

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

MONTCLAIR ADVISORY LTDA – CNPJ 62.420.374/0001-13

Versão: Agosto/2025

1. OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) estabelece e formaliza as práticas, princípios e diretrizes de conduta profissional e ética adotadas pela MONTCLAIR ADVISORY LTDA, (doravante, “MONTCLAIR ADVISORY”).

O Código serve como guia para decisões éticas, especialmente em situações não previstas pela legislação ou por políticas internas, e deve ser seguido de forma integral por todos que representem a MONTCLAIR ADVISORY.

2. APLICABILIDADE

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) aplica-se a todos aqueles que, de maneira direta, atuem nas rotinas e operações da MONTCLAIR ADVISORY, incluindo sócios, diretores, colaboradores internos, prestadores de serviços, consultores, empresas terceirizadas, bem como quaisquer pessoas físicas ou jurídicas contratadas (doravante denominados “Colaboradores”).

É responsabilidade dos Colaboradores observar integralmente as disposições aqui previstas e, caso identifique qualquer situação em desacordo com este Código, comunicar de imediato ao Diretor de *Compliance*.

3. RESPONSABILIDADES

Todos os Colaboradores devem conhecer, adotar e seguir as diretrizes de ética e conduta estabelecidas neste Código, assegurando que as normas éticas, legais e regulatórias sejam observadas em todas as relações profissionais mantidas em nome da MONTCLAIR ADVISORY.

Cada colaborador é responsável por prevenir, de forma proativa, situações que possam configurar violação a este Código, agindo sempre com integridade, discernimento e boa-fé. Qualquer suspeita ou ocorrência de descumprimento deve ser comunicada imediatamente ao Diretor responsável pelo *Compliance*, que fará a devida apuração.

Embora a MONTCLAIR ADVISORY adote políticas e procedimentos para garantir a conformidade, não assume responsabilidade por atos individuais de Colaboradores que contrariem a legislação, regulamentação, autorregulação aplicável ou políticas internas.

Nos casos em que haja dúvida sobre a conduta mais adequada, os Colaboradores devem consultar previamente o *Compliance* e, nas situações não previstas neste Código, agir de acordo com seus princípios e objetivos.

4. PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES

É dever de todos os Colaboradores:

- exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
- adotar, em suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas pela falta de utilização desse critério;
- manter elevados padrões éticos e de idoneidade moral e profissional, bem como realizar seu trabalho com responsabilidade, probidade e honestidade;
- adotar práticas transparentes, objetivas e imparciais de monitoramento dos conflitos de interesses entre os Colaboradores e a MONTCLAIR ADVISORY e/ou seus clientes;
- conhecer e cumprir as leis, normas, políticas internas, melhores práticas e as normas/diretrizes de autorregulação aplicáveis às suas atividades, especialmente, mas a estas não se limitando, aquelas editadas pela CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e pela ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – neste caso, apenas quando aplicável e/ou necessário);
- possuir as habilitações acadêmicas e técnicas necessárias para o exercício de suas funções, se comprometendo a possuir as certificações de mercado necessárias para as atividades em que estas forem exigíveis;
- zelar pela integridade, acesso somente quando autorizado e transparência de dados financeiros, de informações submetidas a órgãos reguladores e de comunicações externas;
- prevenir, identificar, comunicar e coibir conflitos de interesse, atuações imparciais e fraudes internas/externas sobre as operações da MONTCLAIR ADVISORY;
- serem responsáveis pelos controles e processos que executam ou estejam sob sua responsabilidade, verificando se são consistentes, eficientes e eficazes;
- manter independência e imparcialidade nos procedimentos de auditoria, quando e se realizados;
- transferir aos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa ocorrer em decorrência de sua condição como consultor de valores mobiliários, observadas as eventuais exceções expressamente previstas em normas específicas ou contratuais;
- divulgar informações claras, completas, exatas e corretas acerca dos riscos e consequências que poderão advir dos produtos, instrumentos e modalidades operacionais disponíveis nos mercados financeiro e de capitais;
- trabalhar somente com fornecedores e prestadores de serviços idôneos, contratados com base em critérios técnicos, imparciais, transparentes e éticos;
- preservar as informações confidenciais a que tiverem acesso, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou autoridade competente, ou tenha sido prévia e expressamente autorizada pelos sócios e alta direção da MONTCLAIR ADVISORY;

- assegurar que sejam autorizados e executados corretamente os seguintes aspectos:
 - atender aos objetivos descritos nos documentos dos produtos indicados e na regulação em vigor, promovendo a correta divulgação de informações relacionadas;
 - acesso a dados e sistemas (incluindo as senhas, que são pessoais e intransferíveis);
 - envio de informações a clientes, órgãos/agentes externos e ao público em geral.
- não utilizar informação privilegiada na indicação de quaisquer operações/produtos, incluindo operações próprias e/ou proprietárias da MONTCLAIR ADVISORY, vedado o descumprimento de qualquer norma ética ou jurídica nesse sentido, devendo manter o sigilo profissional sobre tais informações junto a terceiros;
- comunicar ao Diretor de *Compliance* qualquer violação ética e/ou de conduta profissional de que tenha conhecimento sobre os negócios/relacionamentos da MONTCLAIR ADVISORY;
- cumprir integralmente todas as políticas da MONTCLAIR ADVISORY;
- não se envolverem em situações que possam, de alguma forma, afetar negativamente a reputação da MONTCLAIR ADVISORY ou de qualquer empresa de seu grupo econômico;
- informar à Diretoria de *Compliance* sempre que verificar, no exercício de suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação de leis e regras de atuação no mercado de capitais.

5. VEDAÇÕES

- Praticar qualquer forma de discriminação em razão de condição física, raça, gênero, tendência política, credo religioso ou orientação sexual, e/ou tomar parte em qualquer situação que possa caracterizar assédio sexual ou moral, condições de trabalho indignas, ou abusos físicos/psicológicos;
- Contratar parentes de 1º ou 2º grau de Colaboradores, mesmo que seja como fornecedor ou prestador de serviço da MONTCLAIR ADVISORY – ou empresa nas quais detenham participação individual ou familiar - devendo qualquer exceção ser submetida previamente ao Comitê de *Compliance* - que precisará aprovar formalmente a contratação, considerando sempre os preceitos de qualidade técnica, competência, preço etc.;
- Usar informações privilegiadas em benefício próprio ou de quaisquer terceiros;
- Usar o vínculo de trabalho ou poder da função para obter quaisquer vantagens indevidas para si e/ou para qualquer pessoa de seu relacionamento ou relacionamento em comum;
- Acumular funções conflitantes em veículos/entidades em que a MONTCLAIR ADVISORY tenha qualquer interesse ou participação, seja direta ou indireta;
- Utilizar, sem autorização, propriedade intelectual da MONTCLAIR ADVISORY e/ou de seus clientes e concorrentes;
- Usar softwares não licenciados ou não autorizados;

- Praticar atos de suborno, corrupção ou pagamento de propina como meio de obter negócios, benefícios ou favorecimento, para si, para a MONTCLAIR ADVISORY ou seus clientes, ou para quaisquer terceiros;
- Receber, oferecer ou solicitar presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores a/de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, que não sejam brindes ou lembranças, com valor comercial superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), devendo qualquer exceção ser submetida previamente ao Diretor de *Compliance* e PLD;
- Participar, seja direta ou indiretamente de negócios ilícitos, incluindo, sem limitação, fraudes, sobretudo simulação, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas, crimes/ardis financeiros, ou atos lesivos a qualquer das partes envolvidas;
- Oferecer ou receber, independentemente do valor, quaisquer presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores de funcionários públicos ou outros agentes políticos;
- Participar como “ativista” de manifestações político-partidárias na condição de profissional da MONTCLAIR ADVISORY, ou em nome da MONTCLAIR ADVISORY - sendo que, o engajamento político particular, ativo – se for o caso – deve ser realizado com estrita observação dos limites, fronteiras e deveres das atividades e responsabilidades exercidas na MONTCLAIR ADVISORY. A filiação partidária não é vedada, mas deve ser prévia e formalmente comunicada ao Diretor de *Compliance* e PLD;
- Fazer uso de redes sociais e ambientes virtuais na internet em fóruns eletrônicos, chats, aplicativos de mensagens, comunidades de discussão etc. sobre ativos financeiros, fundos, produtos de investimento em geral e assemelhados. Dessa forma, o profissional da MONTCLAIR ADVISORY deve restringir suas opiniões e análises de mercado ao ambiente profissional, dentro do escopo de sua função, sendo a emissão de opiniões em ambientes públicos e/ou a veículos de mídia e imprensa restrito apenas a pessoas devidamente autorizadas pela Diretoria da MONTCLAIR ADVISORY;
- Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros.

6. VIOLAÇÕES

Todo e qualquer descumprimento a este Código ou atos individuais de que a MONTCLAIR ADVISORY venha a ter conhecimento, que possam contrariar/prejudicar seus negócios ou interesses, estão sujeitos a ações disciplinares.

Caso haja conhecimento de alguma violação a este documento, esta deverá ser comunicada imediatamente ao Diretor de *Compliance* e PLD, para análise posterior, quando e se for o caso, pela Alta Administração da MONTCLAIR ADVISORY.

Caberá ao Diretor de *Compliance* e PLD a averiguação das comunicações de violação recebidas ou das violações de que tiver conhecimento, levando à Alta Administração os casos em que as violações ficaram comprovadas.

7. EXCEÇÕES

Dada a impossibilidade de prever todas as situações em que Colaboradores possam ser confrontados com questões éticas e de conduta profissional, todos os Colaboradores são responsáveis por evitar tais riscos, devendo agir sempre de forma proativa, íntegra, com bom senso, e, em caso de dúvida, consultando o Diretor de *Compliance* e PLD.

ANEXO I

Termo de Conhecimento e Aceitação do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL E DAS POLÍTICAS DA MONTCLAIR ADVISORY LTDA

Declaro que tenho conhecimento integral do Código de Ética e Conduta Profissional (“Código”) da MONTCLAIR ADVISORY LTDA (“MONTCLAIR ADVISORY”), bem como de toda a legislação, regulação e normas de autorregulação aplicáveis às atividades da MONTCLAIR ADVISORY e às minhas funções nela desempenhadas, além das políticas internas abaixo relacionadas, e que estou inteira e incondicionalmente de acordo com o teor de todos os documentos aqui referidos.

De acordo com este termo, comprometo-me a:

- Adotar e cumprir as diretrizes de ética e conduta profissional aplicáveis à MONTCLAIR ADVISORY contidas neste Código, bem como os termos e condições da legislação, regulação e normas de autorregulação aplicáveis às atividades da MONTCLAIR ADVISORY e às minhas funções nela desempenhadas, além das políticas internas abaixo relacionadas;
- Zelar para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem mantenho relações de cunho profissional;
- Comunicar imediatamente ao Diretor de *Compliance* e PLD qualquer violação de leis, normas, políticas internas ou deste Código de que eu venha a ter conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual, materialidade ou relevância de tal violação.

Desde já, aceito incondicionalmente atender e cumprir quaisquer novos itens e condições que possam vir a ser considerados partes integrantes do Código e/ou de quaisquer das políticas internas abaixo relacionadas, sem a necessidade de apor assinatura em novo termo, bem como, em caso de negligência ou imprudência na aplicação deste Código e/ou das políticas internas abaixo relacionadas, declaro ter total ciência da responsabilidade disciplinar que recairá sobre tal inobservância.

Lista de políticas internas da MONTCLAIR ADVISORY às quais igualmente adiro neste ato:

- **Código de Ética e Conduta Profissional;**
- **Política de *Compliance* e Controles Internos;**
- **Política de Confidencialidade e Segurança da Informação;**
- **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e KYC;**
- **Política de Investimentos Pessoais e da Empresa;**
- **Política de *Suitability*; e**
- **Demais Políticas, Manuais e procedimentos que forem criados e disponibilizados.**

Por último, atesto também, pelo presente, que tenho integral conhecimento (1) da Lei n.º 9.613, de 1998, e suas respectivas atualizações e regulamentações, e (2) da Lei n.º 12.846, de 2013, e suas respectivas atualizações e regulamentações.

[Local], [Data]

(Assinatura do Colaborador)