

ROSSI RESIDENCIAL S.A. – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL
COMPANHIA ABERTA CNPJ Nº 61.065.751/0001-80
NIRE 35.300.108.078

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE SETEMBRO DE 2024

1. **DATA, HORA E LOCAL:** Realizada em 27 de setembro de 2024, às 10:00 (dez horas), de forma híbrida (presencialmente na sede da Companhia e por meio de vídeo conferência), na forma do artigo 20 do Estatuto Social da Companhia.
2. **CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Os conselheiros foram convocados pelo Presidente do Conselho de Administração, na forma do artigo 20, §1º, do Estatuto Social. Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia, a saber, Renata Rossi Cuppoloni Rodrigues, João Paulo Rossi Cuppoloni, Marcelo Adilson Tavarone Torresi, Nicolas Aires de Paiva e Fábio Gallo Garcia.
3. **MESA:** Nicolas Aires de Paiva, Presidente. Fábio Gallo Garcia, Secretário.
4. **ORDEM DO DIA:** *Revisão e atualização dos Regimentos Internos, Políticas e Estatuto Social da Companhia, em virtude do Ofício B3 1084/2023 SLS – “Descumprimento do parágrafo único e seus incisos do Art. 25 e do Art. 31 do Regulamento do Novo Mercado”.*
5. **DELIBERAÇÕES:** Os membros do Conselho de Administração da Companhia tomaram as seguintes deliberações:

Por maioria, os Conselheiros votaram pela aprovação sem ressalvas dos documentos (i) Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia e (ii) Código de Ética e Conduta da Companhia. Dessa forma, o Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia e o Código de Ética e Conduta da Companhia passam a vigorar, respectivamente, nos termos do Anexo I e do Anexo II à presente ata, os quais serão imediatamente arquivados nos websites da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (B3) e no website de relações com investidores da Companhia.

A revisão e alteração do Estatuto Social foi retirada de pauta e o Presidente do Conselho de Administração deverá convocar, oportunamente, uma nova Reunião do Conselho de Administração para apreciar a matéria.

Votaram favoravelmente os(as) Conselheiros(as) Renata Rossi Cuppoloni Rodrigues, Fabio Gallo Garcia, Marcelo Adilson Tavarone Torresi e Nicolas Aires de Paiva, tendo o Conselheiro João Paulo Franco Rossi Cuppoloni apresentado a Manifestação de Voto anexa (Anexo III).

6. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e a presente ata foi lavrada, lida, aprovada e assinada por todos os presentes. Mesa: Nicolas Aires de Paiva, Presidente. Fábio Gallo Garcia, Secretário. Conselheiros presentes: João Paulo Franco Rossi Cuppoloni, Renata Rossi Cuppoloni Rodrigues, Fabio Gallo Garcia, Marcelo Adilson Tavarone Torresi e Nicolas Aires de Paiva.

São Paulo - SP, 27 de setembro de 2024.

Confere com a original, lavrada em livro próprio.

Nicolas Aires de Paiva
Presidente

Fábio Gallo Garcia
Secretário

ANEXO I



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Revisão Aprovada na Reunião do Conselho de Administração
realizada em 27 de setembro de 2024.**

1. DEFINIÇÕES

1.1. Os seguintes termos e expressões, no singular ou na forma plural, constantes do presente regimento interno, têm as seguintes definições:

B3 – B3 – Brasil, Bolsa, Balcão.

COMITÊ OU COMITÊS – comitês e grupos de trabalho criados pelo Conselho de Administração; são órgãos do Conselho de Administração sem poder de deliberação que o auxiliam no cumprimento de suas atribuições em temas específicos.

COMPANHIA – Rossi Residencial S.A., sociedade por ações de capital aberto registrada na Comissão de Valores Mobiliários.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ou **CONSELHO** – órgão da administração da Companhia, definido nos termos da Lei nº 6.404/76 e do estatuto social.

DIRETORES ESTATUTÁRIOS – diretores estatutários da Rossi Residencial S.A.

NOVO MERCADO – segmento especial do mercado de ações da B3, denominado Novo Mercado, estabelecendo regras de listagem diferenciadas para essas companhias, seus administradores e seus acionistas controladores.

REGIMENTO INTERNO – conjunto de regras e procedimentos relativos às atribuições, responsabilidades e rotinas de trabalho do Conselho de Administração da Companhia.

REGULAMENTO DE LISTAGEM DO NOVO MERCADO – regulamento que disciplina os requisitos para negociação de valores mobiliários de companhias abertas no Novo Mercado.

2. MISSÃO

2.1. A missão do **CONSELHO** é contribuir para a definição da estratégia da **COMPANHIA**, promover constantemente o desenvolvimento dos recursos humanos, acompanhar a gestão dos riscos do negócio, definir a estrutura de capital da **COMPANHIA**, acompanhar os resultados e zelar pelo bom funcionamento do sistema de governança corporativa, buscando altos níveis de lucratividade, eficiência e competitividade, respeitando sempre o compromisso de ser um agente de promoção do desenvolvimento econômico, ambiental e social.

3. COMPOSIÇÃO E MANDATO

3. O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da **COMPANHIA** é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros, pessoas naturais, residentes ou não no país, eleitos pela Assembleia Geral com mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, e por ela destituíveis a qualquer tempo.

3.1. Em qualquer caso de vacância nos cargos do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, incluindo o de Presidente e Vice-presidente do órgão, o substituto será nomeado pelo próprio **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, até a primeira Assembleia Geral que deliberar sobre o preenchimento da vaga, cujo substituto completará o mandato do substituído.

3.2. Na hipótese prevista no 3.1 acima, o Presidente do Conselho de Administração deverá convocar uma Assembleia Geral da Companhia em até 180 (cento e oitenta) dias, a fim de que esta delibere sobre o preenchimento definitivo do cargo vago, cujo substituto completará o mandato do substituído.

3.3. Dos membros do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, no mínimo 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, dos membros do **CONSELHO** deverão ser independentes, nos termos do item 4.1 do presente regimento, a fim de atender ao Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3.

3.4. Quando, em decorrência do cálculo do percentual referido no 3.3 acima, o resultado gerar um número fracionário de Conselheiros, a **COMPANHIA** deve proceder ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) ou imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), conforme demonstrado na tabela abaixo:

# total	# independentes	% de representação dos independentes
5	2	40,00%
6	2	33,33%
7	2	28,50%

3.5. O conselheiro independente caracteriza-se por, dentre outras especificidades, de acordo com as regras do Novo Mercado:

- Não ter qualquer vínculo com a **COMPANHIA**, exceto eventual participação em seu capital social;
- Não ser acionista controlador, membro do grupo de controle, cônjuge ou parente até segundo grau destes, ou ser vinculado a sociedades ou a organizações, de qualquer natureza, relacionadas ao acionista controlador ou ao grupo de controle,

quando aplicável;

- Não ter sido empregado ou diretor da **COMPANHIA** ou de qualquer de suas controladas, coligadas ou subsidiárias;
- Não fornecer ou comprar, direta ou indiretamente, serviços e/ou produtos da **COMPANHIA**;
- Não ser empregado ou diretor de sociedade ou organização de qualquer natureza que forneça ou compre serviços e/ou produtos da **COMPANHIA**;
- Não ser cônjuge ou parente até segundo grau de qualquer diretor ou gerente da **COMPANHIA**;
- Não receber qualquer outro tipo de remuneração da **COMPANHIA** além dos honorários de conselheiro, ressalvados os dividendos e juros sobre o capital próprio oriundos de eventual participação no capital social da **COMPANHIA**.

3.6. O **CONSELHO** terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos pela maioria de votos de seus membros na primeira reunião do **CONSELHO** que vier a ser realizada imediatamente após a posse de tais membros em seus cargos.

3.7. O Presidente do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** terá voto de qualidade.

4. CONFLITO DE INTERESSES

4.1. O membro do **CONSELHO** deve ter reputação ilibada, não podendo ser eleito ou continuar na posse do cargo, salvo dispensa da Assembleia Geral, aquele que ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia ou tiver interesse conflitante com a **COMPANHIA**, nos termos do disposto no artigo 115, 1º da lei nº 6.404/76 e das disposições do estatuto social da **COMPANHIA**.

4.1.1 Para fins da verificação dos requisitos de elegibilidade, presume-se ter interesse conflitante com o da **COMPANHIA**, conforme disposto na Resolução 80/22 da CVM, a pessoa que, cumulativamente:

- (i) tenha sido eleita por acionista que também elegeu conselheiro de administração em sociedade concorrente; e
- (ii) mantenha vínculo de subordinação com o acionista que o elegeu.

4.2. Em caso de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos membros do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** com a **COMPANHIA** em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio membro do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros.

4.3. Se o próprio membro do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** não se manifestar acerca do interesse conflitante, qualquer membro do **CONSELHO** ou da administração da **COMPANHIA**, que tenha conhecimento do fato deverá informar ao colegiado.

4.4. Tão logo identificado o conflito de interesse, a pessoa envolvida afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto, devendo ficar consignado na ata da reunião do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** a natureza e extensão do interesse conflitante.

5. COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. Compete ao **CONSELHO** as atribuições estabelecidas pela Lei nº 6.404/76, assim como as constantes do estatuto social da Companhia, as quais compreendem, dentre outros:

- (i) exercer as funções normativas das atividades da Companhia, podendo avocar para seu exame e deliberação qualquer assunto que não se compreenda na competência privativa da Assembleia Geral ou da Diretoria;
- (ii) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- (iii) eleger e destituir os Diretores da Companhia;
- (iv) convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou no caso do artigo 132 da Lei nº 6.404/76;
- (v) fiscalizar a gestão dos Diretores, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia e solicitando informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;
- (vi) apreciar e manifestar-se sobre os resultados trimestrais das operações da Companhia;
- (vii) escolher e destituir os auditores independentes;
- (viii) convocar os auditores independentes para prestar os esclarecimentos que entender necessários;
- (ix) apreciar e manifestar-se sobre o Relatório da Administração e as contas da Diretoria e deliberar sobre sua submissão à Assembleia Geral;
- (x) determinar a realização de inspeções, auditoria ou tomada de contas nas subsidiárias, controladas ou coligadas da Companhia, bem como em fundações que patrocine;
- (xi) alterar o jornal de grande circulação no qual a Companhia realiza as suas publicações legais;
- (xii) manifestar-se, favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo: (a) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse da Companhia e do conjunto dos acionistas inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (b) quanto aos planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (c) a respeito de alternativas à aceitação da oferta pública de ações disponíveis no mercado;
- (xiii) autorizar a emissão de ações da Companhia, nos limites autorizados pelo Estatuto Social, fixando as condições de emissão, inclusive preço e prazo de integralização, podendo, ainda, excluir ou reduzir o direito de preferência nas emissões de ações, bônus de subscrição e debêntures conversíveis, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa ou por subscrição pública ou em oferta pública de aquisição de controle, nos termos estabelecidos em lei;

(xiv) deliberar sobre a aquisição, pela Companhia, de ações de sua própria emissão, para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação;

(xv) propor, para a deliberação da Assembleia de Acionistas, programas de outorga de opção de compra ou subscrição de ações a seus administradores e empregados, assim como aos administradores e empregados de outras sociedades que sejam controladas direta ou indiretamente pela Companhia, sem direito de preferência para os acionistas;

(xvi) autorizar a emissão de quaisquer instrumentos de crédito para a captação de recursos, sejam títulos de dívida, debêntures, nota promissória mercantil, e outros, de uso comum no mercado, deliberando ainda sobre as suas condições de emissão e resgate;

(xvii) fixar os critérios para distribuição das participações nos lucros que venham a ser atribuídas aos empregados e administradores da Companhia, nos termos desse Estatuto Social;

(xviii) deliberar sobre a emissão de debêntures não conversíveis em ações;

(xix) dispor, observadas as normas deste Estatuto e da legislação vigente, sobre a ordem de seus trabalhos e adotar ou baixar normas regimentais para seu funcionamento;

(xx) aprovar a contratação da instituição depositária prestadora dos serviços de ações escriturais;

(xxi) para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, que deverão atuar como órgãos auxiliares sem poderes deliberativos, sempre no intuito de assessorar o Conselho de Administração, sendo integrados por pessoas por ele designadas dentre os membros da administração e/ou outras pessoas ligadas, direta ou indiretamente, à Companhia; e

(xxii) fixar limites e alçadas para a prática de atos pelos Diretores da Companhia, bem como aprovar previamente ou ratificar a prática de atos fora dos limites ou acima das alçadas determinadas.

6. PRESIDENTE DO CONSELHO E SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA

6.1. Compete ao Presidente do **CONSELHO**, com o apoio do Secretário de Governança, a responsabilidade básica de assegurar a eficácia e o bom desempenho do **CONSELHO** e de cada um de seus membros.

6.2. O Presidente, com o apoio do Secretário de Governança, deve estabelecer o planejamento da pauta das reuniões do **CONSELHO** e de seus comitês, por meio da criação de calendário anual.

6.3. Dentre outras funções de ordem interna, compete ainda ao Presidente do Conselho de Administração, com o apoio do Secretário de Governança:

- Designar data, hora e local para as reuniões do **CONSELHO**;
- Presidir as reuniões do **CONSELHO**;
- Distribuir os assuntos que serão objeto de deliberação dentre os demais membros do **CONSELHO** para apresentação do respectivo relatório nas reuniões;
- Submeter à votação as matérias constantes da ordem do dia das reuniões;
- Desempatar as votações que resultem em impasse, em razão do voto de qualidade

previsto no estatuto social da **COMPANHIA** e neste **REGIMENTO INTERNO**;

- Expressar em comunicados internos as deliberações do **CONSELHO**, para conhecimento ou cumprimento pela Diretoria e pelo próprio **CONSELHO**;
- Tomar conhecimento das diligências individuais promovidas pelos conselheiros junto à Diretoria.

6.4. Compete ao Secretário de Governança Corporativa apoiar o Presidente do **CONSELHO**, em suas atribuições, notadamente intermediando as relações entre o **CONSELHO** e a Diretoria, bem como nas questões relacionadas ao sistema de governança corporativa da **COMPANHIA**.

7. REUNIÕES

7.1. O **CONSELHO** reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes ao ano, conforme calendário aprovado pelo mesmo, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

7.2. As reuniões do **CONSELHO** serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, através do envio de correio eletrônico, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, nos quais deverão constar a data, hora e local da reunião, bem como a ordem do dia.

7.3. A convocação prévia da reunião do **CONSELHO** será dispensada se presente a totalidade de seus membros, sendo admitidos o voto por meio da delegação feita em favor de outro Conselheiro, o voto escrito antecipado e o voto proferido correio eletrônico ou por qualquer outro meio de comunicação, computando-se como presentes os membros que assim votarem.

7.4. A ordem do dia será elaborada pelo Presidente do Conselho de Administração, com apoio do Secretário de Governança. A inserção na ordem do dia de quaisquer outros assuntos de interesse geral poderá ser solicitada por quaisquer Conselheiros, pelos Presidentes dos comitês e pelo Diretor Presidente Executivo da **COMPANHIA**, desde que a solicitação seja feita ao Secretário de Governança, com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias da data da realização da reunião do **CONSELHO**, devidamente fundamentada e acompanhada das informações, relatórios e documentos pertinentes.

7.5. As reuniões do **CONSELHO** instalar-se-ão validamente com a presença da maioria de seus membros e deliberarão validamente por meio do voto da maioria dos membros presentes na reunião.

7.5.1 As reuniões do **CONSELHO** poderão ser realizadas por conferência telefônica, vídeo conferência, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio de comunicação que permita aos presentes identificarem os participantes e suas respectivas opiniões e manifestações.

7.5.2 Admite-se nas reuniões do **CONSELHO** o voto por meio da delegação feita em favor de outro Conselheiro, o voto escrito antecipado e o voto proferido correio eletrônico ou por qualquer outro meio de comunicação, computando-se como presentes os membros

que assim votarem.

7.5.3 No caso de empate na votação de determinada matéria, a deliberação será considerada tomada e a matéria em questão será aprovada ou rejeitada nos exatos termos do voto proferido pelo Presidente do **CONSELHO**.

7.6. As reuniões do **CONSELHO** serão secretariadas pelo Secretário de Governança.

7.7. As atas formais das reuniões do **CONSELHO** serão lavradas em livro próprio e assinadas pelos conselheiros presentes na reunião.

7.8. Todos os relatórios, materiais e/ou demais anotações relacionadas às reuniões do **CONSELHO** deverão ser mantidos em arquivo próprio na sede da Companhia.

8. INFORMAÇÕES PERIÓDICAS E EVENTUAIS

8.1. O regimento do **CONSELHO** da **COMPANHIA** estabelece que o órgão incluirá na proposta da administração referente à assembleia geral para eleição de administradores, sua manifestação contemplando: **(i)** a aderência de cada candidato ao cargo de membro do conselho de administração à política de indicação; e **(ii)** as razões, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado ("**RNM**") e na declaração mencionada no artigo 17 do mesmo Regulamento, pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente, conforme exigido pelo artigo 25 do **RNM**.

ANEXO II

Sumário

1.	Introdução	2
2.	Objetivos	3
3.	Aplicabilidade	3
4.	Conceituação	3
5.	Transparência	4
6.	Relação com acionistas	5
7.	Relação com colaboradores	5
8.	Princípios de Gestão de Pessoas	6
9.	Relação com clientes	6
10.	Relação com fornecedores	7
11.	Relação com a comunidade	7
12.	Relação com agentes públicos e combate a corrupção	7
13.	Privacidade e proteção de dados	8
14.	Publicidade	8
15.	Comportamento empresarial	9
16.	Normas de contabilidade e relatórios	9
17.	Lavagem de dinheiro	10
18.	Partidos políticos	10
19.	Comissões	10
20.	Deveres de dirigentes e colaboradores	10
21.	Negócios com ações das empresas do grupo	12
22.	Disposições gerais	12
23.	Procedimentos para cumprimento do Código de Conduta Ética Profissional .	12

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	2/13

1.Introdução

A ROSSI se caracteriza por sua marca e essência. São 3 os pilares que dão sustentação à essência da companhia: nossa Visão, Missão e Valores. Nossa empresa está comprometida com a adoção de padrões éticos em seus negócios e com o cumprimento das leis brasileiras.

Conheça os nossos valores:

Conhecimento

São as pessoas que transformam informação em conhecimento. O conhecimento é vital para entender as dinâmicas da vida, da sociedade, do mercado e para tomar decisões acertadas com relação à nossa atuação no mundo. Devemos cultivar a captura, o processamento e o compartilhamento de informações em todos os nossos relacionamentos.

Humildade

Humildade é sabedoria. Ao nos reconhecer como seres imperfeitos que erram, temos oportunidade de aprender e nos desenvolver como pessoas, profissionais e empreendedores. Devemos apontar mérito naquele que admite seus erros e os compartilha para evitar que os mesmos se repitam.

Inovação

Inovação é o resultado de nosso entendimento da evolução da sociedade e de uma visão crítica sobre a realidade. É a capacidade de propor novas e melhores soluções para os desafios que enfrentamos.

Integridade

Integridade é ter valores e agir com consciência, inspirado e orientado segundo esses valores. Pessoas íntegras têm credibilidade em seus relacionamentos.

Valorização das Pessoas

Acreditamos nas pessoas que trabalham conosco e incentivamos o desenvolvimento pessoal e profissional de todos que contribuem com talento e esforço na construção da nossa marca e do círculo de relações que a sustenta.

Sustentabilidade

Reconhecemos que as soluções para o nosso estilo de vida em sociedade devem considerar a interdependência entre os recursos humanos, financeiros e naturais. Nosso futuro depende de grandes e pequenas inovações que respeitem e sejam inspiradas por esse equilíbrio.

Entusiasmo

Pessoas são entusiasmadas quando têm propósito e vêem sentido no que fazem. São pessoas que superam os obstáculos mais facilmente e vivem com mais alegria, prazer e senso de humor. Entusiasmo vem do grego - en teos - que quer dizer "cheio de Deus".

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	3/13

Atuamos em diversas regiões e para que possamos ter uma identidade única e reconhecida, sem perdermos de vista as particularidades de cada uma, precisamos disseminar a maneira como pensamos.

Nossa cultura e nosso jeito de ser é a expressão do nosso comportamento e forma de atuar no mercado.

Nosso Código de Conduta Ética reflete uma profunda convicção de que a melhor forma de alcançar integridade é por meio de exemplos.

Conhecer e praticar esse Código de Conduta Ética é fundamental para refletirmos a nossa essência.

2. Objetivos

- Assegurar que todas as decisões observem as leis brasileiras e sejam regidas por elevados padrões de conduta ética;
- Estabelecer uma cultura organizacional que preserve a reputação da ROSSI junto à comunidade, acionistas, clientes, fornecedores, governo, concorrentes, agentes públicos e colaboradores;
- Priorizar uma conduta organizacional que proteja a ROSSI de perdas financeiras decorrentes de extorsão, fraude, roubo ou outras práticas desonestas;
- Preservar a integridade física e moral de seus colaboradores;
- Levar ao conhecimento de todos a legislação nacional anticorrupção, a fim de que as condutas dos colaboradores e parceiros na interação com a administração pública e seus entes sejam sempre realizadas dentro do mais elevado nível de padrão ético, nos termos da Lei 12.846/2013 “Lei Anticorrupção”;
- Atuar permanentemente na preservação e segurança dos direitos à privacidade e proteção de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018, a “Lei Geral de Proteção de Dados” – LGPD.

3. Aplicabilidade

O presente Código de Conduta Ética aplica-se a todos os colaboradores da ROSSI e de suas subsidiárias, sociedades controladas. Deve ser observado pelos membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e eventuais membros dos Conselhos Fiscal e Consultivo da ROSSI e de suas subsidiárias e sociedades controladas.

4. Conceituação

Tendo em vista a complexidade das leis e regulamentos no Brasil, poderão ocorrer dúvidas no curso das atividades, relacionadas à sua interpretação e aplicabilidade. Nesses casos, os colaboradores deverão sempre buscar orientação no departamento Jurídico da ROSSI.

a) Todos os colaboradores devem observar as leis e regulamentos vigentes no país.

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	4/13

Nenhum dirigente ou colaborador da ROSSI terá autoridade para requerer ou aprovar ações que contrariem as leis e regulamentos do País, inclusive os que se referem a pagamentos de tributos, e as normas de conduta da ROSSI, devendo reportar-se, tão logo tome conhecimento de algum procedimento nesse sentido, ao Comitê de Ouvidoria

Tendo em vista a complexidade das leis e regulamentos no Brasil, poderão ocorrer dúvidas no curso das atividades. Nestes casos, os colaboradores deverão sempre buscar orientação no Departamento Jurídico da empresa.

As ações da ROSSI serão sempre amparadas nas leis estabelecidas. Entretanto, a empresa reserva-se o direito de contestar, pelos mecanismos legais válidos, os procedimentos exigidos pelo Poder Público que estejam em desacordo com as leis do país e prejudiquem seus interesses. Nestes casos, compete ao Departamento Jurídico analisar a situação e à Diretoria da empresa aprovar as ações pertinentes.

b) 2. Todos os colaboradores devem observar o mais alto padrão ético nas suas atividades atuando com honestidade, objetividade e zelo no desempenho de suas atribuições.

A ROSSI entende que a manutenção de sua boa reputação no mercado é essencial para a continuidade dos seus negócios, não sendo admitido o sacrifício da mesma.

Sempre que houver dúvidas quanto à adequação de um procedimento, o colaborador deverá buscar orientação junto a seu superior imediato.

Não será admitida qualquer conduta em que se prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, vantagem indevida para Agente Público ou para terceira pessoa a ele relacionada, ainda que por meio de terceiro que, direta ou indiretamente, pago, custeado ou financiado atue em benefício da ROSSI.

Vale destacar que é considerado como Agente Público, para efeitos da lei, todo aquele, servidor ou não, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

5. Transparência

Estamos comprometidos com a transparência em nossas transações com nossos colaboradores, clientes, investidores e outras partes interessadas. Transparência e honestidade devem ser os guias em todas as nossas atividades de comunicação interna e externa.

O público terá acesso a informações a respeito de nossa empresa, o que é uma exigência ou recomendação das boas normas de governança corporativa.

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	5/13

6. Relação com acionistas

O atendimento dos interesses de seus acionistas encontra-se entre os deveres maiores da ROSSI.

O tratamento dispensado pela ROSSI ao acionista independe da quantidade de ações de que seja titular, observadas as prescrições legais sobre a matéria.

A todos será proporcionado um fluxo de informações capaz de permitir-lhes uma constante atualização a respeito da ROSSI. Na divulgação das informações ao mercado, serão sempre observados os dispositivos legais previstos.

O respeito pelos acionistas deverá traduzir-se no oferecimento de adequado serviço de atendimento, direto ou por instituição credenciada na forma da lei.

7. Relação com colaboradores

Todas as relações entre acionistas, conselheiros, diretores, gerentes e colaboradores de todos os níveis, seja da Matriz, Obra ou de diferentes Regionais, devem ser guiadas por respeito mútuo, transparência, honestidade e espírito de confiança e cooperação.

Profissionalismo, desempenho e conduta ética são indicadores fundamentais para qualificação de nossos colaboradores.

Não discriminaremos ou toleraremos discriminação com respeito a sexo, raça, credo religioso, convicção filosófica, partido político, idade, portadores de necessidades especiais, orientação sexual, etnia, preferência futebolística ou qualquer outra característica diferente do considerado comum pela sociedade.

A ROSSI adota, em qualquer caso, como critério fundamental para admissão, avaliação e promoção o atendimento dos requisitos básicos de cada função, não utilizando como critério as discriminações acima citadas.

Em linhas gerais, é permitida a contratação de profissionais independentemente do nível de parentesco com nossos colaboradores, desde que eles não trabalhem na mesma área e que não haja entre eles relação direta de subordinação, ou seja, que um não seja gestor do outro.

Em casos de promoção de colaboradores para níveis de gerência ou diretoria, um dos dois parentes deverá se afastar da empresa, devido à confidencialidade que a nova posição exigirá.

Exceções:

- Nas obras é permitido que parentes trabalhem na mesma área.
- Os profissionais de Gestão de Pessoas e Administração de Pessoal não podem ter familiares trabalhando na empresa, independentemente do grau de parentesco.

A ROSSI reconhece que cada um de seus colaboradores tem aspirações pessoais e profissionais que para cuja realização procurará contribuir, inclusive através de programas de treinamento, não admitindo que o princípio da hierarquia possa confundir-se com a arbitrariedade e valorizando a diversidade de opiniões e valores individuais.

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	6/13

A ROSSI respeitará a privacidade de seus colaboradores, reservando-se, porém, o direito de monitorar informações geradas em sua base de comunicações visando inibir práticas ilícitas, tais como, pornografia, pedofilia, terrorismo, contrabando, concorrência desleal, quebra de sigilo e confidencialidade, divulgação de segredos industriais entre outros. A Empresa não tolerará a realização de tais atos, efetuando as devidas punições internas e colaborando com as autoridades quando necessário.

A ROSSI procura oferecer adequada qualidade de vida no trabalho, pautando suas atividades pela observância das obrigações sociais vigentes e antecipando-se à legislação caso considere justo fazê-lo, no cumprimento de sua responsabilidade social, preocupando-se com a saúde e a segurança de seus colaboradores.

A ROSSI valoriza a relação respeitosa entre os seus colaboradores, independentemente de nível, e/ou posição hierárquica. Como tal, a Empresa não aceita qualquer conduta – física, verbal ou não verbal - que venha afetar a dignidade das pessoas - da mulher e do homem - no trabalho; em especial, conduta que crie intimidação, hostilidade, humilhação e/ou assédio moral e sexual, pois fere a dignidade das pessoas, afeta a produtividade e deteriora o clima e o ambiente de trabalho.

8. Princípios de Gestão de Pessoas

Diversidade – A ROSSI preza por um ambiente de trabalho aberto a quaisquer que sejam as diferenças entre as pessoas. Estimula o compartilhamento de idéias, trabalho e valores e acredita que a diversidade de idéias de seus colaboradores é um elemento que a fortalece.

Liberdade com responsabilidade – A ROSSI confere aos seus colaboradores liberdade para tomar decisões e conduzir a organização de forma ágil e eficiente em direção aos seus objetivos.

Mente aberta – Uma postura “mente aberta” desperta e desencadeia o espírito de equipe. Como consequência, apoiamos uma política de portas abertas e iniciativas de dividir e trocar conhecimento.

Espírito empreendedor – A ROSSI busca fazer as coisas acontecerem, estimulando a criatividade e inovação. Supera-se e faz seu negócio melhor a cada dia, aprendendo com as falhas e celebrando os sucessos.

Saber ouvir – Ao longo de qualquer processo criativo o debate é fundamental. Para isso, adotar uma postura de ouvir os outros é condição necessária para que o debate produza de fato um resultado colaborativo.

9. Relação com clientes

A ROSSI oferece atendimento que observe os melhores padrões de qualidade e que não envolva discriminações. Busca entregar o que prometemos;

Age com atitudes sinceras no relacionamento, sempre atendendo com eficácia e cortesia;

Respeita a liberdade de escolha do cliente, sem que isto signifique qualquer restrição ao esforço de exposição dos empreendimentos da ROSSI, observadas as práticas usuais de mercado;

Em todas as relações da empresa com seus clientes são observadas as leis vigentes no país;

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	7/13

Empenho ético, social e ambiental é a base deste relacionamento, assim obteremos as melhores práticas em todas as áreas, de modo a assegurar a confiança dos clientes.

10. Relação com fornecedores

As relações com os fornecedores devem ser duradouras, sem prejuízo de respeito aos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência.

A ROSSI exigirá contratualmente que seus fornecedores pautem suas práticas de negócios em princípios de responsabilidade social no que se relaciona à erradicação do trabalho infantil, ao cumprimento da legislação social vigente e aos impactos no meio ambiente.

A ROSSI se preocupa com o que acontece em toda a cadeia de valor de seu negócio. Para tanto realizará todos os esforços necessários para implantar este código de Conduta Ética Profissional em toda sua cadeia de valor, aplicando as medidas disciplinares cabíveis a seus fornecedores em caso de descumprimento das normas e colaborando com as autoridades quando necessário.

A ROSSI informa que o presente Código de conduta estará anexo à integralidade dos contratos celebrados com seus fornecedores, os quais não poderão alegar desconhecimento em seu cumprimento.

11. Relação com a comunidade

Respeito aos interesses das comunidades em que atua estará sempre presente nas decisões da ROSSI.

A preservação do meio ambiente, de modo sustentável, constituirá aspecto de especial preocupação. Nesse sentido, a ROSSI agirá tendo presente um de seus principais valores: o equilíbrio na relação entre empresa, a comunidade e o meio-ambiente. Considerando a defesa deste equilíbrio essencial à sadia qualidade de vida de nossos clientes e colaboradores e fundamental para a preservação do meio ambiente para as gerações futuras.

12. Relação com agentes públicos e combate a corrupção

A ROSSI enfatiza a relevância a todos os seus acionistas, conselheiros, diretores, gerentes e colaboradores em todos os níveis, assim como seus parceiros, prestadores e fornecedores diretos e indiretos, bem como todos aqueles que, eventualmente, tenham em seu benefício à observância da Lei Anticorrupção e de seu Código de Conduta Ética Profissional.

Em que pese a previsibilidade da legislação nacional, e também estrangeira, que qualifica e pune condutas individuais, e também de grupos, como crime no Código Penal Brasileiro e outras legislações, o atendimento à Lei Anticorrupção preserva e mantém intacta a imagem da Empresa perante a sociedade e Poder Público.

O relacionamento com os Agentes Públicos deve se dar com a observância dos padrões éticos. A ROSSI não autoriza qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatário ou sob qualquer outro vínculo, que utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com agentes públicos.

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	8/13

A oferta, promessa, pagamento ou concessão de qualquer outro benefício/vantagem pessoal direto ou indireto a um Agente Público, autoridade ou servidor da administração pública nacional, seja esta Municipal, Estadual ou Federal, ou mesmo internacional, em troca de vantagens pessoais ou para a ROSSI, caracteriza uma violação deste Código e está sujeita a penas disciplinares internas, não excluída a colaboração com as autoridades e a apresentação dos responsáveis pelo ato aos órgãos públicos e administrativos competentes, a fim de que sejam responsabilizados civil e criminalmente.

Da mesma forma, se aplica a análise de qualquer atividade fraudulenta em concorrências públicas, manipulação ou participação em editais públicos que possam interferir no objetivo final da concorrência.

Para garantir a observação dos itens descritos acima, a ROSSI mantém mecanismos internos de verificação e comprovação da proporcionalidade e razoabilidade dos pagamentos feitos a representantes, agentes, mandatários e outras pessoas ou organizações com as quais mantenham vínculos afins, aos quais todos os seus colaboradores estão sujeitos.

Esses controles têm como objetivo detectar atividades que possam caracterizar algum tipo de corrupção ativa ou passiva, suborno, extorsão ou pagamento de propina, bem como qualquer ação que transgrida o conceito de ética e conduta profissional.

Acreditamos que a comunicação é a melhor ferramenta disponível para atuar no combate à corrupção e erradicação de práticas antiéticas na relação com Agentes Públicos, de forma que a ROSSI mantém aberto um canal direto de denúncias, inclusive anônimas, para que qualquer pessoa, seja ela um colaborador, cliente, fornecedor etc., que tome conhecimento de eventual prática de ato lesivo à Empresa ou poder público, informe o ocorrido.

Reafirmamos nosso compromisso com a divulgação da importância do combate à corrupção para todo nosso público interessado, utilizando mecanismos disponíveis para a disseminação do tema.

13. Privacidade e Proteção de Dados

Em nossa atuação, um dos princípios fundamentais é o direito à Privacidade e Proteção de Dados. Por isso, proteger os dados de clientes, parceiros e stakeholders é uma responsabilidade diária.

direito à Privacidade e Proteção de Dados. Por isso, proteger os dados de clientes, parceiros e stakeholders é uma responsabilidade diária.

Respeitamos o direito à privacidade e nos dedicamos ao uso da tecnologia de forma apropriada.

Entendemos a privacidade como uma característica de segurança na forma como nossos serviços, sistemas, processos e profissionais se relacionam com nossos públicos. É, principalmente, um compromisso com a legítima expectativa de proteção e preservação de dados.

A Declaração de Conformidade da Rossi Residencial está fundamentada na "Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD") e demais legislações vigentes no país, além de outras Políticas corporativas auxiliares.

14. Publicidade

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	9/13

Toda e qualquer publicidade realizada pela ROSSI deverá:

- Observar rigorosamente a legislação em vigor e os preceitos éticos vigentes no meio social em que é introduzida;
- Ser honesta e verdadeira, honrando a confiança do público;
- Respeitar os princípios da leal concorrência;
- Levar em consideração a responsabilidade social da ROSSI;
- Estar em consonância com os objetivos sociais, econômicos e culturais da nação.
- Contemplar o respeito aos espaços públicos e à privacidade dos consumidores e do público em geral.

15.Comportamento empresarial

Os negócios da ROSSI devem pautar-se pela mais estrita observância às leis brasileiras e aos princípios da ética e da responsabilidade social, cabendo aos dirigentes e colaboradores assegurar seu cumprimento.

A ROSSI conduz-se pelo princípio da livre concorrência.

Não devem ser promovidos entendimentos com concorrentes com o objetivo de prejudicar a livre iniciativa ou mercado, como por exemplo, mas não só:

- Fixar ou praticar, sob qualquer forma, preços e condições de venda;
- Obter ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme;
- Dividir os mercados de produtos ou de acordo com regiões;
- Participar em processos que objetivem a manipulação de editais de concorrência pública ou privada;
- Limitar ou impedir o acesso de novas empresas ao mercado;
- Impedir o acesso às fontes de matérias-primas, equipamentos, mão de obra ou tecnologia, etc.

Considera-se legítima e necessária à eficiência do negócio a obtenção de informações de mercado, não se admitindo, porém, que sejam obtidas por meios ilícitos.

16.Normas de contabilidade e relatórios

A ROSSI confia na autenticidade e na veracidade das informações reportadas em seus registros contábeis para uma correta tomada de decisão. É de extrema importância que registros sobre segurança e colaboradores, assim como dados fiscais e financeiros estejam protegidos.

Todas as transações devem ser corretamente registradas em nossa contabilidade, de acordo com os procedimentos estabelecidos e padrões de auditoria. Registros contábeis deverão refletir e descrever a natureza das respectivas transações.

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	10/13

17. Lavagem de dinheiro

A ROSSI cumpre rigorosamente as leis e regulamentações concebidas para combater atividades de “lavagem” de dinheiro. Isso inclui normas e regulamentos que necessitem de relatórios de transações monetárias com contas bloqueadas.

18. Partidos políticos

A ROSSI pode fazer contribuições a partidos políticos, desde que respeitados os limites legais e devidamente registrados na contabilidade, com apresentação do respectivo recibo de doador de campanha.

A ROSSI considera fato natural a candidatura de colaboradores a cargos políticos, aplicando-se aqui as condições definidas na política específica da ROSSI.

19. Comissões

As comissões devidas contratualmente deverão obrigatoriamente ser pagas às empresas com as quais a Companhia mantém relacionamento comercial regular, sendo certo que a ROSSI não realizará pagamentos sem a existência prévia de um contrato firmado.

O pagamento de comissões deverá, obrigatoriamente, obedecer à legislação brasileira e a do país para o qual o pagamento esteja sendo remetido. Qualquer exceção a essa norma precisará ser formalmente aprovada pelo departamento Jurídico e pela Diretoria da ROSSI.

20. Deveres de dirigentes e colaboradores

Os dirigentes e colaboradores devem, nessa condição:

- Abster-se de utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, as informações de que tenham conhecimento em razão do exercício do cargo;
- Manter a confidencialidade das informações a que tenham acesso em decorrência de sua função, inclusive após o seu desligamento da ROSSI;
- Nos casos em que a divulgação de qualquer informação confidencial da empresa não possa ser evitada, a mesma deverá necessariamente, ser aprovada pelo Diretor da área e, nos casos de envolvimento com a imprensa, o suporte da área de Marketing Institucional deverá ser solicitado;
- Não permitir o uso de informações de terceiros (clientes, fornecedores, parceiros, etc) sem sua autorização formal e previamente concedida.
- Eximir-se da prática de atos de liberalidade à custa da ROSSI, exceto em benefício de colaboradores ou da comunidade, mediante autorização da Diretoria;
- Responsabilizar-se pela guarda dos ativos de propriedade da Empresa colocados à sua disposição, bem como pelo adequado uso dado aos mesmos. É proibido o uso de itens de propriedade da empresa para benefício próprio, incluindo documentos, equipamentos, prédios ou outros bens, exceto quando for explicitamente permitido por escrito.

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	11/13

- Cada colaborador tem a responsabilidade de salvaguardar e fazer uso apropriado dos itens de propriedade da ROSSI;
- Proteger propriedade intelectual da empresa contra uso não autorizado ou divulgação pública. Tal propriedade inclui segredos de negócios, informações confidenciais, direitos autorais, marcas registradas, logotipos, bem como listas de clientes, oportunidades de negócios, quer sejam de propriedade da ROSSI ou de seus parceiros de negócio;
- Rejeitar vantagens que lhes sejam oferecidas para benefício pessoal por quaisquer terceiros que tenham ou pretendam ter relações com a ROSSI;
- Negar-se ao suborno ou à concessão de qualquer outro benefício ou doação irregular a terceiros, direta ou indiretamente;
- Recusar qualquer presente ou favor, que por valor ou natureza não possa ser caracterizado como brinde. Sempre que o colaborador receber oferta de brindes que excedam o valor de US\$ 100,00, o fato deverá ser comunicado gestor do departamento e, nos casos em que este for o beneficiário, ao diretor da área e/ou ao gestor do beneficiário.
- Não aceitar, nem oferecer entretenimento fora dos limites aceitáveis como de simples cortesia, sendo proibida a habitualidade.
- Os dirigentes e colaboradores não podem participar de situações ou circunstâncias que os coloquem em conflito de interesses com a ROSSI.
- Nenhum dirigente ou colaborador terá participação, de qualquer espécie direta ou indiretamente, em empresa concorrente, bem como em empresas fornecedoras ou em clientes de porte significativo.
- Não se considera participação a mera propriedade de ações que não impliquem em controle ou influência sob a administração.
- Tendo parente até o terceiro grau, inclusive por afinidade, que seja dirigente ou controlador de empresas nas mesmas condições a que se refere o parágrafo anterior, os dirigentes e colaboradores devem reportar o fato à área de Gestão de Pessoas da ROSSI e não participar de decisões sobre negócio com essas empresas.
- Os dirigentes e colaboradores não devem permitir que responsabilidades profissionais estranhas à ROSSI prejudiquem o exercício das suas funções.
- Respeitar a política de Aquisição de Imóveis da Companhia, principalmente quanto à aquisição para revenda de empreendimentos da ROSSI.

Ficam os dirigentes e colaboradores proibidos de:

- Usar em benefício próprio ou de terceiros bens, serviços ou crédito da ROSSI, em desconformidade com as normas aplicáveis;
- Usar em benefício próprio ou de terceiros as oportunidades comerciais de que tenham conhecimento em razão de seu cargo, com ou sem prejuízo para a ROSSI;

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	12/13

21. Negócios com ações das empresas do grupo

Os dirigentes e colaboradores estão sujeitos a obedecer aos requisitos previstos na “**Política de Divulgação de Informação e Negociação de Ações**” da ROSSI.

22. Disposições gerais

Este Código de Conduta Ética atende às seguintes premissas:

- Está em conformidade com a legislação vigente no Brasil;
- Reflete as práticas adotadas pela ROSSI na condução de seus negócios e relacionamentos;
- Deve ser revisado a cada 24 meses (vinte e quatro meses) ou sempre que se fizer necessário, exigindo nestes casos que todos os colaboradores confirmem a adesão ao novo Código de Conduta através do termo de aceite;
- A revisão periódica será conduzida pela área de Gestão de Pessoas, Jurídica e Auditoria que formulará as propostas de alterações assegurando a participação neste processo das principais partes interessadas em sua revisão e submetidas à diretoria;
- Deve ser revisto pelo Conselho de Administração da ROSSI que fará sua aprovação inicial e de suas revisões periódicas, entrando em vigor logo após a reunião de conselho que trate do assunto;
- O termo de aceite será entregue a todos os colaboradores que se comprometerão a cumprir o Código de Ética e Conduta Profissional através da assinatura de adesão, medida essa válida inclusive para novas contratações.

23. Procedimentos para cumprimento do Código de Conduta Ética Profissional

Reconhecemos que o colaborador possa precisar de ajuda para compreender as políticas da empresa, para tomar decisões difíceis, resolver casos de conflito de interesses ou ajudá-lo a cumprir o Código de Conduta Ética Profissional.

Caminhos que podem ser seguidos:

- Consultar o seu superior imediato;
- Falar com a área de Gestão de Pessoas;
- Utilizar-se do canal de denúncias, ainda que de forma anônima, pelo seguinte meio: site www.0800brasil/rossi.
- Opcionalmente, reportar ao Conselho de Administração caso exista algum descumprimento deste Código que envolva, direta ou indiretamente, seu superior direto ou algum membro da diretoria;
- O *Compliance* é a área responsável da Companhia para a apuração das denúncias recebidas pelo canal acima mencionado

ROSSI	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL					
	Elaborado por	Aprovado por	Data	Identificação	Versão	Pág
	Gestão de Pessoas	Diretoria Administrativa	28/10/21	PD - 1214	03	13/13

Relatar uma violação:

Ao tomar conhecimento sobre um potencial problema de não conformidade com o Código de Conduta Ética Profissional, o colaborador é encorajado a dirigir-se a um dos contatos indicados acima.

Para possibilitar um ambiente de trabalho aberto e um acompanhamento mais eficaz do relato de uma violação ao Código, aconselhamos ao colaborador que se identifique. Entretanto, se preferir manter o anonimato da denúncia, tal anonimato do colaborador será amplamente garantido à pessoa denunciante. Todas as denúncias anônimas serão devidamente investigadas e deverão ser amplamente comprovadas.

Nenhum colaborador sofrerá qualquer tipo de represália por um ato de denúncia, seja de qual natureza for, ao reportar um possível caso de não cumprimento do Código de Conduta Ética.

Todos os comunicados de violação do Código serão confidenciais. Porém, se legalmente requerido, a identidade do colaborador denunciante poderá ser revelada às pessoas envolvidas na investigação e nos procedimentos judiciais subsequentes. As investigações devem ser iniciadas imediatamente.

Como forma de proteção aos colaboradores que relatam ocorrências violadoras do Código, a companhia estabeleceu mecanismos de proteção que impedem a retaliação à pessoa que relate a ocorrência de dispositivo do código, quais sejam: (i) procedimentos que asseguram a confidencialidade e o completo anonimato do colaborador, com o uso de sistemas seguros que mantêm a identidade sigilosa do denunciante; (ii) implementação de condutas claras que vedam qualquer forma de represália contra o denunciante, as quais são amplamente divulgadas aos colaboradores; (iii) tratamento das denúncias recebidas por colaboradores de forma justa e imparcial, garantindo a plena segurança das informações confidenciais reportadas; e (iv) a realização, no mínimo a cada 12 (doze) meses, de treinamentos visando à orientação de todos os colaboradores, sem distinção de nível hierárquico, com relação ao cumprimento das disposições deste código.

Medidas aplicáveis no descumprimento do Código:

No caso de não cumprimento do Código Conduta Ética, a empresa tomará medidas e alocará recursos necessários para abordar e resolver adequadamente o assunto.

Ficam os infratores sujeitos a medidas disciplinares que incluem advertência, suspensão e demissão.

Na aplicação das penas disciplinares serão considerados os motivos e a gravidade do descumprimento, observando-se sempre os manuais de políticas de Gestão de Pessoas.

A ROSSI reforça o compromisso de combater práticas ilegais e antiéticas, e informa que prestará, sempre, a mais ampla colaboração com as autoridades da administração pública, fornecendo informações a respeito de eventuais descumprimentos às normas do presente Código, sempre que julgar necessário.

ANEXO III

ROSSI RESIDENCIAL S.A. – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

COMPANHIA ABERTA

CNPJ Nº 61.065.751/0001-80

NIRE 35.300.108.078

**REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 27 DE SETEMBRO
DE 2024**

DECLARAÇÃO VOTO DE JOÃO PAULO FRANCO ROSSI CUPPOLONI

Conforme consignado na Reunião do Conselho de Administração de 27 de setembro de 2024 (“RCA 27.09”) e considerando que apenas os itens 6 e 7 da ordem do dia eram deliberativos, o Conselheiro Signatário apresenta o presente voto escrito, ratificando seu posicionamento apresentado nas reuniões anteriores e que se mantém, especificamente com relação ao desconforto da continuidade das atividades do Conselho de Administração (“CA”) com a presença dos Conselheiros Nicolas Paiva, Marcelo Torresi e Fábio Gallo (“Conselheiros Vinculados”), vinculados ao acionista Silvio Tini de Araujo (“Silvio Tini”) e seus veículos de investimento.

Os Conselheiros Vinculados não são ou nunca foram independentes e atuam na Companhia na defesa dos escusos interesses de Silvio Tini, que é o controlador (direto ou indireto) da Companhia e até o momento não cumpriu com suas obrigações estatutárias.

Conforme e-mail de convocação enviado pelo Conselheiro Nicolas Paiva, a ordem do dia da RCA de 09.09 (“RCA 09.09”) era de “***Revisão e atualização dos Regimentos Internos, Políticas e Estatuto Social da Companhia, em virtude do Ofício B3 1084/2023 SLS – “Descumprimento do parágrafo único e seus incisos do Art. 25 e do Art. 31 do Regulamento do Novo Mercado”***”.

Durante a RCA 09.09, apesar da oposição Conselheiro Signatário, o Conselho de Administração aprovou por maioria o encaminhamento dos documentos da Companhia para que o Comitê Jurídico apresentasse parecer sobre as alterações que já haviam sido sugeridas e eventuais outras.

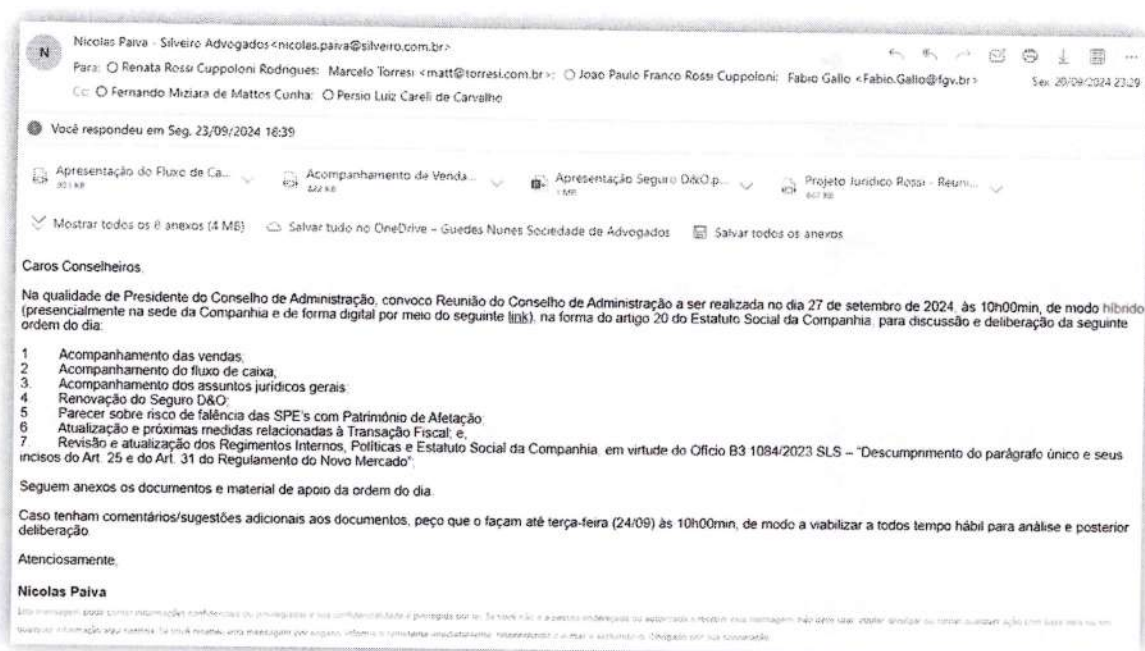
No entender dos Conselheiros Vinculados, era absolutamente essencial que as sugestões de alteração dos documentos societários da Companhia fossem, antes, revisados e objeto de parecer pelo Comitê Jurídico e pelos advogados internos e externos da Companhia.

O Conselheiro Signatário, por sua vez, destacou que as alterações que ali estavam em discussão já haviam sido objeto de deliberação pelos advogados internos e externos da Companhia, razão pela qual deveriam ser imediatamente aprovadas, sob pena de se continuar em mora com relação ao Ofício B3 1084/2023 SLS, o que pode trazer diversos prejuízos à Companhia.

Restou definido por maioria (e com voto contrário do Conselheiro Signatário e da Conselheira Renata Rossi) que, com o recebimento do parecer do Comitê Jurídico, a matéria voltaria a ser deliberada na reunião a ser realizada em 27.09 ("RCA 27.09").

O relatório do Comitê Jurídico foi encaminhado para o Conselho de Administração em 20 de setembro de 2024. Em síntese, o Comitê Jurídico opinou pela alteração/atualização: *(i)* das Cláusulas "3" e "4"; e inclusão do "item 8" no Regimento Interno do Conselho de Administração, *(ii)* do "item 23" do Código de Conduta Ética Profissional; e *(iii)* do art. 5º do Estatuto Social, ***"de modo a refletir o correto capital social e o número exato de ações em circulação"***.

Em sequência, em 20 de setembro de 2024, o Requerido Nicolas convocou a RCA 27.09 com a seguinte pauta:



Por sua vez, os documentos anexos eram os seguintes: *(i)* Apresentação do Fluxo de Caixa – Ago.24; *(ii)* Acompanhamento de Vendas – Agosto.24 Rossi; *(iii)* Apresentação Seguro D&O; *(iv)* Projeto Jurídico Rossi – Reunião Conselho 27.09.24; *(v)* Apresentação falência Rossi SPEs com PA; *(vi)* Relatório Comitê Jurídico – melhorias regimentos políticas e Estatuto – 20.09.24; *(vii)* Rossi Residencial_Regimento

[Assinatura manuscrita]

Interno Conselho de Administração_2024_Rev.; e (viii.) PD-1214 Código de Ética e Conduta Profissional_2024_Rev.

Posteriormente, o Conselheiro Nicolas Paiva encaminhou aos demais conselheiros um e-mail apresentando novos documentos e minutas que supostamente seriam relacionados à ordem do dia.

Dentre os documentos enviados pelo Conselheiro Nicolas, estava uma “revisão” do Estatuto Social da Companhia, com a alteração de mais de 30 (trinta) dispositivos, o que não era objeto da RCA 09.09 e RCA 27.09 e, principalmente, nunca havia sido informado aos conselheiros, não foi objeto de apreciação prévia pelo Comitê Jurídico da Companhia, nem pelo jurídico interno tampouco pelos assessores jurídicos externos da Companhia.

E mais absurdo ainda: parte considerável das alterações propostas pelo Conselheiro Nicolas tratam, em síntese, de uma tentativa de alteração dos dispositivos do Estatuto Social que garantem a dispersão acionária, principalmente com relação à obrigação de realização de oferta pública de aquisição caso um acionista ou grupo de acionistas adquira mais de 25% das ações de livre circulação da Companhia.

Isso porque o Conselheiro Signatário vêm exaustivamente defendendo que Silvio Tini de Araujo e seus veículos de investimento ultrapassaram tal percentual e, desde então, os Conselheiros Vinculados se encamparam em uma verdadeira cruzada contra tudo e contra todos os que buscam o cumprimento do Estatuto Social; e, agora, pretendem de forma nescia forçar uma alteração estatutária em desrespeito aos trâmites mínimos para tanto, como se tal ato pudesse prejudicar o direito adquirido pelos acionistas e o ato jurídico perfeito e acabado.

Além disso, é escandalosa a tentativa alteração estatutária para permitir que o Conselho de Administração sirva de instrumento para a tomada e manutenção de controle da administração pelo Silvio Tini.

Resta evidente que as alterações sugeridas pelo Conselheiro Nicolas Paiva têm como objetivo primário a proteção de interesses alheios aos da Companhia, novamente agindo em favor dos interesses de Silvio Tini e de seus veículos de investimentos (e laranjas).

E a retirada de pauta em nada altera esta situação.

Portanto, mais uma vez os Conselheiros Vinculados demonstraram sua completa ausência de independência, que é condição *sine qua non* para os respectivos cargos de conselheiros na Companhia, considerando que quando de suas eleições se declararam supostamente como independentes.



Por fim, a mera possibilidade de os Conselheiros Vinculados poderem e continuarem a agir com tal liberdade no âmbito do Conselho de Administração da Companhia em favor de um bloco de acionistas coordenado por Silvio Tini apenas evidencia que este é (direta ou indiretamente) o controlador da Companhia e se recusa ilicitamente a assumir os ônus de tal posição jurídica.

Além disso, também deve ser destacado que os Conselheiros Vinculados já “destituíram” o Conselheiro Signatário da Presidência do CA. Já tentaram aprovar e ratificar a aprovação de deliberação inexistente, visando dar mais controle a pessoas vinculadas a Silvio Tini dentro de sociedades investidas pela Companhia.

Não só há o evidente controle da Companhia, como o reiterado exercício abusivo da posição jurídica.

Por essas e outras razões, o Conselheiro Signatário registra sua discordância com relação ao item 7 da pauta, ante a ausência de legitimidade dos Conselheiros Vinculados e reitera sua posição de que os Conselheiros Vinculados não atendem os requisitos para continuar atuando como membros deste Conselho de Administração e, ainda, ratifica que seguirá adotando as medidas cíveis, administrativas e criminais cabíveis para fazer com o que o bloco de acionistas coordenado por Silvio Tini cumpra com suas obrigações legais e estatutárias; assim como para que os Conselheiros Vinculados sejam responsabilizados por eventuais prejuízos à Companhia em razão de seus reiterados atos viciados no pleno exercício do controle da Companhia.

Com relação ao item 6 da ordem do dia, o Conselheiro Signatário reitera o fundamentos acima e acrescenta seu entendimento de que a matéria só pode ser deliberada após os termos da Transação Fiscal serem apresentados de maneira definitiva.

Por fim, solicito que a presente manifestação de voto seja incluída em sua íntegra como anexo à ata da Reunião.

São Paulo, 27 de setembro de 2024.



JOÃO PAULO FRANCO ROSSI CUPPOLONI