



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## **Código de Ética e Conduta**

### **1. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA COMPANHIA**

**1.1.** O presente Código de Ética e Conduta da Monteiro Aranha S.A. direciona a atuação da Companhia, suas Controladas, seus Colaboradores e Terceiros através de regras, diretrizes e princípios destinados a assegurar a integridade e elevados padrões de conduta nas decisões, atitudes e exercício de suas funções e responsabilidades.

**1.2.** Ao ingressar na Companhia ou em suas Controladas, o Colaborador receberá cópia do presente Código e das Políticas Internas e demais normas internas da Companhia, devendo assinar o “Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta”, na forma do Anexo I, a ser arquivado na sede da Companhia. Através deste termo, o Colaborador declara estar ciente das regras, diretrizes e princípios nele estabelecidos e compromete-se a cumprir suas determinações a todo tempo no exercício de suas atividades.

**1.3.** Este Código deverá ser observado tanto nos relacionamentos internos da Companhia e de suas Controladas quanto em seus relacionamentos externos com acionistas, fornecedores, prestadores de serviços, Imprensa, instituições financeiras, órgãos públicos e sociedade em geral.

### **2. DEFINIÇÕES**

**2.1.** Para todos os fins e efeitos deste Código, as definições iniciadas em letra maiúscula têm os significados que lhes são atribuídos a seguir:

“Agente Público”: significa qualquer pessoa física, servidor público 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 pública, em qualquer esfera de governo (federal, estadual ou municipal). Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada pela administração pública para a execução de uma atividade típica da administração pública;

“Código”: significa o presente Código de Ética e Conduta da Companhia;

“Colaborador(es)”: significam os membros do Conselho de Administração, os membros da Diretoria, os membros do Conselho Fiscal quando instalado, os membros de quaisquer outros Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia e de suas Controladas, os empregados, executivos, *trainees*, estagiários e jovens aprendizes da Companhia e de suas Controladas;

“Companhia”: significa a Monteiro Aranha S.A.;

“Compliance”: significa dever de cumprir, isto é, agir de acordo com a legislação, ou seja, estar em “compliance” é estar em conformidade com leis, regulamentos e normas, sejam elas externas ou internas da Companhia;

“Conselho de Administração”: significa o Conselho de Administração da Companhia;

“Controlada(s)”: significa toda e qualquer Entidade que detenha, diretamente ou através de outras Controladas, direitos de sócio que lhe assegure, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º, da Lei das Sociedades por Ações;

“Diretoria”: significa os diretores estatutários da Companhia;

“Entidade(s)”: significa as pessoas jurídicas de direito privado, na forma do art. 44 do Código Civil Brasileiro;

“Estatuto Social”: significa o estatuto social da Companhia, que regulamenta as regras de organização e funcionamento da Companhia;

“Imprensa”: jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa;

“Informação(ões) Confidencial(is)”: significa toda e qualquer informação relativa à Companhia, às suas Controladas, coligadas e/ou demais investidas, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros meios de qualquer natureza, inclusive por meio de sistemas e arquivos físicos ou eletrônicos internos, que os Colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Companhia ou em suas Controladas, , que não seja notória e comprovadamente de domínio público, incluindo, mas não se limitando a: dados e informações financeiras, operacionais, econômicas, técnicas, jurídicas, comerciais, de estratégia de negócios ou sobre negociações em andamento, bem como *know-how*, fluxogramas, mídias, contratos, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, dados e dados pessoais de Colaboradores;

“Informação(ões) Privilegiada(s)”: significa a informação que, além de se caracterizar como Informação Confidencial, seja considerada relevante, decorrente de qualquer ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia, suas Controladas, coligadas e/ou demais investidas, que não tenha sido divulgada ao mercado pela Companhia, por suas Controladas, coligadas e/ou demais investidas, e que possa influir de modo ponderável: (i) na cotação de seus respectivos valores mobiliários; (ii) nas decisões de investidores de comprar, vender ou manter seus respectivos valores mobiliários; ou (iii) nas decisões de investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de tais valores mobiliários;

“Lei das Sociedades por Ações”: significa a Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada;

“Políticas Internas”: significam todas as políticas internas da Companhia;

“Regulamentações”: significam a legislação e a regulamentação aplicáveis à Companhia em cada caso, incluindo, mas não se limitando às seguintes disposições: (i) Lei das Sociedades por Ações; (ii) Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018); (iii) Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013); (iv) normas editadas pela Comissão de Valores Mobiliários; e (v) demais normas editadas por outros órgãos reguladores e autorreguladores;

“Terceiros”: significam quaisquer terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços que atuem para ou em nome da Companhia e de suas Controladas;

“Termo de Adesão”: significa o instrumento formal de adesão a este Código, por meio do qual se manifesta a ciência quanto às regras contidas nesse Código, assumindo a obrigação de cumpri-las e zelar para que sejam cumpridas, na forma do Anexo I.

### **3. CONDUITAS E DEVERES DOS COLABORADORES**

**3.1.** A conduta dos Colaboradores no exercício de suas atividades e em seus relacionamentos internos e externos deve sempre se basear na ética, moralidade, dignidade, integridade, lisura e no cumprimento às Regulamentações, às Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e suas Controladas.

**3.2.** A Companhia e suas Controladas não toleram, em seus relacionamentos internos e externos, qualquer tipo de:

- (a) discriminação de raça, cor, religião, origem, idade, gênero, orientação sexual, orientação política ou outras formas de discriminação; e
- (b) intimidação, assédio sexual ou moral, calúnia, constrangimento, difamação ou violência.

**3.3.** Os Colaboradores devem, no desempenho de suas atividades, agir conforme os seguintes padrões de conduta:

- (a) atuar com boa-fé, cuidado, diligência, profissionalismo e respeito, evitando quaisquer práticas que possam ferir as regras, diretrizes e princípios deste Código, das Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e das Regulamentações, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a cometer;
- (b) adotar, no exercício de suas funções, condutas integralmente idôneas, optando sempre pela melhor alternativa lícita para a Companhia e/ou suas Controladas;
- (c) zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho seguro, saudável, produtivo, ético e harmonioso, com respeito aos demais Colaboradores, valorização à diversidade e à equidade de tratamento;
- (d) ter comportamento respeitoso com os demais Colaboradores e Terceiros;
- (e) zelar pela proteção dos bens da Companhia, de suas Controladas e dos demais Colaboradores, atuando conforme possível, no exercício de suas atividades, contra dano, fraude, perda ou roubo;
- (f) durante o expediente de trabalho, utilizar-se de telefones celulares e equipamentos, sejam particulares ou não, de forma adequada e sem prejudicar seu desempenho ou dos demais Colaboradores;

- (g) apresentar-se de forma adequada e de acordo com a exigência de sua função, transmitindo uma imagem profissional, em especial quando no desempenho de suas atividades;
- (h) zelar para evitar que sua conduta, por qualquer meio ou mídia (inclusive redes sociais particulares), ainda que não relacionada a suas atividades, afete ou exponha negativamente a reputação da Companhia ou de suas Controladas; e
- (i) cumprir e fazer cumprir as normas deste Código, das Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e suas Controladas e das Regulamentações, bem como colaborar com a sua divulgação.

**3.4.** Sem prejuízo do acima estabelecido e das demais normas previstas neste Código, os Colaboradores deverão atentar para as seguintes vedações no desempenho de suas atividades:

- (a) exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha aos interesses da Companhia, suas Controladas, coligadas ou demais investidas;
- (b) utilizar qualquer meio ilícito, simular, alterar ou deturpar o teor de documentos ou informações, sob qualquer hipótese, a fim de modificar ou omitir a verdade para obter vantagem indevida para si, para Terceiros, para a Companhia, suas Controladas, coligadas e demais investidas;
- (c) burlar as Regulamentações e/ou acarretar ônus indevido para a Companhia, suas Controladas, coligadas ou demais investidas e Terceiros;
- (d) ofertar, solicitar, sugerir, dar ou receber vantagem de qualquer espécie para si ou para terceiros em contrapartida ao cumprimento de suas atribuições ou para influenciar Agente Público ou qualquer ente privado; e
- (e) realizar qualquer ação em desconformidade com o Estatuto Social, o Código, as Políticas Internas e demais normas internas da Companhia ou de suas Controladas e as Regulamentações.

#### **4. PRESENTES, BRINDES, CONVITES E HOSPITALIDADES**

**4.1.** A Companhia e suas Controladas podem oferecer presentes, brindes, convites ou hospitalidades lícitos a pessoas ou Entidades com as quais a Companhia ou suas Controladas possuam, ou tenham interesse em possuir, relacionamento comercial, desde que:

- (a) a oferta tenha caráter institucional e seja relacionada à atividade comercial da Companhia;
- (b) a oferta seja realizada de forma apropriada, ética e legal;
- (c) a oferta não esteja atrelada a qualquer espécie de favorecimento, retribuição ou vantagem de natureza indevida; e
- (d) a pessoa ou Entidade não tenha poder de fiscalização ou poder de influência em fiscalizações

sobre a Companhia, suas Controladas, coligadas ou demais investidas.

**4.1.1.** É vedada, em nome da Companhia ou de suas Controladas, a concessão de qualquer oferta de presentes, brindes, convites ou hospitalidades por Colaboradores à Agentes Públicos que tenham poder de influência ou de fiscalização sobre atividades de interesse da Companhia, de suas Controladas ou demais investidas.

**4.2.** Com relação a presentes, brindes, convites e hospitalidades oferecidos por Terceiros e/ou parceiros comerciais, os Colaboradores, em virtude de sua posição na Companhia e/ou suas Controladas, somente podem aceitar:

- (a) brindes institucionais sem valor comercial que exibam marca ou propaganda;
- (b) convites para eventos institucionais, com despesas custeadas pelo Terceiro, que visem a oportunidade de desenvolvimento profissional (i.e. apresentações, cursos e palestras), “*networking*” e/ou contato comercial relacionado ao contexto/objeto de negociação, em benefício da Companhia e/ou suas Controladas; e
- (c) outras cortesias, hospitalidades e presentes, desde que sejam razoáveis, próprios ao contexto de relações corporativas e não caracterizem ou objetivem a obtenção de favorecimento, retribuição ou vantagem de natureza indevida.

**4.2.1.** Em caso de quaisquer dúvidas sobre a possibilidade de oferecimento, recebimento ou aceitação de presentes, brindes, cortesias ou hospitalidades, o Colaborador deverá consultar previamente a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance da Companhia para obter orientação adequada.

## **5. UTILIZAÇÃO DOS BENS E EQUIPAMENTOS**

**5.1.** O patrimônio da Companhia e de suas Controladas, incluindo espaços de trabalho e equipamentos, deverá ser utilizado pelos Colaboradores exclusivamente na execução de suas atividades profissionais, sendo dever de todos o zelo e a preservação dos mesmos.

**5.2.** Os Colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela Companhia e suas Controladas para assuntos corporativos, sendo permitidas ligações telefônicas particulares, desde que observado o bom-senso e a razoabilidade.

**5.3.** Para preservar o bom ambiente de trabalho, todos os Colaboradores devem manter seus celulares no modo silencioso ou em volume baixo nas dependências da Companhia e de suas Controladas.

**5.4.** Os Colaboradores deverão utilizar o acesso à internet e ao e-mail corporativos apenas para assuntos corporativos, sendo tolerada a utilização do acesso à internet para fins particulares, desde que observado o bom-senso e a razoabilidade.

**5.4.1.** Para preservar recursos e meios de comunicação corporativos, a área de TI da Companhia monitorará o acesso a internet e, em caso de não conformidade, deverá comunicar a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance para a adoção das medidas cabíveis, observando o procedimento previsto no Manual para Tratamento de Não Conformidades da Companhia.

**5.4.2.** O e-mail corporativo disponibilizado a cada Colaborador estará sujeito a revisão e monitoramento a qualquer época, sem aviso ou solicitação de permissão prévios, pela área de TI da Companhia e sob supervisão da Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance, que acompanhará o processo de auditoria em questão a fim de detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externa.

**5.4.2.1.1.** Em caso de verificação de não conformidade, a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance adotará o procedimento previsto no Manual para Tratamento de Não Conformidades da Companhia.

**5.5.** Os Colaboradores não poderão utilizar os recursos tecnológicos e meios de comunicação corporativos da Companhia e de suas Controladas para:

- (a) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, discriminatórios ou de outra repreensíveis ou difamatórios;
- (b) escrever, enviar, receber ou salvar/manter conteúdo (mesmo que em suas pastas pessoais) obsceno, discriminatório ou de outra espécie repreensível ou difamatório, ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar qualquer pessoa;
- (c) promover material político partidário ou religioso;
- (d) objetivar fins ilícitos; e
- (e) divulgar opiniões pessoais em nome da Companhia, suas Controladas, coligadas e/ou demais investidas.

## **6. REGISTROS DA COMPANHIA**

**6.1.** Os Colaboradores devem conservar os documentos e registros da Companhia e de suas Controladas de forma a possibilitar o acesso eficiente às informações sempre que necessário, requerido, ou previsto pelas Regulamentações, sendo proibido alterar, manipular, remover ou destruir registros antes do término dos prazos determinados pela Companhia e/ou suas Controladas, ou estabelecidos por lei para a guarda e conservação dos mesmos.

**6.2.** É vedada a realização de quaisquer registros e/ou alterações em documentos e sistemas da Companhia e de suas Controladas que possam gerar distorções nas informações contábeis, financeiras, jurídicas e relatórios gerenciais ou de outra forma falsificar ou criar informações corporativas imprecisas e inverídicas.

**6.3.** Todos os registros de Colaboradores e seus dados pessoais são considerados confidenciais e o acesso ao seu teor está limitado àqueles que, por razões profissionais, necessitem conhecê-los, observado o que dispõe a “Política de Privacidade e Proteção de Dados” da Companhia.

## **7. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS**

**7.1.** O acesso a Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas está limitado à Colaboradores e Terceiros que, por razões profissionais, necessitem conhecê-los.

**7.2.** Os Colaboradores devem conhecer e cumprir as Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e Regulamentações relacionadas à proteção de dados pessoais e informações confidenciais e privilegiadas, em especial, as disposições da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Política de Divulgação e Uso de Informações de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários.

**7.3.** Os Colaboradores devem:

(a) guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial ou Privilegiada a que tenham acesso, não podendo divulgá-las ou fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Colaboradores que não necessitem de tais informações para o desenvolvimento de suas tarefas; e

(b) abster-se de utilizar qualquer Informação Confidencial ou Privilegiada para obter, para si ou terceiros, vantagens em quaisquer negociações, sejam elas de caráter comercial, ou aquelas que envolvam títulos e/ou valores mobiliários.

**7.4.** Os Colaboradores devem guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer Informação Confidencial ou Privilegiada a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, bem como zelar para que subordinados ou Terceiros que precisem ter ou tenham acesso a tais informações também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

**7.5.** O fornecimento de Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas a pessoas e entes externos à Companhia e suas Controladas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pela Companhia e suas Controladas, como as relacionadas à auditoria, consultoria, consultas especializadas, e outras que se façam necessárias no âmbito dessas atividades, sempre mediante a assinatura de contratos ou termos de confidencialidade.

**7.6.** O fornecimento de Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas a pessoas e entes externos à Companhia e suas Controladas somente pode ser realizado mediante aprovação prévia do Diretor responsável pela área que deseja fornecer as informações e do Diretor de Relações com Investidores.

**7.7.** Os Colaboradores não podem utilizar meio de comunicação pessoal para transmitir Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas para outros Colaboradores ou terceiros. A

utilização de meios particulares de comunicação para envio de material e Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas somente é admitida, em caráter de exceção, quando o acesso aos meios de comunicação corporativos não estiver disponível, apenas para outros Colaboradores, e sempre quando comprovadamente necessário.

**7.8.** Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance para obter orientação adequada, a qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de Informação Confidencial ou Informação Privilegiada definido no item 7.1. acima.

**7.9.** A revelação de Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas a autoridades governamentais em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria de Relações com Investidores para que esta decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

**7.10.** A Companhia e suas Controladas, no momento de contratação dos Colaboradores e a qualquer tempo, através da Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance, deverá dar conhecimento e esclarecer qualquer dúvida dos Colaboradores com relação às Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas a que tenham acesso.

**7.11.** Uma vez rompido o vínculo com a Companhia ou suas Controladas, o Colaborador permanece obrigado a:

- (a) devolver ou destruir, conforme orientação da Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance, qualquer documento ou arquivo que esteja sob sua posse, sujeito inclusive à responsabilização pela via judicial em caso de inobservância desta obrigação; e
- (b) guardar sigilo absoluto sobre qualquer Informação Confidencial ou Informação Privilegiada, relacionadas à Companhia, suas Controladas, coligadas, demais investidas ou investimentos em análise de que tenha ciência até que a mesma seja por estas formalmente divulgada ao mercado, observando as disposições da Política de Divulgação e Uso de Informações de Ato ou Fato Relevante e Negociação de Valores Mobiliários da Companhia.

## **8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**8.1.** Todos os computadores da Companhia e de suas Controladas possuem senhas de acesso individuais e intransferíveis e não devem, sob qualquer hipótese, ser objeto de compartilhamento. Os Colaboradores que tiverem acesso aos sistemas de informação serão responsáveis por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, devendo salvaguardar as senhas e outros meios de acesso aos mesmos.

**8.2.** Os Colaboradores são responsáveis pela guarda dos arquivos confidenciais em meio físico que estejam sob sua responsabilidade.

**8.3.** Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores somente poderão ser instalados pela área de TI da Companhia.

**8.4.** A cópia de arquivos e a instalação de programas em computadores da Companhia e de suas Controladas deverão respeitar os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como licenças e patentes.

## **9. RELAÇÃO COM INVESTIDORES**

**9.1.** A atuação da Companhia e de suas Controladas no mercado financeiro deve ser resguardada por rigorosa observância às Regulamentações aplicáveis, incluindo, sem limitação, a Lei das Sociedades por Ações, as normas exaradas pela CVM e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, às normas contábeis, às Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e de suas Controladas.

**9.2.** Sem prejuízo das Regulamentações e demais Políticas Internas e normas indicadas na Cláusula 9.1 acima, a Companhia, na qualidade de companhia aberta, sob a responsabilidade da Diretoria de Relações com Investidores, em suas divulgações e comunicações, tem o dever de:

T

- (a) divulgar, de modo equânime e tempestivo, informações verdadeiras, completas, consistentes e que não induzam acionistas, investidores ou terceiros a erro;
- (b) zelar pela ampla e imediata disseminação de atos ou fatos relevantes, observados os parâmetros e critérios estabelecidos pela CVM;
- (c) observar as regras aplicáveis à divulgação de informações periódicas e eventuais conforme critérios estabelecidos pela CVM; e
- (d) assegurar o fornecimento das informações e documentos referentes às assembleias gerais.

**9.3.** Todo e qualquer relacionamento com acionistas da Companhia e representantes do mercado de capitais, tais como, mas não se limitando a analistas de mercado, corretoras, fundos de investimento que tenham como objetivo obter esclarecimentos sobre informações financeiras e negócios da Companhia, deve ser realizado apenas pela Diretoria de Relações com Investidores, ou pessoa por este prévia e expressamente autorizada. Nenhum outro Colaborador deve interagir com esse público, de qualquer forma, sem a aprovação ou presença do Diretor de Relações com Investidores.

**9.4.** Em caso de dúvida, o Colaborador deve se aconselhar com a Diretoria de Relações com Investidores, previamente a qualquer contato externo.

## **10. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA**

**10.1.** Toda e qualquer espécie de comunicação da Companhia com a Imprensa deve ser realizada apenas pela Diretoria de Relações com Investidores, ou pessoa por esta prévia e expressamente autorizada.

**10.2.** Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na Cláusula anterior, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a investimentos e operações realizadas ou em análise e desenvolvimento relativas à Companhia, suas Controladas, coligadas e/ou

demais investidas obtidas no exercício das atividades da Companhia e suas Controladas, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Companhia, suas Controladas, coligadas e demais investidas e informações sobre seus acionistas.

**10.3.** As pessoas autorizadas a participar de entrevistas e assembléias, em nome da Companhia ou de suas Controladas, deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, de forma cautelosa, devendo evitar a expressão de opiniões e juízos de valor desnecessários.

**10.4.** Em todas as interações com a Imprensa, a imagem e a reputação institucional da Companhia, de suas Controladas, coligadas e demais investidas devem ser preservadas, sendo vedada, sob qualquer circunstância, a concessão de declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, cor, religião, origem, idade, gênero, orientação sexual ou de outras formas de discriminação, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação e conduta profissional. Da mesma forma, é vedado conceder declaração que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

**10.5.** É vedada a divulgação de qualquer informação confidencial, estratégica ou financeira, tais como projeções de investimentos ou resultados futuros, a não ser que a informação já seja comprovadamente de domínio público, ou que sua divulgação seja expressamente autorizada pela Diretoria de Relações com Investidores.

## **11. INVESTIMENTOS PRÓPRIOS**

**11.1.** Todo e qualquer investimento próprio realizado no âmbito do mercado financeiro e de capitais, em negociações realizadas direta ou indiretamente pelo Colaborador, deverá observar:

- (a) as diretrizes e procedimentos previstos na Cláusula 7 deste Código;
- (b) as diretrizes e procedimentos previstos na Política de Divulgação e Uso de Informações de Ato ou Fato Relevante e Negociação de Valores Mobiliários da Companhia; e
- (c) considerar que a Companhia detém participação relevante em companhias que possuem ações listadas na B3 S.A - Brasil, Bolsa, Balcão.

**11.2.** É necessária a consulta prévia, pelos Colaboradores, através do e-mail corporativo, à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance anteriormente a qualquer negociação dos valores mobiliários listados abaixo para avaliação de conflito ou potencial conflito com os interesses da Companhia:

- (i) Ações e seus derivativos (opções, swaps, termos, etc.) negociados em bolsa e em balcão;
- (ii) Empréstimo de ações;
- (iii) BDRs lastreados em ações;
- (iv) Fundos de investimento que invistam em uma ação específica;
- (v) Fundos de investimento imobiliário negociados em bolsa; e
- (vi) Debêntures ou outros instrumentos de dívida emitidos por empresas não financeiras conversíveis em ações.

**11.2.1.** Uma vez realizada a negociação dos valores mobiliários listados na cláusula 11.2 acima, o Colaborador deverá manter o investimento por um período mínimo de 30 (trinta) dias, com a finalidade de evitar negociações com fins especulativos.

**11.2.2.** É facultado à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance impor restrições adicionais aos valores mobiliários listados na cláusula 11.2 acima.

**11.3.** Para fins de esclarecimento, não se consideram negociações realizadas indiretamente pelo Colaborador aquelas realizadas por fundos de investimento em que o Colaborador seja cotista, desde que a gestão da carteira e/ou as decisões de negociação do fundo não sejam exercidas pelo Colaborador ou estejam sujeitas a sua influência.

## **12. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**12.1.** Todos os documentos e arquivos, que contenham qualquer informação, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos ou desenvolvidos, mesmo que parcialmente, pelos Colaboradores na realização de suas atividades, têm sua propriedade intelectual atribuída à Companhia ou às suas Controladas.

## **13. CONFLITOS DE INTERESSE E TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

**13.1.** Os Colaboradores devem manter dedicação integral ao trabalho no exercício de suas funções e atribuições, observando os interesses da Companhia e de suas Controladas, conforme o caso, e atuando com lisura e o mais elevado grau de integridade.

**13.2.** No exercício de suas funções e atribuições, os Colaboradores devem dar especial atenção a identificação e a gestão de conflitos de interesse, sejam eles reais ou potenciais, em seus relacionamentos internos e externos, abstendo-se de participar de quaisquer negociações ou deliberações ou de influenciar processo decisório relacionado a matérias em que possa ter interesse particular.

**13.3.** As situações de conflito de interesse, sejam eles reais ou potenciais, bem como transações com partes relacionadas, devem observar o disposto na Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia e na legislação vigente.

## **14. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E COMBATE À CORRUPÇÃO**

**14.1.** A Companhia não tolera qualquer prática ilícita, em especial atos de corrupção, suborno ou fraude em contratações junto à administração pública, proibindo qualquer concessão de vantagens ou privilégios indevidos à Agentes Públicos, e prezando pelo estrito cumprimento às normas aplicáveis, dentre as quais as leis anticorrupção, de improbidade administrativa e de prevenção à lavagem de dinheiro.

**14.2.** Todas as interações mantidas entre os Colaboradores e Agentes Públicos, incluindo órgãos governamentais e reguladores, deverão se pautar pela ética, profissionalismo, cordialidade, transparência

e cumprimento rigoroso de requisitos e procedimentos legais para a obtenção de quaisquer contratos, licenças, permissões, autorizações ou decisões.

**14.3.** Qualquer violação deste Código por parte de qualquer Colaborador deverá ser comunicada diretamente à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance ou por meio do Canal de Denúncias [ouvidoria@monteiroaranha.com.br](mailto:ouvidoria@monteiroaranha.com.br).

## **15. DIRETORIA DO JURÍDICO, GOVERNANÇA E COMPLIANCE**

**15.1.** A Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance atua, por meio das ações de Compliance, no monitoramento constante das atividades da Companhia e de suas Controladas, visando a garantir sua aderência a este Código, às Políticas Internas e demais normas da Companhia e de suas Controladas e às Regulamentações.

**15.2.** Aos profissionais atuantes na Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance, deverá ser assegurado amplo e irrestrito acesso a toda e qualquer informação necessária para a correta aplicação das disposições deste Código, das Políticas Internas e das demais normas da Companhia e de suas Controladas e das Regulamentações.

**15.3.** Em caso de dúvida sobre este Código, sobre as Políticas Internas e demais normas da Companhia e de suas Controladas o Colaborador deve procurar a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance previamente a qualquer ação que possa vir a estar em desacordo com as mesmas.

## **16. TREINAMENTO**

**16.1.** Periodicamente a Companhia promoverá treinamentos visando reforçar as regras, procedimentos e diretrizes deste Código e das Políticas Internas aprovadas pela Companhia.

**16.2.** Sem prejuízo dos treinamentos concedidos aos Colaboradores, a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance deverá ser contactada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, sempre que necessário.

## **17. CANAL DE DENÚNCIAS**

**17.1.** A Companhia disponibiliza o e-mail [ouvidoria@monteiroaranha.com.br](mailto:ouvidoria@monteiroaranha.com.br) para o recebimento de qualquer relato ou denúncia de não conformidade relativas ao Estatuto Social, ao Código, às Políticas Internas e demais normas internas da Companhia, bem como às Regulamentações, garantindo aos denunciantes o sigilo da informação e seu anonimato, bem como para orientações sobre dúvidas.

**17.2.** Os relatos e denúncias recebidos pelo Canal de Denúncias serão tratados e apurados pela Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance com independência, autonomia, imparcialidade e uniformidade de critérios, de acordo com o procedimento estabelecido no Manual para Tratamento de Não Conformidades. Não haverá distinção dos Colaboradores em razão do cargo que ocupam.

**17.3.** A Companhia orienta, sempre que possível, que os relatos e denúncias encaminhados sejam acompanhados de fatos e dados concretos.

**17.4.** Não será admitida qualquer forma de retaliação direta ou indireta aos relatos e denúncias de boa-fé recebidos, observado que qualquer retaliação, se existente, deverá ser informada imediatamente à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance para a adoção das medidas e providências cabíveis, estando os possíveis infratores sujeitos à aplicação das medidas previstas neste Código e no Manual para Tratamento de Não Conformidades.

**17.5.** Concluída a apuração dos fatos relatados e verificada a ocorrência de conduta de não conformidade passível de sanção, a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance observará o procedimento estabelecido no Manual para Tratamento de Não Conformidades da Companhia e de suas Controladas.

## **18. RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

**18.1.** A Companhia, suas Controladas, seus Colaboradores e Terceiros deverão pautar suas ações em observância à legislação socioambiental, trabalhista, às normas de saúde e segurança ocupacional.

## **19. SANÇÕES**

**19.1.** Os Colaboradores deverão relatar a ocorrência ou suspeita de qualquer violação ao Estatuto Social, ao Código, às Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e de suas Controladas, bem como às Regulamentações, observado que, conforme o caso, a omissão ou ausência de relato também podem sujeitá-los à aplicação das medidas previstas neste Código.

**19.2.** A Companhia e suas Controladas deverão adotar todas as medidas razoáveis, inclusive de caráter preventivo, para evitar a ocorrência ou a continuidade de condutas e práticas violadoras do Estatuto Social, deste Código, das Políticas Internas e das demais normas internas da Companhia e de suas Controladas e das Regulamentações

**19.3.** A deliberação e aplicação das sanções e medidas disciplinares previstas nesta Cláusula deverão observar o procedimento previsto no Manual para Tratamento de Não Conformidades da Companhia e de suas Controladas.

**19.4.** A não observância, por Colaboradores, dos dispositivos violadoras do Estatuto Social, deste Código, das Políticas Internas e das demais normas internas da Companhia e de suas Controladas e das Regulamentações, a depender de sua natureza e gravidade, poderá resultar nas seguintes medidas disciplinares, observados os critérios de uniformidade e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade:

- (a) advertência oral;
- (b) advertência formal, por escrito;
- (c) suspensão disciplinar; e
- (d) demissão, ou destituição de suas funções, inclusive por justa causa, conforme o caso, se aplicável.

**19.5.** Sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares e sanções definidas nesta Cláusula, poderá,

ainda, o Colaborador infrator estar sujeito à:

- (i) Responsabilização perante a Companhia por eventuais perdas e danos para reparação dos prejuízos sofridos pela Companhia e suas Controladas, ficando, desde já, permitido à Companhia a adoção das medidas que entender necessárias para tanto;
- (ii) Comunicação dos fatos pela Companhia ou suas Controladas às autoridades competentes; e
- (iii) Responsabilização por eventual aplicação de penalidades civis, administrativas e criminais pelas autoridades competentes.

**19.6.** Para fins de esclarecimento, assim, a aplicação das medidas disciplinares previstas nesta Cláusula não prejudica a responsabilização e eventual aplicação de penalidades civis, administrativas e criminais.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Este Código pode ser alterado, sempre que necessário, por deliberação do Conselho de Administração da Companhia.

**20.2.** Qualquer dúvida de interpretação deste Código será esclarecida pela Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria e submetidos à deliberação pelo Conselho de Administração.

**20.3.** No caso de conflito entre as disposições deste Código e do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social e, em caso de conflito entre as disposições deste Código e da legislação e/ou da Regulamentação vigentes, prevalecerá o disposto na legislação e/ou Regulamentação vigente, conforme o caso.

**20.4.** Caso qualquer disposição deste Código venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Código não sejam afetadas ou prejudicadas.

**20.5.** O presente Código entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado.

<b>Título</b>		
Código de Ética e Conduta		
<b>Órgão aprovador</b>	<b>Versão n.º</b>	<b>Data de aprovação</b>
Conselho de Administração	Versão n.º 1	01/09/2020
Conselho de Administração	Versão n.º 2	19/12/2023

**Termo de Adesão**

**ao Código de Ética e Conduta da Monteiro Aranha S.A.**

Pelo presente instrumento, o abaixo assinado, doravante denominado simplesmente “Declarante”, na qualidade de Colaborador da MONTEIRO ARANHA S.A., sociedade anônima aberta, com sede na cidade e Estado do Rio de Janeiro, na Av. Afrânio de Melo Franco, n.º 290, sala 101-A, parte, Leblon, CEP 22430-060, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 33.102.476/0001-92 (“Companhia”), vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar, sob as penas da lei, que:

- (i) recebeu cópia e tem integral conhecimento do conteúdo do Código de Ética e Conduta (“Código”) da Companhia, obrigando-se a pautar suas ações sempre em conformidade com tais regras;
- (ii) compreendeu a integralidade dos termos e disposições definidos pelo Código, comprometendo-se a cumpri-los e observá-los no dia a dia de suas atividades, estando ciente de que a não observância dos mesmos poderá caracterizar falta grave, passível de punição, inclusive rescisão contratual por justa causa;
- (iii) está ciente de que deve procurar a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance da Companhia para esclarecer quaisquer dúvidas e/ou obter orientações;
- (iv) compromete-se a informar à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance através do Canal de Denúncias da Companhia quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência a este Código, às Regulamentações, ao Estatuto, às Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e suas Controladas.

O presente Termo é firmado, de forma irrevogável e irretroatável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, permanecendo 1 (uma) das vias arquivada na sede da Companhia.

Rio de Janeiro, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:  
Cargo ou função:

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: