



CAPITAL

RUBY

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ABRANGÊNCIA	2
3.	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÕES	2
4.	PRINCIPIOS GERAIS.....	3
4.1.	MISSÃO	3
4.2.	VISÃO	3
4.3.	VALORES.....	3
5.	PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL.....	4
5.1.	PROFISSIONALISMO	4
5.2.	INTEGRIDADE NO MERCADO DE CAPITAIS	4
5.3.	DEVERES EM RELAÇÃO AOS CLIENTES	5
5.4.	DEVERES DOS COLABORADORES	6
5.5.	RELAÇÕES COM PÚBLICO EXTERNO E INTERNOS	7
5.6.	CONFLITO DE INTERESSES	10
5.7.	PROPRIEDADE DA RUBY.....	13
5.8.	PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	14
5.9.	ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSOS	14
6.	MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS.....	15
7.	EXCEÇÕES.....	15
8.	PENALIDADES.....	15
9.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	15
	ANEXO I	16
10.	CONTROLE E REVISÃO.....	17

1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta (“Código”) reflete a visão, a missão e os valores da Ruby Capital Gestão e Administração de Recursos de Terceiros (“Ruby”), tendo como objetivo a integração dos colaboradores a filosofia da instituição, com a criação de uma cultura corporativa na qual todos possam enxergar a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados.

O Código é baseado em princípios e valores compartilhados entre todos os Colaboradores da Instituição, prezando o cumprimento da legislação vigente, a relação saudável entre colegas de trabalho e pessoas vinculadas à Instituição, e ou prestadores de serviços; sempre com lealdade, e qualidade no fornecimento dos serviços, servindo ainda para esclarecer os procedimentos e atitudes aceitas, ou não, na Instituição.

Assim, a Ruby pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa Íntegra e sólida.

2. ABRANGÊNCIA

O público-alvo deste Código são todos diretores, sócios e colaboradores da Ruby , bem como estagiários, prestadores de serviços e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Sociedade, tenham acesso a informações confidenciais sobre a Sociedade, seus negócios ou investidores ou, ainda, aqueles que participem do processo de decisão de investimentos.

Todos devem assegurar o total entendimento das leis e normas aplicáveis a Ruby e do completo conteúdo deste Código. Em caso de dúvidas é imprescindível que o colaborador entre em contato com o Compliance.

3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÕES

As diretrizes contidas neste Código entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, devendo ser revisada anualmente ou

em prazo inferior, sempre que solicitado pelo órgão regulador, em casos de alteração de legislação aplicável, ou ainda, se houver alteração no modelo de negócios, previamente validado pelo Compliance.

4. PRINCIPIOS GERAIS

A Ruby entende que, a sua imagem corporativa depende do comprometimento de todos os envolvidos no negócio com a busca pelos mais altos padrões éticos. Com a disseminação de seus valores, a Ruby busca não só melhorar o convívio interno como também a manutenção de relacionamentos sólidos e transparentes com seus clientes, fornecedores e mercado em geral.

4.1. MISSÃO

A missão da Ruby ser uma empresa de serviços com padrões de excelência em atendimento, operações e negócios e como entidade que colabora com o desenvolvimento sustentável da sociedade.

4.2. VISÃO

Ser uma instituição de referência, por meio de atendimento simples, ágil, com alta tecnologia automatizando os desafios impostos, com segurança e eficiência; e construindo parcerias sólidas e duradouras com seus clientes, colaboradores e fornecedores.

4.3. VALORES

Os valores da Ruby e de seus colaboradores estão pautados em:

- Foco no cliente;
- Transparência;
- Pessoas;
- Integridade;
- Confidencialidade;

- Excelência.

5. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

5.1. PROFISSIONALISMO

Conhecimento da Legislação

Os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, normas, regras e regulamentos vigentes relacionados as atividades desenvolvidas pela Ruby . Em caso de conflito, devem cumprir a regra mais rigorosa. Os colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem se desassociar de qualquer violação ao de tais leis, regras ou regulamentos. Roubar, manipular ou adulterar informações.

Os Colaboradores são pessoalmente responsáveis por quaisquer atos impróprios ou ilegais cometidos no exercício de suas atividades profissionais. A ignorância da lei ou das regras não é uma defesa para agir de forma imprópria ou ilegal. Caso não tenha certeza a respeito das leis que regulem suas atividades, consulte seu supervisor ou o *Compliance*.

Independência e Objetividade

Os colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais.

Apresentação Incorreta

Os Colaboradores não devem fazer nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

Conduta Inadequada

Os colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contraria a sua reputação, integridade ou competência profissional.

5.2. INTEGRIDADE NO MERCADO DE CAPITAIS

A Informações Relevantes Não Divulgadas ao Público

Os colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que podem afetar o valor de um investimento, devem tratá-las como informações confidenciais e não devem agir e nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações, até que tais informações se tornem públicas.

Manipulação do Mercado

Os colaboradores não devem se envolver em práticas não equitativas, por exemplo, que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado, seja para fins de promover ganhos pessoais ou dos ativos distribuídos.

5.3. DEVERES EM RELAÇÃO AOS CLIENTES

Apresentação do Desempenho

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas, em linguagem clara, moderada e de fácil compreensão.

Tratamento Justo e Equitativo

Os colaboradores devem tratar de maneira equânime, justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise e recomendação de investimentos, ou qualquer tipo de informação inerente as atividades desempenhadas pela Ruby . É vedado toda e qualquer forma de tratamento diferenciado a clientes em virtude de relação de amizade ou grau de parentesco, entre outros.

Adequação dos Investimentos

Quando os colaboradores forem responsáveis pela distribuição de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

Lealdade, Prudência e Zelo

Os colaboradores devem agir para o benefício dos clientes da Ruby e colocar os

interesses deles acima de seus próprios interesses. Todos os colaboradores devem sempre se certificar que o uso das informações dos clientes está de acordo com as regras deste Código.

Preservação da Confidencialidade

As leis de sigilo bancário e de confidencialidade de dados proíbem que os Colaboradores da Ruby divulguem informações de clientes a terceiros.

Os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de clientes ativos e inativos, e possíveis clientes, a menos que:

- (i) As informações relacionem-se as atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente e devam ser comunicadas a algum órgão competente, na forma da lei;
- (ii) A divulgação seja exigida por lei, norma vigente ou por decisão judicial;
- (iii) Sejam ou se tornem de conhecimento público sem qualquer participação dos Colaboradores ou da Ruby; e
- (iv) O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações, e, neste caso, somente perante autorização formal e expressa para tal.

Todas as informações referentes aos clientes são estritamente confidenciais e são protegidas por sigilo bancário, incluindo aquelas decorrentes de processo de análise para atendimento aos preceitos da Lei nº 9.613/1998, sendo que todos os Colaboradores deverão estar comprometidos a guardar sigilo, mesmo depois que se afastarem da Ruby.

Quaisquer violações ao dever de sigilo bancário por parte de algum Colaborador serão passíveis de punição, inclusive na esfera penal.

5.4. DEVERES DOS COLABORADORES

Lealdade

Os colaboradores devem agir em benefício da Ruby e seus clientes, e não os privar das suas capacidades e habilidades. Não devem divulgar informações confidenciais

nem causar qualquer tipo de prejuízo à Ruby e seus clientes.

Acordos de Remuneração Adicional

Os colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses da Ruby e seus clientes, salvo se expressamente autorizado pelo Compliance e desde que respeitem as regras estabelecidas neste Código.

Os Colaboradores devem realizar todos os esforços para evitar situações de conflito de interesses que possam comprometer, ou parecer comprometer, sua habilidade de realizar suas responsabilidades para com a Ruby ou seus clientes. Cada Colaborador deve comunicar prontamente ao seu supervisor e ao Compliance qualquer potencial conflito de interesses que resulte de sua posição ou deveres, incluindo potenciais conflitos relacionados a ligações comerciais que o Colaborador ou sua família possua.

5.5. RELAÇÕES COM PÚBLICO EXTERNO E INTERNOS

Relações com Órgãos de Supervisão e Fiscalização

Parte primordial do Código de Ética e Conduta da Ruby é representada pela observância e obediência as determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua. A Ruby busca o rigoroso cumprimento das leis e normas vigentes.

Relações com Fornecedores

As relações com os fornecedores devem sempre seguir os padrões éticos e os valores de excelência e transparência da Ruby. Os Colaboradores devem sempre buscar estabelecer contratos claros, objetivos e adequados a condução dos negócios da Ruby.

A seleção de fornecedores deve estar pautada em critérios técnicos e transparentes, devendo o responsável pela contratação enviar a documentação ao Compliance para realizar os procedimentos de “know your supplier” (conheça seu fornecedor) e a verificação de eventuais notícias desabonadoras a respeito do potencial parceiro comercial.

Relações com Clientes

As atitudes de todos os colaboradores devem primar pelo respeito aos clientes e na busca permanente de sua satisfação. Todos devem entender que tal atitude é essencial para a imagem e crescimento da Ruby. Dentro desse conceito, as relações com os clientes deverão ser conduzidas com civilidade, cortesia, transparência, eficiência e de forma equânime.

Foco no cliente é um dos valores da Ruby, e, portanto, todo colaborador deve buscar sempre atender prioritariamente os interesses do cliente e alinhá-los aos interesses da Ruby.

Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

A Ruby busca incessantemente a convivência pacífica e cordial no ambiente de trabalho, evitando o uso de linguagem inadequada em qualquer mensagem de e-mail, incluindo a transmissão e retransmissão de mensagens contendo materiais ofensivos ou piadas.

A Ruby acredita que todos os colaboradores devem ter oportunidades iguais para desenvolvimento de suas carreiras, baseado na meritocracia, competência e proatividade de cada colaborador.

A Ruby não tolera qualquer forma de discriminação, assédio moral e/ou sexual, praticado por ou contra qualquer colaborador ou terceiros, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, no horário de expediente ou não.

A Ruby oferece acessos aos seus recursos de comunicação eletrônica, incluindo seus sistemas de e-mail, Internet/Intranet e de telecomunicações, para uso em conexão com o negócio da Instituição e para o uso pessoal razoável. Os recursos de informação da Ruby devem ser protegidos para garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Cada Colaborador é responsável por entender e aderir aos padrões, procedimentos, determinações e diretrizes da Política de Segurança de Informações da Ruby.

Os Colaboradores **NÃO** podem utilizar os recursos eletrônicos da Ruby para:

- Utilizar, armazenar ou transmitir imagens ou materiais incômodos, discriminatórios, pornográficos, obscenos, violentos, difamatórios, ofensivos, depreciadores ou de outra forma ilegais, inadequados ou não profissionais;
- “Hackear” ou tentar alcançar acesso não autorizado a computadores ou base de dados, manipular ou interferir com mecanismos eletrônicos de segurança, assumir a identidade de um usuário;
- Disseminar quaisquer vírus ou outros programas destrutivos de forma intencional;
- Estabelecer um negócio pessoal, ou usar os recursos da Ruby para lucro pessoal; ou
- Baixar, instalar ou executar software, inclusive correções (patches) e atualizações, sem a prévia aprovação da Tecnologia da Informação.

Comunicar o recebimento de quaisquer materiais passíveis de objeção ao seu supervisor ou Compliance.

Relações com os Concorrentes

As relações com concorrentes seguem os princípios de respeito e cordialidade condizentes com as normas e regras vigentes no mercado. A Ruby zela pela importância de restringir a divulgação de comentários ou rumores desabonadores dos negócios e/ou da imagem de instituições concorrentes.

É absolutamente vedado aos Colaboradores qualquer comentário, especialmente em redes sociais e ambientes públicos, sobre a conduta profissional e produtos de concorrentes no mercado de capitais.

Relações com a Imprensa

Para a Ruby a imprensa é um possível canal de comunicação entre ela e seus clientes e potenciais clientes e por isso, sempre que possível, atenderá a eventuais solicitações realizadas pela imprensa. Toda e qualquer comunicação com a imprensa deve ser feita com a aprovação prévia da Diretoria de Compliance.

Os Colaboradores não podem falar com a mídia sobre assuntos relacionados a Ruby, ou responder a nenhuma pergunta da mídia, sem a prévia aprovação do CEO.

Telefonemas da imprensa recebidos por qualquer outro colaborador devem ser transferidos para o supervisor da área ou para o CEO.

Acesso a Visitantes

A área destinada as atividades de Gestão, Administração, e Compliance são fisicamente segregadas das áreas comuns. O acesso a área interna é restrito aos Colaboradores envolvidos na atividade da Ruby. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores da Ruby é restrito as áreas comuns.

Para mais informações vide a Política de Segregação de Atividades.

5.6. CONFLITO DE INTERESSES

Informar os Conflitos Identificados

Os colaboradores devem Informar, ao superior imediato e, quando necessário, ao Compliance, todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres com a Ruby, seus clientes e possíveis clientes.

Os Colaboradores devem realizar todos os esforços para evitar situações de conflito de interesses que possam comprometer, ou parecer comprometer, sua habilidade de realizar suas responsabilidades para com a Ruby ou seus clientes. Cada Colaborador deve comunicar prontamente ao seu supervisor e ao Compliance qualquer potencial conflito de interesses que resulte de sua posição ou deveres, incluindo potenciais conflitos relacionados a ligações comerciais que o colaborador ou sua família possua.

Prioridade das Transações

As transações de Investimentos dos Colaboradores não terão prioridade em relação as transações de Investimentos dos clientes.

Os investimentos efetuados por qualquer Colaborador da Ruby devem seguir as

normas descritas na Política de Investimentos Pessoais.

Este item é objeto específico da uma política interna de investimentos pessoais e seu cumprimento é fundamental na manutenção do alto padrão ético pretendido pela instituição.

Os investimentos pessoais devem ser realizados com atenção e cuidado e em consonância com as autorizações e limites estabelecidos na citada política, devendo sempre o Colaborador abster-se de investir/desinvestir sempre que identificar um potencial situação de conflito entre seus interesses e os de clientes ou, ainda, os interesses da Ruby.

Participação em Outras Sociedades e Consultoria Financeira

Os sócios da Ruby bem como seus diretores poderão ser titulares de participação em outras sociedades, dessa forma, é possível que surjam situações de eventual conflito de interesses entre as carteiras geridas pela Ruby, ou fundos Administrados ou Geridos pela Ruby, e as sociedades em que os sócios ou diretores da Ruby detenham participação.

Nesse sentido, não é possível assegurar que não surgirão situações de conflito de interesses em potencial, razão pela qual a Ruby prevê os procedimentos abaixo listados:

- A. Indicação no Regulamento e nos demais documentos da oferta (conforme aplicável) dos fundos sob sua gestão de Fator de Risco específico referente à possibilidade de existência de conflito de interesses;
- B. Previsão específica de submissão à deliberação assemblear sobre a aprovação de qualquer operação em que haja a possibilidade de conflito de interesses entre o Fundo e a Ruby, para deliberação prévia, específica, e informação a respeito da matéria; e
- C. Obtenção de autorização prévia, informada, e por escrito da parte do titular de carteira de valores mobiliários administrada pela Ruby no caso de situações de

operação em conflito de interesses, ainda que em potencial; e

- D. Os sócios e diretores da Ruby deverão assegurar, a despeito de eventual aprovação em assembleia ou por titular de carteira administradas, que as transações realizadas em situação de conflito de interesses, ainda que em potencial, sejam realizadas de forma comutativa e em condições de mercado.

Sem prejuízo dos procedimentos acima, qualquer operação em situação de conflito de interesses, ainda que em potencial, deverá ser levada à avaliação prévia do Diretor de Compliance, e só poderá ser realizada mediante aprovação.

Ainda, a Ruby poderá atuar enquanto consultora financeira (fora do mercado de valores mobiliários) e empresarial, de forma que poderão surgir situações de conflito de interesses, ainda que potencial, entre a Ruby, as sociedades para quem ela venha prestar consultoria, e os fundos ou carteiras sob administração da Ruby. Hipótese e que deverão ser observados os procedimentos previstos acima para tratamento de situação de conflito de interesses.

Brindes e Presentes

A Ruby implantará procedimentos rígidos para evitar processos que possam resultar em conflitos de interesses. No entanto, em relacionamentos comerciais é comum que sejam recebidos e oferecidos presentes, hospitalidades ou entretenimento de/para parceiros de negócios.

Porém é importante que tais brindes não interfiram na tomada de decisão ou estimulem a troca de favores que configurem conflitos de interesses.

Desta forma a Ruby atribuirá limite máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para o recebimento de brindes, presentes ou qualquer forma de bonificação independentemente do cargo ou função. De toda forma, permissões excepcionais podem ser avaliadas pontualmente por comitê interno ou mesmo pelo Compliance, conforme o caso, que deve proceder com a avaliação de potencial conflito de interesses. Ainda, mesmo que qualquer presente ou benefício seja inferior ao valor estipulado acima, caso configure claro conflito de interesses, deve ser recusado e/ou

devolvido.

Para brindes acima desse valor, o recebimento deverá ser submetido ao *Compliance*, que avaliará se existe potencial conflito de interesse entre o doador e o receptor.

5.7. PROPRIEDADE DA RUBY

Os ativos e bens da Ruby devem ser utilizados de forma ética e visando apenas as atividades desenvolvidas na Ruby. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O *Compliance* e a Segurança da Informação reservam o direito e dever de monitoramento do uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites não relacionados ao trabalho, redes sociais, uso de chats, canais de bate-papo, salvo os necessários para execução do trabalho. Mesmo as ferramentas de comunicação profissionais devem ser utilizadas somente com fins de consecução do negócio da Ruby. Qualquer abuso poderá ser considerado falta, nos termos do presente Código.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais que dizem respeito ao desempenho das atividades da Ruby.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia a dia pode propiciar uma economia significativa. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização.

E proibida a utilização do nome ou da influência da Ruby em causa própria. Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, zelo e dever fiduciário, lembrando sempre que a legislação ao proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

Ressalvadas as hipóteses de autorização expressa, o Patrimônio não pode ser retirado da sede da Ruby, sob pena da retirada ser considerada furto, hipótese que deve ser avaliada por comitê interno, podendo culminar na demissão do Colaborador.

5.8. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A lei de propriedade intelectual dispõe que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Nenhum Colaborador será remunerado, além da remuneração ao previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade realizado em decorrência dela e pertença à Ruby. No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não a estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar sem autorização, quaisquer informações.

Ademais, todo material e documentos que estão na sede da Ruby, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da Ruby. E a informação não pode de forma alguma ser copiada para uso pessoal, armazenada em dispositivos pessoais, disseminada ou retransmitida.

Também estão impedidos de levar quaisquer informações confidenciais consigo, ou cópias delas, ao deixar de ser Colaborador da Ruby.

5.9. ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSOS

Pedidos de solicitação são de despesas e/ou reembolsos devem obedecer a regra do bom senso de cada integrante da Ruby, estando sujeita à aprovação do respectivo superior. A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoço, taxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultara em penalidade julgada pela Diretoria.

Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia da Diretoria para tal despesa.

6. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS

A Ruby manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinentes ao processo de Conformidade (*Compliance*) deste Código, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

7. EXCEÇÕES

Caso haja algum assunto que não seja tratado de forma específica neste Código, cada Colaborador deve agir de acordo com o espírito dos princípios e valores nele estabelecidos, garantindo a manutenção dos mais altos padrões de ética e profissionalismo e a meta contínua de proteger a reputação e imagem da Ruby.

Situações que não se encaixem ou estejam em desacordo de qualquer maneira com este Código, deverão ser submetidas ao *Compliance* que analisará as circunstâncias e fundamentos e deliberará em conjunto com a Diretoria Executiva a aprovação para tal exceção.

8. PENALIDADES

O não cumprimento deste Código implica em falta grave e poderá resultar nas seguintes ações: advertência formal, suspensão, rescisão do contrato de trabalho e/ou de serviços, outra ação disciplinar e/ou processo civil ou criminal.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Este Código é interpretado em conjunto com os seguintes documentos: Política de Controles Internos e *Compliance*, Política de Segurança da Informação e Política Cibernética.

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA RUBY

Declaro que: (a) recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da Ruby .; (b) concordo integralmente com as regras e orientações nele contidas; e (c) assumo o compromisso de cumpri-las integralmente.

Estou ciente, em especial, de que o disposto na Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, é aderido, por meio deste Termo de Ciência, em caráter irrevogável e irretratável, pelo prazo de 2 (dois) anos a contar do término de meu vínculo com Ruby, não podendo ser rescindido sem prévia, expressa e inequívoca concordância da mesma.

Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida no Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Suplementarmente, sei que, caso haja o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado tanto civil, quanto penalmente.

Nome:

CPF:

Cargo/função:

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

10. CONTROLE E REVISÃO

Informações Gerais	
Título	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
Número da Versão	V1
Data da Última Aprovação	01/10/2022
Data da Próxima Revisão Obrigatória	1 anos após a Data da Última Aprovação
Área Responsável pela Política	Compliance

Histórico de Versões				
Versão	Motivo da Alteração	Data	Revisor	Departamento
V1	-	01/10/2022	Rogério Garcia Peres	Compliance

Aprovado por:	Rogério Garcia Peres		
Data: 01/10/2022			