



JUCESP PROTOCOLO  
0.907.803/18-0



CONSTRUTORA TENDA S.A.

**CONSTRUTORA TENDA S.A.**  
CNPJ/MF nº 71.476.527/0001-35  
NIRE 35300348206  
**Companhia Aberta**

Ata da Reunião do Conselho de Administração  
realizada em 13 de agosto de 2018

**1. Data, Hora e Local:** No dia 13 de agosto de 2018, às 14:00 horas, na sede da Construtora Tenda S.A. ("Companhia"), localizada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Álvares Penteado, 61, 5º andar.

**2. Convocação e Presença:** Presentes os conselheiros Claudio José Carvalho de Andrade (Presidente) José Urbano Duarte, Mauricio Luis Luchetti, Mario Mello Freire Neto, Eduardo Ferreira Pradal, Flavio Uchôa Teles de Menezes e Rodolpho Amboss, tendo-se verificado, portanto, quórum de instalação e aprovação. Como secretária da reunião, Nadia Linardi Luchiari.

**3. Composição da Mesa:** Presidente: Claudio José Carvalho de Andrade. Secretária: Nadia Linardi Luchiari.

**4. Deliberações:** Foi deliberado, pela unanimidade dos conselheiros presentes e sem quaisquer ressalvas:

**4.1 Informações Trimestrais:** Aprovar o Relatório dos Auditores Independentes e informações trimestrais ("ITR") relativas ao 2º trimestre do exercício social de 2018, tudo com base nos documentos e esclarecimentos fornecidos pela administração e auditores independentes da Companhia, e conforme recomendação do Comitê de Auditoria.

**4.2 Aumento de Capital Social:** Aprovar, em observância ao disposto no Artigo 6º do Estatuto Social da Companhia, o aumento do capital social da Companhia, dentro do limite do capital autorizado, com emissão de novas ações, em decorrência do exercício de opções de compra de ações pelos beneficiários do Plano de Opção de Compra de Ações da Companhia, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 11 de agosto de 2014 ("Plano de Opção de Compra"), no valor total de R\$ 1.657.880,49 (um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e nove centavos), em razão da subscrição de 137.023 (cento e trinta e sete mil, vinte e três) novas ações ordinárias, nominativas, escriturais e sem valor nominal, todas com os direitos e prerrogativas idênticos às ações ordinárias já emitidas pela Companhia.

Nos termos do Plano de Opção de Compra, (i) o preço de emissão de 10.540 (dez mil, quinhentos e quarenta) ações ora emitidas foi de R\$ 4,78 (quatro reais e setenta e oito centavos) por ação, (ii) o preço de emissão de 2.320 (duas mil, trezentas e vinte) ações ora emitidas foi de R\$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos) por ação, (iii) o preço de emissão de 3.680 (três mil, seiscentas e oitenta) ações ora emitidas foi de R\$ 5,41 (cinco reais e quarenta e um centavos) por ação, (iv) o preço de emissão de 20.110 (vinte mil cento e dez) ações foi de R\$10,62 (dez reais e sessenta e dois centavos), (v) o preço de emissão de 30.000 (trinta mil) ações foi de R\$10,83 (dez reais e oitenta e três centavos), e (vi) o restante das ações ora emitidas, ou seja 70.373 (setenta mil, trezentos e setenta e três) ações foram emitidas pelo preço de R\$ 14,73 (quatorze reais e setenta e três centavos) por ação, todas integralizadas em moeda corrente nacional.

Em função do referido aumento, o capital social da Companhia passará de R\$ 1.094.171.498,00 (um bilhão, noventa e quatro milhões, cento e setenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais ) para R\$ 1.095.829.378,49 (um bilhão, noventa e cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil, trezentos e setenta e oito reais e quarenta e nove centavos), dividido em 54.172.123 (cinquenta e quatro milhões, cento e setenta e

MC

dois mil, cento e vinte e três) ações ordinárias, todas nominativas, escriturais e sem valor nominal.

Assim sendo, o Artigo 5º do Estatuto Social da Companhia vigorará, *ad referendum* da Assembleia Geral de acionistas da Companhia, com a seguinte nova redação:

*"Art. 5º. O capital social da Companhia é de R\$ 1.095.829.378,49 (um bilhão, noventa e cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil, trezentos e setenta e oito reais e quarenta e nove centavos), dividido em 54.172.123 (cinquenta e quatro milhões, cento e setenta e dois mil, cento e vinte e três) ações ordinárias, todas nominativas, escriturais e sem valor nominal."*

**4.3 Políticas e Regimentos exigidos pela Regulamentação do Novo Mercado:** Em atendimento ao Regulamento do Novo Mercado, conforme aprovado pelo Colegiado da Comissão de Valores Mobiliários e vigente a partir de 02/01/2018, aprovar:

- (i) Regimento Interno do Conselho de Administração, o qual integra a presente ata da na forma de seu **Anexo I**;
- (ii) Regimento Interno do Conselho Fiscal; o qual integra a presente ata da na forma de seu **Anexo II**;
- (iii) Regimento Interno do Comitê de Auditoria; o qual integra a presente ata da na forma de seu **Anexo III**;
- (iv) Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflito de Interesses; a qual integra a presente ata da na forma de seu **Anexo IV**; e
- (v) Política de Gestão Estratégica de Riscos, a qual integra a presente ata da na forma de seu **Anexo V**.

**5. Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, esta ata foi lida, aprovada e assinada pelos presentes. **Assinaturas:** Claudio José Carvalho de Andrade (Presidente), Nadia Linardi Luchiarí (Secretária). Conselheiros: José Urbano Duarte, Mauricio Luis Luchetti, Mario Mello Freire Neto, Eduardo Ferreira Pradal, Flavio Uchôa Teles de Menezes, Claudio José Carvalho de Andrade e Rodolpho Amboss.

Certifico que a presente confere com o original lavrado em livro próprio.

*Nadia Luchiarí*  
Nadia Linardi Luchiarí  
Secretária



# CONSTRUTORA TENDA S.A.

## 200910

**Anexo I**

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **CAPÍTULO I OBJETO**

1. O presente Regimento Interno ("Regimento"), aprovado pelo conselho de administração da **CONSTRUTORA TENDA S.A.** ("Companhia"), em 13 de agosto de 2018, disciplina o funcionamento do Conselho de Administração ("Conselho"), dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social ("Estatuto Social") da Companhia e da legislação em vigor.

### **CAPÍTULO II MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRATION**

2. O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno do investimento. O Conselho deve ter pleno conhecimento dos valores da Companhia, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pelo seu aprimoramento.

### **CAPÍTULO III ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS**

3. O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- (i) promover e observar o objeto social da Companhia e de suas 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;
- (iv) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- (v) formular diretrizes para a gestão da Companhia, que serão refletidas no orçamento anual;
- (vi) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela diretoria, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais; e
- (vii) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça.

### **CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO MANDATO E INVESTIDURA**

4. De acordo com o definido no Estatuto Social, o Conselho é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros efetivos (podendo ser eleitos suplentes), todos

UNICOR  
2009 10

eleitos e destituíveis pela assembleia geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

4. São condições para a posse que o Conselheiro:

(i) assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho, nos termos definidos em Lei; e

(ii) forneça declaração de desimpedimento feita sob as penas da Lei e em instrumento próprio, que ficará arquivada na sede da Companhia

#### **CAPÍTULO V COMPETÊNCIA DO CONSELHO**

5. Compete ao Conselho:

(i) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;

(ii) definir as diretrizes estratégicas que devem nortear a elaboração do orçamento anual e do plano de negócios da Companhia, a serem elaborados pela diretoria;

(iii) aprovar o orçamento anual operacional e o plano de negócios da Companhia, bem como quaisquer eventuais alterações dos mesmos;

(iv) atribuir, do montante global da remuneração fixada pela assembleia geral, os honorários mensais a cada um dos membros da administração e dos comitês de assessoramento da Companhia,

(v) indicar chapa para a eleição do Conselho;

(vi) eleger e destituir os diretores da Companhia e fixar-lhes as atribuições, observado o presente Estatuto Social e garantindo que os cargos sejam sempre ocupados por pessoas preparadas, familiarizadas com as atividades da Companhia e de suas controladas, e aptas a implementar seus planos de negócios, seus objetivos de longo prazo, e a garantir a continuidade da Companhia;

(vii) fiscalizar a gestão dos diretores, examinar a qualquer tempo os livros e documentos da Companhia, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração ou sobre quaisquer outros atos;

(viii) fixar os critérios gerais de remuneração e as políticas de benefícios (benefícios indiretos, participação no lucro e/ou nas vendas) dos administradores e dos ocupantes de cargos de direção da Companhia;

(ix) orientar os votos relacionados à remuneração global dos administradores a serem proferidos pelo representante da Companhia nas assembleias gerais das sociedades de que a Companhia participe, exceto as subsidiárias integrais ou sociedades de propósito específico;

(x) de acordo com plano aprovado pela assembleia geral, outorgar opção de compra de ações a seus administradores ou empregados, ou a pessoas naturais que prestem serviços à Companhia ou a sociedade sob seu controle, sem que os acionistas tenham direito de preferência na outorga da opção de compra ou na subscrição das ações;

(xi) convocar a assembleia geral;

(xii) submeter à assembleia geral proposta de alteração do Estatuto Social da Companhia;

(xiii) manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria, bem como autorizar a distribuição de dividendos intermediários;

(xiv) atribuir aos administradores da Companhia a sua parcela de participação nos lucros apurados em balanços levantados pela Companhia, incluindo balanços intermediários, respeitadas as limitações e disposições estatutárias e legais;

(xv) escolher e destituir os auditores independentes da Companhia;

(xvi) deliberar sobre a emissão de ações ou bônus de subscrição até o limite do capital autorizado, observado o previsto no Estatuto Social da Companhia;

(xvii) deliberar sobre a emissão de debêntures de quaisquer espécies e características e com quaisquer garantias, observado o previsto no Estatuto Social da Companhia;

(xviii) aprovar a aquisição, pela Companhia, de ações de sua própria emissão para manutenção em tesouraria ou seu cancelamento, ressalvadas as hipóteses em que a regulamentação exigir que tal aprovação seja deliberada pela assembleia geral;

(xix) aprovar os negócios ou contratos de qualquer natureza entre a Companhia e seus acionistas e/ou administradores, bem como entre a Companhia e os sócios controladores, direta ou indiretamente, dos acionistas da Companhia, exceto se previsto no orçamento anual ou no plano de negócios então em vigor, conforme Política de Transações com Partes Relacionadas aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia;

(xx) autorizar previamente, exceto com relação a contratos oriundos de operações de financiamento à produção de empreendimentos, com ou sem uso de recursos financeiros (contratos PJ), perante as instituições financeiras: (a) a celebração, pela Companhia, de quaisquer contratos, incluindo, exemplificativamente, para a aquisição de participações societárias ou ativos; ou (b) a concessão, pela Companhia, de empréstimo, financiamento ou garantia real ou fidejussória em favor de suas sociedades controladas (à exceção de sociedades de cujo capital total e votante a Companhia seja titular de 90% ou mais) ou de terceiros, sempre que, em quaisquer das hipóteses descritas nos itens (a) ou (b), as operações sejam contratadas por período superior a 48 (quarenta e oito) meses (à exceção daqueles com concessionárias de serviços públicos ou outros que obedeçam a condições uniformes, que não estarão sujeitas à prévia aprovação do Conselho nesta hipótese) ou

cujo valor supere o maior valor entre R\$15.000.000,00 ou 1,5% do ativo consolidado total da Companhia ("Valor de Referência");

(xxi) autorizar a aquisição, alienação, transferência, cessão, oneração ou outra forma de disposição, a qualquer título, incluindo conferência ao capital de outra sociedade, de parte substancial do ativo não-circulante da Companhia, como tal entendendo-se o conjunto de ativos da Companhia sobre os quais a sua atividade está baseada, em valores superiores ao Valor de Referência (conforme definido acima) e que não estejam previstos no orçamento anual;

(xxii) deliberar previamente sobre a apresentação, pela Companhia, de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

(xxiii) manifestar-se previamente, tornando público o seu parecer e atendendo às regras dispostas no Estatuto Social da Companhia, sobre os termos de qualquer oferta pública tendo por objeto a aquisição das ações de emissão da Companhia, seja tal oferta formulada na forma da lei ou da regulamentação vigente;

(xxiv) analisar, no mínimo anualmente, relatório resumido elaborado pelo Comitê de Auditoria da Companhia; e

(xxv) outras atribuições definidas em Lei e no Estatuto Social da Companhia.

#### **CAPÍTULO VI DEVERES DO CONSELHEIRO**

**6.** É dever de todo conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

(i) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

(ii) 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 indevida divulgação;

(iii) abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho;

(iv) 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, abstando-se de sua discussão e voto; e

(v) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

# ESTATUTO SOCIAL

## DA COMPANHIA

**Parágrafo Único** Ausências às reuniões do Conselho, desde que justificadas ou previamente informadas, não sujeitarão os Conselheiros a penalidades de qualquer natureza.

### **CAPÍTULO VII PRESIDENTE DO CONSELHO**

**7.** O presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

- (i) assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- (ii) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do Conselho, da Companhia, do próprio Conselho, da diretoria e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;
- (iii) compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- (iv) organizar e coordenar, a pauta das reuniões, ouvidos os outros conselheiros e, se for o caso, o diretor-presidente e demais diretores;
- (v) coordenar as atividades dos demais conselheiros;
- (vi) assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (vii) presidir as reuniões do Conselho e das Assembleias Gerais;
- (viii) propor ao Conselho o calendário anual corporativo, que deverá, necessariamente, definir as datas dos seguintes eventos: (a) divulgação das informações financeiras anuais e trimestrais; (b) realização da assembleia geral ordinária; e (c) reunião pública com analistas; e
- (ix) organizar, em conjunto com o diretor-presidente, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração e treinamento do novo conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização.

### **CAPÍTULO VIII SUBSTITUIÇÃO**

**8.** Na ausência ou impedimento temporário do presidente do Conselho, suas funções serão exercidas interinamente pelo membro designado previamente pelo presidente ou, na falta de designação prévia, por quem os demais conselheiros vierem a designar.

**8.1.** Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, este deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de conselheiros, sempre observadas as regras de instalação das reuniões do Conselho estabelecidas no Estatuto Social. Na eventualidade de impedimento temporário que impossibilite o respeito ao número mínimo de conselheiros, será convocada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do evento, uma Assembleia Geral para a eleição de membros que permitam o devido funcionamento do Conselho.

CAPITULO IX  
NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINSTRAÇÃO

9. No início de cada exercício, o presidente do Conselho deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias. A primeira deverá ocorrer até 28 de fevereiro. O Conselho deverá deliberar, a cada exercício, no mínimo:

- (i) o calendário anual de reuniões ordinárias;
- (ii) os programas anuais de dispêndios e de investimentos; e
- (iii) a avaliação formal dos resultados de desempenho da Companhia, da diretoria e de cada diretor individualmente.

**Parágrafo primeiro** - A periodicidade das reuniões será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do Conselho, mas no mínimo bimestralmente.

**Parágrafo segundo** - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas, instaladas e realizadas de acordo com o procedimento estabelecido no Estatuto Social da Companhia.

10. O presidente do Conselho deverá incluir no calendário anual, ou poderá incluir nas convocações de reuniões ordinárias ou extraordinárias, reuniões ou sessões destinadas à avaliação da gestão, sem a presença de conselheiros internos.

**Parágrafo primeiro** - A mensagem de convocação da reunião do Conselho em que houver sessão ou sessões de que trata o caput deverá fazer menção às mesmas, devendo ser endereçada a todos os conselheiros, inclusive àqueles impedidos de participar.

**Parágrafo segundo** - As atas das sessões de que trata o caput serão lavradas em apartado e arquivadas como parte integrante da ata de reunião do Conselho.

**Parágrafo terceiro** - Entende-se por conselheiro interno diretor ou funcionário da Companhia ou da sua controladora, controlada ou coligada.

11. O presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

12. o presidente do Conselho ou quem ele designar, até 3 (três) dias antes de cada reunião do colegiado, deverá encaminhar as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião.

**Parágrafo único** - As matérias submetidas à apreciação do Conselho serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

13. O secretário das reuniões do Conselho terá as atribuições abaixo:

- (i) 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

(ii) arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

**14.** O presidente do Conselho preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais conselheiros e o diretor-presidente e, se for o caso, os outros diretores e coordenadores dos comitês de assessoramento.

**Parágrafo primeiro** - Caso dois conselheiros insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o presidente deverá incluí-la.

**Parágrafo segundo** - A manifestação dos conselheiros obedecerá à forma escrita, e deverá ser recebida pela Companhia no prazo máximo de 2 (dois) dias após a ciência da decisão do presidente de não inserir a proposta na pauta da reunião, hipótese em que o presidente deverá enviar nova convocação aos conselheiros.

**Parágrafo terceiro** - Por unanimidade dos membros do Conselho, o presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

**15.** Encerradas as discussões, o presidente passará a colher o voto de cada conselheiro.

**16.** Em caso de empate, o presidente do Conselho deverá exercer o voto de qualidade.

**17.** As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho.

**Parágrafo único** - No caso de suspensão da sessão, o presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.

**18.** As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Conselho e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados e publicados na Junta Comercial competente.

**Parágrafo primeiro** - As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

**Parágrafo segundo** - Em caso de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre conselheiros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

## **CAPÍTULO X VACÂNCIA**

**19.** A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

**Parágrafo primeiro** - O conselheiro que deixar de participar de 03 (três) reuniões ordinárias no decorrer de 01 (um) ano, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Conselho, perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva.

**Parágrafo segundo** - Ocorrendo vacância definitiva de qualquer dos cargos de membro do Conselho, deverão ser observados os procedimentos de substituição dispostos do Estatuto Social da Companhia e na Lei.

**Parágrafo terceiro** - Sempre que a eleição dos conselheiros tiver sido realizada pelo processo de voto múltiplo, a destituição de qualquer membro do Conselho importará destituição dos demais, devendo a Assembleia Geral proceder nova eleição.

**20.** - No caso de vacância de cargo de diretoria, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho deverá reunir-se até 15 (quinze) dias contados do evento decidir sobre a necessidade e conveniência de eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

**Parágrafo único** - A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante à Companhia, prevalecendo diante de terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia no registro do comércio e publicação, que poderão ser promovidos pelo renunciante.

## **CAPÍTULO XI COMUNICAÇÃO ENTRE O CONSELHO E A DIRETORIA**

**21.** A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho e da diretoria, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho deverão ser enviadas ao diretor-presidente da Companhia.

## **CAPÍTULO XII COMITÊS ESPECIALIZADOS**

**22.** O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, tais como os de auditoria, remuneração, finanças e governança, dentre outros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho.

**23.** Com exceção dos membros do Comitê de Auditoria, que deverão ser necessariamente do Conselho, de preferência independentes, os comitês poderão ser também compostos por membros do Conselho ou por terceiros.

**Parágrafo único** - Das reuniões podem participar como convidados, portanto, sem direito de voto, administradores, funcionários, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.

**24.** Os comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação de voto, podendo o conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Somente o Conselho poderá tomar decisões.

**25.** Os membros dos comitês especializados sujeitam-se aos mesmos deveres do conselheiro, nos termos definidos no art. 7º deste Regimento.

**26.** Caberá ao Conselho, nos termos definidos no Estatuto Social, instituir um Comitê de Auditoria para, dentre outras funções:

- (i) analisar as demonstrações financeiras;

- (ii) promover a supervisão e a responsabilização da área financeira;
- (iii) zelar para que a diretoria desenvolva controles internos confiáveis;
- (iv) zelar para que a auditoria interna desempenhe a contento o seu papel e que os auditores independentes avaliem, por meio de sua própria revisão, as práticas da diretoria e da auditoria interna;
- (v) estabelecer com a auditoria independente o plano de trabalho e o acordo de honorários;
- (vi) recomendar ao Conselho a contratação, remuneração e substituição da auditoria independente.

**27.** O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 03 (três) membros do Conselho, preferencialmente independentes, todos com conhecimento básico de finanças e contabilidade, sendo, pelo menos, 01 (um) membro com maior experiência na área contábil, de auditoria e gestão financeira.

**Parágrafo único** - O conselheiro que acumular funções executivas não poderá participar do Comitê de Auditoria.

**28.** O Comitê de Auditoria disporá de orçamento próprio, que lhe assegure funcionamento adequado.

**Parágrafo único** - Para o exercício de suas funções, o Comitê de Auditoria poderá solicitar a contratação de profissionais externos.

### **CAPÍTULO XIII INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL**

**29.** O Conselho reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, se e quando em funcionamento, para tratar de assuntos de interesse comum.

**30.** O presidente do Conselho fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

### **CAPÍTULO XIV ORÇAMENTO**

**31.** O Conselho da Companhia terá, incluído no orçamento da Companhia, orçamento anual próprio, aprovado pelos acionistas reunidos em Assembleia Geral.

**32.** O orçamento anual do Conselho deverá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia, bem como as necessárias para o comparecimento de conselheiros às reuniões da Companhia.

### **CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES GERAIS**

**33.** - As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento

34. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Companhia.

\* \* \*

# CONSTRUTORA TENDA S.A.

## 2018

### Anexo II

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO**

1. O presente Regimento Interno ("Regimento"), aprovada pelo conselho de administração da **CONSTRUTORA TENDA S.A.** ("Companhia"), em 13 de agosto de 2018, disciplina o funcionamento do Conselho Fiscal, bem como o relacionamento entre o Conselho Fiscal e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social ("Estatuto Social") e da legislação em vigor.

### **CAPÍTULO II**

#### **OBJETIVO**

2. O Conselho Fiscal tem por objetivo fiscalizar e apurar os atos de gestão administrativa da Companhia, visando a proteção dos interesses desta e de seus acionistas.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPOSIÇÃO MANDATO E INVESTIDURA**

3. O Conselho Fiscal será não permanente, sendo instalado a pedido dos acionistas e possuirá as competências, responsabilidades e deveres definidos em lei e no Estatuto Social. O funcionamento do Conselho Fiscal terminará na primeira assembleia geral ordinária após a sua instalação, podendo seus membros ser reeleitos.

4. O Conselho Fiscal será composto por, no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros efetivos, com igual número de suplentes, acionistas ou não, eleitos pela assembleia geral que o instituir.

5. São condições para a posse que o Conselheiro:

(i) assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho Fiscal, conforme o caso, nos termos definidos em Lei; e

(ii) forneça declaração de desimpedimento feita sob as penas da Lei e em instrumento

próprio, que ficará arquivada na sede da Companhia.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL**

**6.** Compete ao Conselho Fiscal:

- (i)** fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- (ii)** opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;
- (iii)** opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à assembleia geral, relativas a modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- (iv)** denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à assembleia geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;
- (v)** convocar a assembleia geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- (vi)** analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;
- (vii)** examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- (viii)** exercer as atribuições acima listadas (itens i ao vii), durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

(ix) solicitar, a pedido de qualquer de seus membros, aos auditores independentes, esclarecimentos ou informações, e a apuração de fatos específicos; e

(x) fornecer ao acionista, ou grupo de acionistas que representem, no mínimo 5% (cinco por cento) do capital social, sempre que solicitadas, informações sobre matérias de sua competência.

7. O Conselho Fiscal poderá, para apurar fato cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por perito e solicitar à Diretoria que indique, para esse fim, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, três peritos, que poderão ser pessoas físicas ou jurídicas, de notório conhecimento na área em questão, entre os quais o Conselho Fiscal escolherá um, cujos honorários serão pagos pela Companhia.

8. As atribuições e poderes conferidos pela lei ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da Companhia.

## **CAPÍTULO V**

### **DEVERES DO CONSELHEIRO**

9. É dever de todo conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

(i) comparecer às reuniões do Conselho Fiscal previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

(ii) 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 indevida divulgação;

(iii) abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica

# UNIBAN

## 2009 18

do Conselho de Administração;

(iv) 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; e

(v) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

### **CAPÍTULO VI**

#### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL**

- 10.** O Conselho Fiscal reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação escrita enviada por qualquer de seus membros, com, no mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência à realização da respectiva reunião, contendo, além do local, data e hora da reunião, a ordem do dia, lavrando-se em ata suas deliberações. Independente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho Fiscal.
- 11.** O Conselho Fiscal, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro fiscal, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.
- 12.** o Diretor-Presidente, ou quem ele designar, até [3 (três) dias] antes de cada reunião do colegiado, deverá encaminhar as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião.
- 13.** O secretário das reuniões do Conselho Fiscal terá as atribuições abaixo:
- (i) 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
  - (ii) arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho Fiscal nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.
- 14.** - As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o

# CONVENÇÃO

## 2009-10

exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho Fiscal.

**Parágrafo único** - No caso de suspensão da sessão, deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.

**15.** As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho Fiscal serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Conselho Fiscal e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados e publicados na Junta Comercial competente.

**Parágrafo primeiro** - As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

**Parágrafo segundo** - Em caso de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre conselheiros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

### CAPÍTULO VII

#### COMUNICAÇÃO ENTRE O CONSELHO FISCAL E A DIRETORIA

**16.** A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal e da Diretoria, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho Fiscal deverão ser enviadas ao Diretor-Financeiro da Companhia.

### CAPÍTULO VIII

#### INTERAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA

**17.** O Conselho Fiscal reunir-se-á periodicamente com o Conselho de Administração para tratar de assuntos de interesse comum.

**18.** O presidente do Conselho de Administração fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

**19.** O Conselho Fiscal poderá assistir às reuniões do Conselho de Administração, ou da

# REGIMENTO INTERNO

## 2009 10

Diretoria, em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar.

### **CAPÍTULO IX**

#### **ORÇAMENTO**

**20.** Caberá à assembleia que instituir o Conselho Fiscal fixar a remuneração dos membros eleitos, o reembolso obrigatório das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função.

**21.** A remuneração para cada membro em exercício, não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) da que, em média, for atribuída a cada diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros, ou remuneração baseada em ações.

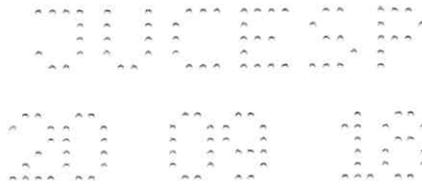
### **CAPÍTULO X**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.** - As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho Fiscal, na forma prevista no Estatuto Social e neste Regimento.

**23.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

\*\*\*



### Anexo III

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO**

1. O presente Regimento Interno ("Regimento"), aprovada pelo conselho de administração da **CONSTRUTORA TENDA S.A.** ("Companhia"), em 13 de agosto de 2018, disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria ("Comitê"), bem como o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social ("Estatuto Social") e da legislação em vigor.

### **CAPÍTULO II**

#### **FUNÇÃO**

2. O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao conselho de administração.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPOSIÇÃO MANDATO E INVESTIDURA**

3. O Comitê é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo que:

(a) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição constante do Regulamento do Novo Mercado;

(b) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM, 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.

**Parágrafo Primeiro.** O mesmo membro do Comitê poderá acumular as duas características previstas nas alíneas (a) e (b) acima.

**Parágrafo Segundo.** Os membros do Comitê, que serão selecionados dentre os membros do conselho de administração da Companhia, devem ser indicados pelo Comitê de

Remuneração, Nomeação e Governança Corporativa e eleitos pelo conselho de administração, para um mandato de 2 anos, permitida a reeleição.

**Parágrafo Terceiro.** É vedada a participação como membro do Comitê da Companhia de diretores, diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

#### **CAPÍTULO IV COMPETÊNCIA DO CÔMITE**

4. Compete ao Comitê, além de outras funções que possam vir a ser atribuídas pelo conselho de administração, sempre se reportando ao conselho de administração no exercício de suas funções:
- (a) opinar sobre a contratação e destituição dos auditores independentes da Companhia;
  - (b) avaliar as demonstrações financeiras anuais, trimestrais ou intermediárias
  - (c) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos da Companhia;
  - (d) avaliar e monitorar as exposições a risco da Companhia;
  - (e) definir, juntamente com o diretor presidente e o diretor executivo financeiro, os controles e procedimentos de divulgação da Companhia, bem como os controles internos associados aos relatórios financeiros;
  - (f) revisar e acompanhar a execução, juntamente com o diretor presidente e o diretor executivo financeiro, dos controles e procedimentos de divulgação da Companhia, bem como dos controles internos associados aos relatórios financeiros, incluindo a constatação de (i) eventuais deficiências significativas e falhas relevantes na concepção ou operacionalização dos controles internos associados aos relatórios financeiros, as quais tenham probabilidade razoável de afetar a capacidade da Companhia de registrar, processar, resumir e reportar informações financeiras, e (ii) qualquer fraude envolvendo membros da administração ou demais funcionários que desempenhem papel de relevo no controle interno associado a relatórios financeiros;
  - (g) revisar quaisquer questões relevantes relativas a princípios contábeis e apresentação das demonstrações financeiras, incluindo quaisquer mudanças significativas na escolha ou aplicação de princípios contábeis pela Companhia;
  - (h) avaliar, monitorar e recomendar à administração da Companhia a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a Política de Transações entre Partes Relacionadas;

(i) acompanhar a execução dos planos de investimento e lançamento;

(j) autorizar qualquer mudança nas políticas contábeis ou de apresentação de relatórios da Companhia, exceto se exigido pelos princípios contábeis geralmente aceitos nas jurisdições em que a Companhia opera;

(k) revisar as políticas e práticas da Companhia para avaliação de risco e gestão de risco, inclusive por meio da discussão com a administração das principais exposições a risco financeiro da Companhia, bem como as medidas implementadas para monitoramento e controle de tais exposições.

(l) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;

(m) fazer com que seja divulgado pela Companhia, por meio de ata de Reunião do Conselho de Administração realizada no mínimo anualmente, o relatório resumido das atividades realizadas pelo Comitê, contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao conselho de administração; e

(n) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos da Companhia.:

## **CAPÍTULO V**

### **DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ**

**5.** É dever de todo membro do Comitê, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

**(i)** comparecer às reuniões do Comitê;

**(ii)** 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 membro do Comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

**(iii)** abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do

acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho de Administração;

(iv) 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; e

(v) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

## **CAPÍTULO VI**

### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ**

6. O Comitê reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação de qualquer de seus membros, lavrando-se em ata suas deliberações.

7. O Comitê, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

8. O secretário das reuniões do Comitê deverá secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os membros do Comitê que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados

9. O conselho de administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades ("Coordenador do Comitê").

**Parágrafo Primeiro** - Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

(a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, nomeando o Secretário da Mesa entre os presentes, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;

(b) representar o Comitê no seu relacionamento com o conselho de administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa e demais comitês consultivos da Companhia, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a

# COMITÊ

## 2009 10

eles dirigidos;

(c) convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;  
e

(d) cumprir e fazer cumprir as regras dispostas neste Regimento Interno para o bom funcionamento do Comitê.

**Parágrafo Segundo** - Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador do Comitê poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

**Parágrafo Terceiro** - O Coordenador do Comitê, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê, quando necessário ou conveniente, deve reunir-se com o conselho de administração, mediante convocação deste, no mínimo trimestralmente, para dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê.

**Parágrafo Quarto** - O Coordenador do Comitê, ou na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê ou da Diretoria da Companhia por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê, quando necessário ou conveniente, deve comparecer à assembleia geral ordinária.

**10.** As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Comitê serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Comitê, sempre observado que as reuniões serão instaladas com a presença da maioria dos membros do Comitê.

**Parágrafo primeiro** - As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

**Parágrafo segundo** - Em caso de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre os membros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

# REGIMENTO

## 2009

### **CAPÍTULO VII ORÇAMENTO**

**11.** Caberá ao conselho de administração determinar o orçamento anual para a realização das atividades do Comitê.

### **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.** - As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Comitê, na forma prevista neste Regimento.

**13.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo conselho de administração da Companhia e será arquivado na sede da Companhia.

\*\*\*

**POLÍTICA PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS  
SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITOS DE INTERESSE DA CONSTRUTORA  
TENDA S.A.**

**1. OBJETIVO**

- 1.1. Esta "Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse", aprovada pelo conselho de administração da **CONSTRUTORA TENDA S.A.**, em 13 de agosto de 2018, visa nortear as decisões relacionadas às transações com partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses. O objetivo é que tais transações, quando existentes, sejam revestidas da mais ampla lisura, conduzidas em condições comutativas e levando em consideração os interesses da Companhia de acordo com as melhores práticas de governança corporativa e transparência.
- 1.2. As regras aqui impostas se aplicam à Companhia e às suas controladas, devendo ser observada pelos acionistas, Administradores e colaboradores da Companhia e de suas controladas.
- 1.3. Os fundamentos das regras aqui descritas vêm da legislação societária brasileira, de regras emanadas por reguladores e autorreguladores a que a Companhia está sujeita, como o Regulamento do Novo Mercado, assim como de regras de organização interna, como o Estatuto Social e o Código de Ética.

**2. DEFINIÇÕES**

- 2.1. Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política, terão os seguintes significados:
  - 2.1.1. "**B3**": Significa a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.
  - 2.1.2. "**Código de Ética**": Significa o Código de Ética da Companhia, aprovado pelo conselho de administração da Companhia em 4 de dezembro de 2017.
  - 2.1.3. "**Comitê de Ética**": Significa o Comitê Executivo de Ética da Companhia.
  - 2.1.4. "**Companhia**": Significa a Construtora Tenda S.A.
  - 2.1.5. "**Condições de Mercado**": São condições que observam os seguintes preceitos: (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis

# UNIBAN

## 2009

com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas, bem como reflexos destas nas informações financeiras da Companhia); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios, com práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros). Na negociação entre Partes Relacionadas devem ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia com partes independentes.

- 2.1.6. "**Conselho de Administração**": Significa o conselho de administração da Companhia.
- 2.1.7. "**CVM**": Significa a Comissão de Valores Mobiliários.
- 2.1.8. "**Deliberação 642**": Significa a Deliberação nº 642 da CVM, de 07 de outubro de 2010, conforme alterada.
- 2.1.9. "**Estatuto Social**": Significa o estatuto social da Companhia.
- 2.1.10. "**Instrução CVM 480**": Significa a Instrução CVM nº 480, de 07 de dezembro de 2009, conforme alterada.
- 2.1.11. "**Lei das Sociedades por Ações**": Significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.
- 2.1.12. "**Montante Relevante**": Significa o montante que, em um único negócio ou em um conjunto de negócios realizados em 12 meses consecutivos, alcance valor superior a R\$ 50.000.000,00 ou 1% do ativo total da Companhia.
- 2.1.13. "**Partes Relacionadas**": Em observância ao disposto no Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM por meio da Deliberação 642, significa as pessoas físicas ou jurídicas que estão relacionadas com as entidades que estão relacionadas com a Companhia.
  - (i) Uma pessoa, ou seu respectivo cônjuge ou companheiro(a), filhos, filhos de seu cônjuge, de companheiro(a), e seus dependentes ou

# ANEXO

## 2009 10

os de respectivos cônjuges, de companheiros(as), está relacionada com a Companhia se:

- (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
  - (b) tiver influência significativa sobre a Companhia; ou
  - (c) for membro do Pessoal Chave da Administração, da Companhia ou da controladora da Companhia.
- (ii) Uma entidade está relacionada com a Companhia se qualquer das condições abaixo for observada:
- (a) a entidade e a Companhia são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são inter-relacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
  - (b) a entidade é coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) de outra entidade (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a outra entidade é membro);
  - (c) ambas as entidades estão sob o controle conjunto (*joint ventures*) de uma terceira entidade;
  - (d) uma entidade está sob o controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade e a outra entidade for coligada dessa terceira entidade;
  - (e) a entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados de ambas as entidades, a Companhia e a que está relacionada com a Companhia. Se a Companhia for ela própria um plano de benefício pós-emprego, os empregados que contribuem com a mesma também serão considerados partes relacionada com a Companhia;

# ANEXO IV

## 2009 10

- (f) a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima;
- (g) uma pessoa identificada no item (i)(a) tenha influência significativa sobre a entidade, ou for membro do Pessoal Chave da Administração; ou
- (h) a entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de Pessoal Chave da Administração da entidade que reporta ou à controladora da entidade que reporta.

2.1.14. "**Pessoal Chave da Administração**": Significa as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade.

2.1.15. "**Política**": Significa a presente "*Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse*".

2.1.16. "**Regulamento do Novo Mercado**": Significa o Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3, em vigor a partir de 02 de janeiro de 2018.

2.2. Para os fins desta Política, a definição de Partes Relacionadas estará automaticamente atualizada em decorrência de qualquer alteração das regras e normas aplicáveis.

2.3. Para os fins desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:

- (a) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum, ou porque um membro do Pessoal Chave da Administração da entidade exerce influência significativa sobre a outra entidade;
- (b) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (*joint venture*);

# UNILEVER

## 2009 10

- (c) (i) entidades que proporcionam financiamentos; (ii) sindicatos; (iii) entidades prestadoras de serviços públicos; e (iv) departamentos e agências de Estado que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem influência significativa sobre a entidade que reporta a informação, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a entidade (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da entidade ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
- (d) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a entidade mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

### **3. SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO**

- 3.1. O conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando um ganho para si, algum familiar, ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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 solicitado, 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 não deverá estar sequer presente quando das discussões e deliberações acerca da matéria.

# UNIBAN

## Política

- 3.5. 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 deverá fazê-lo.
- 3.6. A ausência de manifestação voluntária de qualquer tomador de decisão será considerada violação dos princípios da boa governança corporativa e desta Política, devendo tal comportamento ser levado ao imediato conhecimento do Conselho de Administração.

#### **4. PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

- 4.1. A Companhia, por meio de sua Diretoria Financeira, Comitê de Ética e do Conselho de Administração, conforme o caso, atuará de forma a garantir que toda e qualquer transação com Parte Relacionada realizada pela Companhia seja formalizada contratualmente, observando os seguintes critérios:
- (i) a transação deve ser negociada e efetivada em Condições de Mercado – a Companhia deve arquivar a documentação pertinente que comprove que a transação foi realizada em caráter comutativo (procedimentos de concorrência, tomada de preço, atas, contratos e afins);
  - (ii) devem ser incluídos contratualmente os termos da transação e a finalidade do negócio;
  - (iii) as condições e vedações impostas por esta Política e pelo Código de Ética, especialmente no que se referem às disposições sobre a contratação de fornecedores, deverão ser integralmente observadas.

#### **5. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE**

- 5.1. A Diretoria Financeira deverá classificar as transações com Partes Relacionadas em razão: (i) do montante envolvido; e (ii) de ser ou não operação no curso normal dos negócios, para determinar as instâncias competentes para sua análise e aprovação, na forma desta Política.
- 5.1.1. Todas as transações com Partes Relacionadas de valores até R\$10.000.000,00, excluídas aquelas previstas no item 5.1.4 abaixo, deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê de Ética;

# ANEXO 2009 10

- 5.1.2. Todas as Transações com Partes Relacionadas de valores superiores a R\$10.000.000,00 deverão ser previamente aprovadas pelo Conselho de Administração;
- 5.1.3. A aprovação referida nos itens 5.1.2 a 5.1.2 acima deverá se dar por meio de voto favorável da maioria dos membros do Comitê de Ética e do Conselho de Administração, excluídas eventuais Partes Relacionadas envolvidas; e
- 5.1.4. As transações com Partes Relacionadas fora do curso normal dos negócios serão submetidas ao Conselho de Administração, que deliberará sobre o assunto na forma do Estatuto Social.
- 5.2. A Diretoria Financeira, o Comitê de Ética e o Conselho de Administração, conforme o caso, terão acesso a todos os documentos relacionados às respectivas transações com Partes Relacionadas, bem como quaisquer pareceres ou opiniões técnicas sobre o tema. A Diretoria Financeira, o Comitê de Ética e o Conselho de Administração, conforme o caso, poderão definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para sua deliberação a respeito de uma transação com Parte Relacionada, as quais serão distribuídas juntamente com a convocação da reunião em que a transação será submetida a análise.
- 5.3. Na análise de transações com Partes Relacionadas, a Diretoria Financeira, o Comitê de Ética e o Conselho de Administração, conforme o caso, deverão verificar se tais transações serão realizadas em condições comutativas em observância às Condições de Mercado. Em sua análise, poderão ainda considerar:
- (i) se há motivos claros 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 ou por um terceiro não-relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes;
  - (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 e o seu resultado;

# ANEXO

## 2009

- (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 e do Código de Ética.

5.4. A Diretoria Financeira, o Comitê de Ética e o Conselho de Administração, conforme o caso, somente poderão aprovar a transação com Parte Relacionada caso concluam ser equitativa, comutativa e realizada no melhor interesse da Companhia sendo facultado, a seu critério, condicionar a aprovação da transação com Parte Relacionada às alterações que julgar necessárias.

## **6. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS**

6.1. É vedada a participação de administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Companhia ou que resultem da utilização de informações confidenciais em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Companhia.

## **7. PENALIDADES**

7.1. As violações dos termos desta Política serão examinadas pelo Conselho de Administração, que adotará as medidas cabíveis, alertando, ainda, que certas condutas poderão constituir infração à legislação aplicável, sujeitando os responsáveis às penas previstas na legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, ao previsto no Regulamento do Novo Mercado.

## **8. OBRIGAÇÃO DE DIVULGAÇÃO**

8.1. Nos termos do artigo 247, da Lei das Sociedades por Ações, do previsto na Instrução CVM 480 e da Deliberação 642, a Companhia é obrigada a divulgar ao mercado as Transações com Partes Relacionadas que realiza.

8.2. A divulgação será feita: (i) observadas as exceções e condições previstas na legislação aplicável, na seção 16 do formulário de referência da Companhia; bem como (ii) em notas explicativas às demonstrações financeiras, respeitados os prazos e condições regulamentares, conforme aplicáveis.

8.3. Nos termos do Anexo 30-XXXIII da Instrução CVM 480, transação com Parte Relacionada ou conjunto de Transações com Partes Relacionadas cujo valor supere o menor dos seguintes valores: (i) R\$ 50.000.000,00; ou (ii) 1% do ativo total da

2008

Companhia, deverá ser comunicada à CVM em até 7 dias úteis a contar de sua ocorrência, na forma indicada na Instrução CVM 480.

8.3.1. O valor do ativo total deve ser apurado com base nas últimas demonstrações financeiras consolidadas divulgadas pela Companhia.

## **9. ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA**

9.1. O Conselho de Administração irá atualizar a presente Política quando for necessário em razão de mudanças no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado, ou ainda em qualquer lei, regulamento ou disposição, seja da CVM, da B3 ou qualquer outra entidade reguladora, que altere as disposições aqui listadas em relação à Companhia.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração, podendo ser consultada no site de Relações com Investidores da Companhia ([ri.tenda.com](http://ri.tenda.com) – menu “Governança Corporativa”, selecionar “Estatuto, Políticas & Diretrizes” e em seguida “Política para Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflitos de Interesse”).

\*\*\*

Estratégicos, (ii) Operacionais, (iii) Financeiros e (iv) Regulatórios (Compliance); os quais de forma conjunta representam os Riscos da Companhia.

**Fator de risco:** Fatores internos ou externos que podem originar os eventos de riscos;

**Tolerância a riscos:** Desvios em relação ao nível de riscos determinados como aceitáveis;

**Matriz de Riscos ou Mapa de Riscos:** Visa estabelecer uma comparação individual dos Riscos a partir dos impactos e probabilidade de ocorrência, para fins de priorização e gestão. Deve estar em constante evolução e deve ser atualizada anualmente na AGR – Avaliação Geral de Risco e sempre que necessário com o surgimento de novos eventos de risco.

**Riscos Prioritários:** São riscos com probabilidade e impacto potencialmente elevado para o negócio, cuja gestão deve ser priorizada.

**Estratégias de Resposta ao Risco:** É o conjunto de ações que visam dar resposta ao Risco. As opções são as seguintes:

- (i) Eliminar: eliminar totalmente o Risco, protegendo os objetivos da empresa dos impactos associados ao Risco;
- (ii) Transferir: transferir o risco a terceiros por meio de contratos de seguros, terceirização de operações e atividades;
- (iii) Reduzir/Gerir: reduzir parcialmente a exposição ou adotar ações pontuais visando minimizar potenciais impactos; e
- (iv) Aceitar: assumir os impactos potenciais do risco e respectivas oportunidades.

**Limite de Risco ou Apetite ao Risco:** É a exposição e/ou impacto máximo do Risco que a Companhia está disposta a aceitar, na busca dos objetivos e geração de valor. Nem todos os tipos de Riscos são passíveis de aceitação, sendo assim, os limites de aceitação deverão obrigatoriamente ser fundamentados e formalizados pelas seguintes análises:

- (i) Avaliação do retorno tangível e intangível relacionado ao Limite de Risco proposto,
- (ii) Capacidade da Companhia de suportar o impacto do Limite de Risco proposto,
- (iii) Decisão se o risco deve ou não ser aceito conforme sua tipologia,
- (iv) Viabilidade da implantação das iniciativas de mitigação (custo e esforço) versus efeito na mitigação do risco e respectivo retorno e
- (v) Disponibilidade de recursos (investimento e esforço) para implantação.

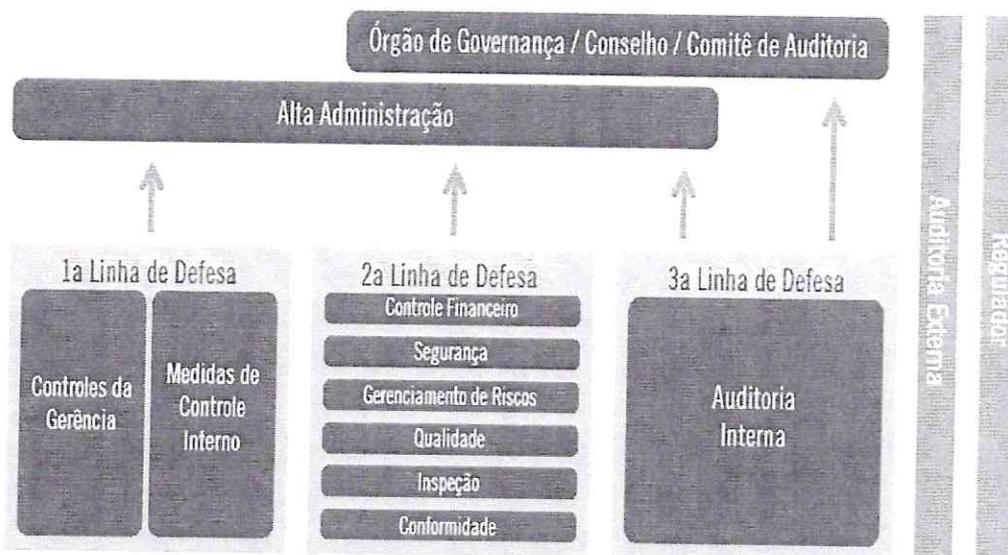
**Dono do Risco (Risk Owner):** Deve ser um membro do Diretoria da Companhia, que possua o maior domínio e conhecimento técnico acerca do risco correspondente, responsável pela tomada de decisão e capaz de estabelecer e gerir os planos de ação para adequar a exposição aos limites aprovados.

**Atividades de Controle:** políticas, procedimentos e mecanismos desenvolvidos para assegurar que eventos indesejáveis sejam prevenidos ou detectados e corrigidos;

**Cultura de riscos:** conjunto de padrões éticos, valores, atitudes e comportamentos aceitos e praticados, e à disseminação da gestão de riscos como parte do processo de tomada de decisão em todos os níveis;

**Linhas de defesa:** Conceito que define papéis e responsabilidades no gerenciamento de riscos e fortalecimento da governança, bem como a interação desses papéis em todos os níveis da Organização. A primeira linha é representada pelos gestores das áreas e/ou negócios, responsáveis diretos pela execução de seus processos e respectivos riscos. A

segunda é a área de Controles Internos e *Compliance*, que atua na identificação de falhas de performance de controles e na identificação de desvios de políticas e procedimentos internos, e a terceira é a área de Auditoria Interna, que atua na realização de testes substantivos de controles internos para identificação de desvios operacionais e financeiros decorrentes de falhas e/ou fraudes.



**Governança de gestão de riscos:** Diz respeito aos papéis e responsabilidades de cada um dos agentes de governança corporativa da Companhia, desde os funcionários envolvidos na execução, que devem ser responsáveis por controlar riscos diretos de suas atividades, até os membros da Diretoria executiva, do Comitê de Auditoria e do Conselho de Administração.

## 5. DIRETRIZES

O processo de gerenciamento de riscos segue os princípios éticos da Companhia, valores e cultura, e as informações geradas pelo processo de gestão de riscos devem ser confiáveis, seguir as orientações legais, e fornecer subsídios para tomada de decisões visando a redução do grau de exposição aos riscos e priorização de ações. Cabe a administração garantir recursos aptos a operacionalização dos processos de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos.

Anualmente, a Matriz de Riscos deverá ser atualizada conforme percepção de impacto e probabilidade da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, e posteriormente validada pelo Comitê de Auditoria possibilitando a consolidação a fim de ter uma ordem de prioridade de desenvolvimento de cada Risco.

A mitigação de riscos depende de implementação de controles, sistemas e mecanismos de proteção que não possuem forma ou modelo único, e sempre deve ser priorizado aquele que mais adapte-se ao processo, estrutura e recursos disponíveis no momento de acionamento.

Todas as informações e reportes resultantes do processo de gestão de riscos devem possuir repositório e guarda adequado, de preferência diretório específico, no servidor da Companhia, com acesso restrito pela área de Auditoria Interna, responsável pelo gerenciamento de riscos. Deverão ser classificadas como informações restritas ao uso

*Handwritten signature or mark.*

interno, e as informações cujo reporte será externo, como Formulário de Referência devem refletir a metodologia utilizada e, se necessário, informações superficiais sobre a exposição identificada no processo de gestão de riscos.

## 6. CATEGORIA DE RISCOS

A Companhia categoriza seus riscos conforme as diretrizes abaixo e sempre considera os fatores externos e internos em cada categoria:

**Risco Estratégico:** Riscos que afetam os objetivos estratégicos, considerando ambiente interno e externo;

**Risco Operacional:** Riscos relacionados à operação da Companhia (processos, pessoas e tecnologia), que afetam a eficiência operacional. Podem se manifestar de diversas maneiras, como por exemplo: atos fraudulentos, interrupção do negócio, conduta incorreta de funcionários, deficiência em contratos, resultando em perdas financeiras, comerciais, multas fiscalizatórias e/ou impactos jurídicos e reputacionais.

**Risco Financeiro:** Está associado à exposição das operações financeiras/contábeis da Companhia e confiabilidade das demonstrações financeiras.

**Risco Regulatório (Compliance):** Riscos relacionados ao cumprimento de normas e legislação, considerando leis aplicáveis ao setor de incorporação/construção civil e outras legislações (ambiental, trabalhista, cível e tributário/ fiscal).

## 7. METODOLOGIA

A metodologia aplicada é baseada nos componentes do COSO ERM (Enterprise Risk Management), sendo subdividida nos seguintes itens: Governança e cultura de risco; Risco, estratégia e definição dos objetivos; Identificação, avaliação e tratativa; Informação e comunicação; e Monitoramento.

**Governança e Cultura de riscos:** A cultura de riscos deve ser disseminada em todos os níveis da Companhia e a gestão e monitoramento dos riscos não deve ser uma ação exclusiva de um único executivo ou departamento. Os gestores são responsáveis primários pela gestão cotidiana dos riscos associados à sua área ou processo de negócio e disseminação de cultura de gestão de riscos entre seus liderados.

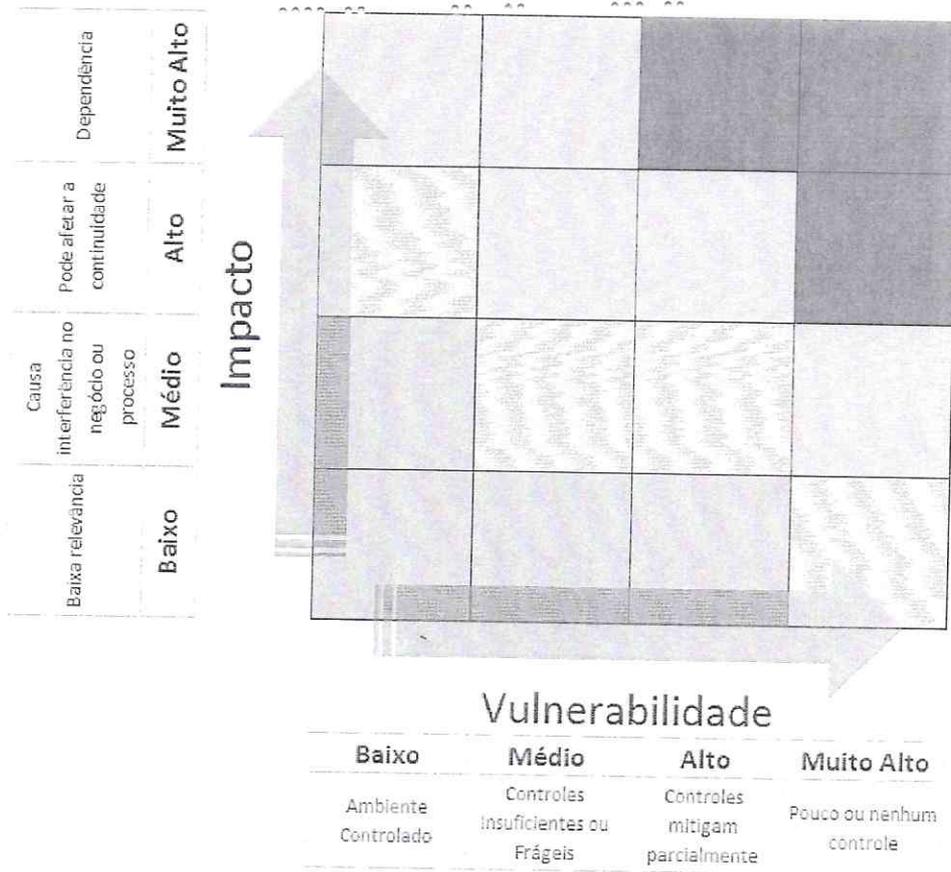
**Risco, estratégia e definição dos objetivos:** a estratégia e gerenciamento de riscos deve compreender os fatores internos e externos, bem como o impacto dos riscos que possam estar em desacordo com o direcionamento definido pela Companhia e possam afetar o atendimento dos objetivos de negócios e estratégia.

**Identificação, avaliação e tratamento:** os riscos devem ser periodicamente identificados, avaliados, priorizados e documentados de forma estruturada para que possam ser tratados adequadamente.

Os riscos são categorizados de acordo com sua natureza e origem, conforme Categorias de Riscos. Para tanto, é necessário descrever os processos de identificação, avaliação e tratamento dos riscos, são eles:

- (i) **Identificação:** O processo de captura e identificação de riscos consiste na utilização de ferramentas e metodologia COSO ERM (Enterprise Risk Management) para estabelecer as matrizes de riscos e controles e mantê-las constantemente atualizadas. A Companhia deve estar atenta para o surgimento de novos riscos e/ou riscos denominados emergentes, que assim que identificados, devem ser avaliados, incorporados ao processo de gestão de riscos e, dependendo de sua criticidade, imediatamente reportados e tratados.
- (ii) **Avaliação:** Os riscos devem ser avaliados de acordo com seu impacto e vulnerabilidade, considerando as premissas abaixo. A classificação final do risco será definida em função da combinação entre o resultado da vulnerabilidade e impacto.
- a) **Impacto** considera a análise dos riscos em relação ao possível impacto nas operações da Companhia. O critério para definição do impacto será aplicado de acordo com premissas qualitativas que possam afetar por exemplo, o valor às partes interessadas (Impacto em clientes, fornecedores e investidores); reputação e Imagem da Companhia; não atendimento às legislações e consequências em multas e demais penalidades.
  - b) A **vulnerabilidade**, por sua vez, considera uma análise dos riscos em relação à magnitude em que a Companhia está exposta ou desprotegida, considerando: (i) Efetividade dos controles internos; (ii) Nível de influência da gestão em relação ao fator de risco; (iii) Velocidade em que o risco pode ser materializar; (iv) Histórico de ocorrências de materialização do risco, entre outros.

Sendo assim, para a etapa de análise, os riscos devem ser classificados de acordo com os seguintes critérios:



- (iii) **Tratamento:** Os riscos identificados devem ser gerenciados de forma adequada e a definição de resposta deve ser realizada de acordo com a sua criticidade. A ação de resposta deve considerar a relação entre impacto e vulnerabilidade, custos e benefícios para que o risco seja adequadamente mitigado.
- Reduzir o risco** - Riscos que possam impactar significativamente os objetivos estratégicos da Companhia e/ou sua operação. Devem ser controlados e reduzidos a níveis aceitáveis por meio de melhorias no processo e eficiência dos controles internos diretamente relacionados ao fator de risco.
  - Aceitar o risco:** Riscos cujo impacto seja menor que o custo/benefício do seu gerenciamento, podem ser mantidos, desde que conhecidos e aceitos pelo Comitê de Auditoria e Alta Administração. No entanto, o monitoramento deve ser contínuo e caso o impacto ou a vulnerabilidade aumente, novas decisões em relação a tratativas devem ser tomadas.

**Informação e comunicação:** As informações utilizadas para gerenciamento dos riscos devem ser íntegras e corretas, representando a situação atual das operações da Companhia. Os riscos da Companhia devem ser comunicados e conhecidos por todos os envolvidos em seu gerenciamento e monitoramento, devem ser reportados tempestivamente. O processo de comunicação dos riscos deve ser claro e eficiente, o conteúdo das informações deve ser suficiente para tomada de decisão apropriada.

**Monitoramento:** Deve haver monitoramento constante para evitar que a exposição da Companhia aos riscos aumente e impeça a continuidade de negócios. O adequado monitoramento consiste no acompanhamento do ambiente de controle da Companhia e ações de resposta aos riscos.

A estrutura de controle interno deve ser avaliada periodicamente, verificando a eficiência dos controles existentes e influências decorrentes de potenciais mudanças no ambiente interno e/ou externo da Companhia.

As ações de melhorias (planos de ação), bem como sua efetividade devem ser acompanhadas, garantindo o atingimento do propósito inicial, prazo de implementação, e eficiência para redução do risco. Essa avaliação deve ser realizada semestralmente para os riscos considerados muito altos e altos e anualmente para os médios e baixos.

## **8. RESPONSABILIDADES**

Este item define os papéis e responsabilidades dos principais agentes envolvidos no processo de gestão de Riscos, que são desenhados buscando a construção e implantação de um modelo que capture as experiências, percepções e os melhores conjuntos de informações disponíveis para a tomada de decisão.

A Diretoria, o Comitê de Auditoria e o Conselho de Administração da Companhia devem compreender as práticas, permitindo o cumprimento adequado de suas responsabilidades no processo e fortalecendo os níveis de governança corporativa.

Nesse contexto, as responsabilidades são distribuídas da seguinte forma:

### **Conselho de Administração:**

- (i) Definir os objetivos estratégicos da companhia, que nortearão o trabalho de identificação dos riscos da organização;
- (ii) Acompanhar as ações de gerenciamento dos riscos conforme direcionamento de negócios da Companhia;
- (iii) Validar os ciclos de revisão do sistema de controle de riscos e sua eficácia;
- (iv) Determinar o apetite e tolerância aos riscos;
- (v) Validar documentação de informações públicas sobre o modelo de gestão de riscos e transparência de informações prestadas ao Público interno e externo; e
- (vi) Disponibilizar e alocar os recursos necessários para a gestão de risco.

### **Comitê de Auditoria:**

- (i) Acompanhar e recomendar sobre a aceitação das respostas aos riscos;
- (ii) Auxiliar a Administração na definição das diretrizes de gestão de riscos, métricas de mensuração da tolerância e apetite aos riscos;
- (iii) Acompanhar ações de implementação de planos de ação mitigatórios;
- (iv) Reportar suas conclusões ao Conselho de Administração;
- (v) Aprovar o dicionário de riscos, linguagem comum dos riscos e fortalecer a cultura de gestão de riscos;
- (vi) Acompanhar as ações de gerenciamento dos riscos conforme apetite da Companhia;
- (vii) Acompanhar e estimular o desenvolvimento de estruturas e mecanismos de proteção de riscos;

- (viii) Propor alterações na Política de Gestão de Riscos e submetê-las ao Conselho de Administração; e
- (ix) Assegurar a operacionalização dos mecanismos e controles relacionados ao gerenciamento de riscos;

#### **Diretoria:**

- (i) Atualizar a Matriz de Riscos sempre que ocorrer a revisão do plano estratégico ou AGR – Avaliação Geral de Riscos e tempestivamente com o surgimento de fatores de risco emergentes;
- (ii) Estabelecer priorização dos Riscos a partir do impacto e probabilidade;
- (iii) Acompanhar periodicamente a evolução da exposição aos Riscos considerando os limites aprovados pelo Conselho de Administração;
- (iv) Adotar Riscos avaliados como ferramenta de orientação da revisão ou construção do plano estratégico; e
- (v) Disseminar a cultura da gestão de Risco em toda Companhia.

#### **Auditoria Interna:**

- (i) Após a implementação dos planos de ação, auditar as ações para verificar se todas foram implementadas como planejado;
- (ii) Identificar novas oportunidades e processos aptos à priorização a partir dos resultados do processo de riscos em execução, bem como ampliar o ambiente de testes substantivos ou monitoramento contínuo a partir da identificação de novos riscos ou agravamento de riscos já identificados.

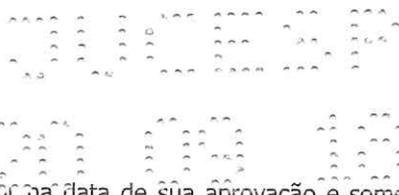
#### **Controles Internos:**

- (i) Mapear processos e auxiliar na identificação dos riscos (operacionais e financeiros, por exemplo), além de garantir os respectivos controles para mitigar os riscos identificados;
- (ii) Acompanhar e sugerir melhorias de controles internos nas áreas operacionais;
- (iii) Reportar inconsistência ou desatualização de desenhos de fluxos de processos, normas e procedimentos cujas alterações podem agravar o ambiente de controles.

#### **Donos dos Riscos ou Áreas de negócios:**

- (i) Identificar, em conjunto com a área de Gestão de Riscos e Controles Internos os fatores e indicadores para a mensuração e monitoramento dos Riscos;
- (ii) Fornecer informações precisas, íntegras e suficientes para análise;
- (iii) Apresentar percepção quanto à exposição ao Risco (magnitude de impacto);
- (iv) Sugerir, avaliar, implantar e monitorar as ações com o objetivo de reduzir a exposição ao Risco sob sua responsabilidade;
- (v) Cumprir os limites de Riscos aprovados pelo Conselho de Administração;
- (vi) Comunicar tempestivamente os eventos de risco que apresentarem tendência de ocorrência e/ou eventual extrapolação de limites; e
- (vii) Dar cumprimento ao plano de ação;

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**



Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração, podendo ser consultada no site de Relações com Investidores da Companhia ([ri.tenda.com](http://ri.tenda.com) – menu “Governança Corporativa”, selecionar “Estatuto, Políticas & Diretrizes” e em seguida “Política de Gestão Estratégica de Riscos”).

\*\*\*



## Gerência de Riscos | Estrutura



A estrutura proposta segue a regulamentação do Novo Mercado e as boas práticas de governança, ficando a área de gestão de riscos com reporte funcional para o comitê de auditoria e administrativo para a diretoria administrativa.

Para a execução dos trabalhos a área terá o apoio especializado da KPMG.

