas pela CVM (“Comissão de Valores Mobiliários”) e as disposições do Regulamento do Novo Mercado da B3.

**5.9.** Autorizar a Diretoria da Companhia a praticar todos e quaisquer atos necessários ao cumprimento das deliberações ora aprovadas.

**6. ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos.

SÃO PAULO, 11 DE MARÇO DE 2020.

MESA: WALDEMAR VERDI JUNIOR – Presidente; FLÁVIO LOPES FERRAZ – Secretário.  
CONSELHEIROS: (i) Waldemar Verdi Junior, (ii) Milton Jorge de Miranda Hage; (iii) Giuliano Finimundi Verdi; (iv) Maílson Ferreira de Nóbrega; (v) Alcides Lopes Tápias; (vi) Roberto Oliveira De Lima e (vii) Anthony Dias dos Santos.

**Confere com a original lavrada em livro próprio.**

---

**FLÁVIO LOPES FERRAZ**  
**SECRETÁRIO**

## RNI NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A.

*Companhia Aberta*

CNPJ/MF nº 67.010.660/0001-24

NIRE 35.300.335.210

### ANEXO I À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE MARÇO DE 2020

#### **PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO | POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

A atualização da Política de Gerenciamento de Riscos (“Política”) tem como objetivo: **(i)** incluir a Matriz de Riscos elaborada pela Companhia como item de gerenciamento, mitigação e controle de riscos; **(ii)** a Política de Novos Negócios e Landbank da Companhia como item mitigador de riscos e **(iii)** reforçar que o Código de Ética da Companhia (item mitigador descrito na Política) é aplicável a todos os terceiros, nos termos da legislação aplicável, sendo que os terceiros receberão uma cópia do Código quando da contratação com a Companhia ou suas subsidiárias, seja a que título for.

Referida atualização, reforça o compromisso da Companhia em praticar as suas atividades em respeito às normas legais existentes, às Boas Práticas de Governança Corporativa, com solidez, segurança, garantido maior efetividade, rentabilidade e o gradativo crescimento da Companhia.

#### Proposta:

<b>Redação Original</b>	<b>Redação Proposta</b>
<b>5 – Etapas de Gerenciamento de Riscos</b>	<b>5 – Etapas de Gerenciamento de Riscos</b>
Não há item correspondente	(...)  A Companhia possui uma Matriz de Riscos que auxilia na tomada de decisão pela Diretoria, considerado as etapas acima descritas.  A Matriz de Riscos da Companhia foi estabelecida e validada perante a Diretoria com base em simulações de riscos realizadas, vislumbrando os aspectos positivos e negativos dos mesmos na tomada de decisão.  Referida Matriz de Riscos é atualizada anualmente, após avaliação entre Diretoria e Conselho de Administração, com assessoramento do Comitê de Auditoria, com o objetivo de obter a percepção de alto nível sobre a situação dos principais riscos do

	negócio, bem como de avaliar o plano de auditoria e o ciclo de simulações a serem realizadas para definição dos parâmetros da Matriz de Riscos.
<b>7– Controles Internos   Ações Mitigadoras de Riscos</b>	<b>7– Controles Internos   Ações Mitigadoras de Riscos</b>
Não há item correspondente.	(...)  (iv) Política de Novos Negócios e Landbank: fundamentos e diretrizes a serem observadas para realização de prospecção e aquisição de terrenos, estruturação de empreendimentos, definição de produto e áreas de atuação, bem como a participação de sócios nos projetos objetivados pela Companhia e/ou Empresas RNI, garantindo assim maior efetividade, segurança e rentabilidade aos negócios.  (...)  Entende-se ainda como item mitigador e de controle interno, a Matriz de Riscos da Companhia, parte da Etapa de Gerenciamento de Riscos deste Política e que auxilia a Diretoria na tomada de decisão.
<b>Cláusula 7.1.</b> 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.	<b>Cláusula 7.1.</b> Com a aplicação da Matriz de Riscos, 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.
(...)  <b>xxvi: Código de Ética e Conduta:</b> 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.	(...)  <b>xxvi: Código de Ética e Conduta:</b> 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, que receberão uma cópia do Código quando da

	contratação com a Companhia e/ou Empresas RNI, seja a que título for.
<b>9– Responsabilidades</b>	<b>9– Responsabilidades</b>
<b>Cláusula 9.1 - Diretoria (...)</b>	<b>Cláusula 9.1 - Diretoria (...)</b>
<b>ii.</b> Implementar as estratégias e diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração;	<b>ii.</b> Implementar as estratégias, diretrizes e Matriz de Riscos aprovadas pelo Conselho de Administração;
<b>Cláusula 9.13- Conselho de Administração (...)</b>	<b>Cláusula 9.13- Conselho de Administração (...)</b>
<b>i.</b> Aprovar esta Política e suas eventuais revisões;	<b>i.</b> Aprovar esta Política, a Matriz de Riscos e suas eventuais revisões;

**RNI NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A.**

*Companhia Aberta*

CNPJ/MF nº 67.010.660/0001-24

NIRE 35.300.335.210

**ANEXO II À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 11 DE MARÇO DE 2020**

**POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

## **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 pela 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) Reter:** 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.

A Companhia possui uma Matriz de Riscos que auxilia na tomada de decisão pela Diretoria, considerado as etapas acima descritas.

A Matriz de Riscos da Companhia foi estabelecida e validada perante a Diretoria com base em simulações de riscos realizadas, vislumbrando os aspectos positivos e negativos dos mesmos na tomada de decisão.

Referida Matriz de Riscos é atualizada anualmente, após avaliação entre Diretoria e Conselho de Administração, com assessoramento do Comitê de Auditoria, com o objetivo de obter a percepção de alto nível sobre a situação dos principais riscos do negócio, bem como de avaliar o plano de auditoria e o ciclo de simulações a serem realizadas para definição dos parâmetros da Matriz de Riscos.

## **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 ISO 9001:2015, envolvendo as áreas de Incorporação, Suprimentos, 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. **Política de Novos Negócios e Landbank:** fundamentos e diretrizes a serem observadas para realização de prospecção e aquisição de terrenos, estruturação de empreendimentos, definição de produto e áreas de atuação, bem como a participação de sócios nos projetos objetivados pela Companhia e/ou Empresas RNI, garantindo assim maior efetividade, segurança e rentabilidade aos negócios.
- v. **Aquisição de Áreas:** due diligence para aquisição de novas áreas, baseado em check list previamente elaborado e observado pelo jurídico da Companhia.
- vi. **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.
- vii. **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.
- viii. **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.
- ix. **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.

- x. **Contratação de Empreiteiros:** due diligence para contratação de empreiteiros, previamente elaborada e que deverá ser observada pela área de obras da Companhia.
- xi. **Central de Relacionamento:** critérios para levantamento e análise de riscos dos processos previamente estabelecidos com intuito de melhorar o atendimento ao cliente.
- xii. **Script de Atendimento a Clientes:** elaborado para padronizar o atendimento aos clientes da Companhia e/ou Empresas RNI, garantindo qualidade e excelência no atendimento.
- xiii. **Procedimentos e Regras - Lançamento de Notas Fiscais:** itens serem observados pelos colaboradores da Companhia no momento do envio de notas fiscais para pagamento.
- xiv. **Procedimentos e Regras - Termos de Aditamento:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia no momento da elaboração de aditamentos dos contratos dos clientes.
- xv. **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.
- xvi. **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.
- xvii. **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.
- xviii. **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).
- xix. **Procedimentos e Regras - Escrituras:** itens à serem observados pelos colaboradores da Companhia no momento da outorga das escrituras das unidades aos clientes.
- xx. **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.
- xxi. **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”.
- xxii. **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.
- xxiii. **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.

- xxiv. 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.
- xxv. 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.
- xxvi. 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, que receberão uma cópia do Código quando da contratação com a Companhia e/ou Empresas RNI, seja a que título for.
- xxvii. 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 serves, 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 anui 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.

Entende-se ainda como item mitigador e de controle interno, a Matriz de Riscos da Companhia, parte da Etapa de Gerenciamento de Riscos deste Política e que auxilia a Diretoria na tomada de decisão.

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 da Matriz de Riscos, 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, diretrizes e Matriz de Riscos 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, a Matriz de Riscos 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 – 11 de março de 2020

**RNI NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A**