



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Sumário

INTRODUÇÃO	3
NATUREZA JURÍDICA	3
VALORES	4
RELAÇÃO COM OS CLIENTES	5
RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES	5
RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	6
RELAÇÃO COM A MÍDIA	6
SIGILO E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	7
PRESENTES.....	8
CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
DIRETOR DE COMPLIANCE	9
GESTÃO DE COMPLIANCE.....	10
ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO	11
SANÇÕES	11
DISPOSIÇÕES GERAIS	11
REVISÃO E ATUALIZAÇÃO.....	11
POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	12
ANEXO I	14
ANEXO II.....	16



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Introdução

A KOBOLD INSTITUICAO DE PAGAMENTO S.A. (“Kob” ou “Companhia”), entende que o desenvolvimento de seus negócios está embasado na constituição e manutenção de relacionamentos alicerçados na ética, na legalidade, na integridade, na eficiência, na transparência e, principalmente, na confiança que lhe é depositada por seus clientes, como formas inapeláveis de condução de seus negócios.

Para a manutenção e fortalecimento da sua imagem institucional e corporativa, o Kob entende ser imperativo o comprometimento de todos os envolvidos em seu negócio com a busca pela excelência ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, e considera os seus colaboradores como seus legítimos representantes para garantir, interna e externamente, a disseminação e compartilhamento desses valores, visando tanto o melhor convívio dentro da empresa, quanto a manutenção da reputação do Kob perante o Mercado e seus clientes.

Natureza Jurídica

Este Código deve ser aplicado a todos aqueles que possuam cargo, função e/ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, tais como os sócios, diretores, empregados, ou prestadores de serviço, independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio.

Ao assinar o Termo de Compromisso anexado a este Código de Ética e Conduta (Anexo I), os Colaboradores atestam que estão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios aqui estipulados. Assim, qualquer transgressão destas, bem como das outras políticas do Kob, será considerada como infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.



No caso de algum Colaborador infringir a Lei e/ou o presente Código de Ética e Conduta, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, o Kob não se responsabilizará, sendo o transgressor o único responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo, também, perante o Kob caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão de seus Colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

Valores

O Kob, em atenção ao artigo 5º, inciso I, d da Resolução CMN nº 4.968 de 25 de novembro de 2021 (“Resolução CMN nº 4.968”), formaliza seu compromisso com a ética e com a integridade.

O trabalho desenvolvido pela Companhia deve visar o melhor retorno para os seus sócios e investidores, dentro de seus objetivos, através de uma gestão baseada na análise e avaliação de informações públicas e jamais em informações privilegiadas, sempre em conformidade com a legislação vigente.

Os colaboradores do Kob, independente de cargo, função ou posição, tem responsabilidade de serem éticos a todo o momento, devendo agir com integridade, competência e dignidade ao lidar com o público, com seus clientes, com clientes prospectivos, empregadores e colegas.

É expressamente vedado todo e qualquer ato de discriminação, assim como o privilégio dos interesses pessoais ou do Kob ou de terceiros com os quais mantenha relação de controle ou subordinação, de seus administradores, empregados e prepostos, em detrimento dos interesses de clientes.

Os Colaboradores do Kob devem demonstrar independência e objetividade, atuando sempre com competência, diligência e habilidade. É mandatório que o Colaborador respeite as regulamentações e leis vigentes e zele para que este Código de Ética e Conduta seja aplicado.

É expressamente vedado todo e qualquer comportamento abusivo que induza a um ambiente de intimidação e constrangimento, como ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, qualquer ato relacionado a assédio sexual ou



constrangimento moral entre colegas, independentemente de subordinação hierárquica.

O Kob compromete-se em proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro aos seus funcionários, buscando sempre a redução de riscos de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

Relação com os Clientes

São obrigações dos Colaboradores em relação aos seus clientes

- Colocar sempre o interesse dos clientes em primeiro lugar;
- Tratar de forma igual e profissional todos os clientes ao disponibilizar informações ou tomar decisões;
- Possuir todas as informações necessárias para tomada de decisões; e
- Quando conduzir o processo decisório para suas operações utilizar as condições previamente apresentadas e acordadas com os clientes e, caso haja mudanças nas condições, comunicá-las de forma clara a eles.

São obrigações do Diretor Responsável:

- De forma contínua, com cordialidade e pontualmente, comunicar-se com os clientes do Kob;
- Garantir que a comunicação seja verdadeira, precisa, completa, de fácil compreensão e que estejam em um formato eficiente;

Sempre comunicar aos clientes:

- Qualquer ação disciplinar que forem tomadas contra o Kob ou seus integrantes.

Relação com os Concorrentes

Em relação aos concorrentes, o Kob manterá o mesmo princípio adotado com os seus clientes, a fim de se estabelecer a melhor relação possível, respeitosa e harmoniosa, condizentes com as regras



e critérios vigentes no mercado.

Os Colaboradores são vedados de participar de qualquer prática que não seja ética e que tenha por intuito desorientar ou prejudicar os outros participantes do mercado.

Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades do Kob.

Todos os fornecedores e prestadores de serviços serão analisados antes de serem contratados pelo Kob, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e à corrupção.

Os procedimentos para conhecer parceiros, fornecedores e prestadores de serviços terceirizados (KYS) baseiam-se nas seguintes diretrizes:

- Verificar bons antecedentes de integridade dos Parceiros de Negócios;
- Prevenir que não utilizem o sistema financeiro para os crimes de lavagem de dinheiro, financiamento a atividades terroristas, tráfico de drogas e armamentos, e demais atividades criminosas.

Deve ser submetida à aprovação do Compliance a contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente.

Aos Colaboradores é vedado receber de fornecedores e prestadores de serviço qualquer tipo de presente, benefício ou vantagem diversa, nos termos deste Código.

Relação com a Mídia

Os membros do Kob devem se abster de quaisquer declarações, orais ou por escrito, que representem os serviços que o Kob realiza, qualificações dos membros do Kob e credenciais profissionais ou acadêmicas dos membros.



O porta-voz do Kob é, exclusivamente, o seu Diretor Presidente, que poderá oportunamente, se julgar necessário, delegar essa função, em caráter eventual ou não, a terceira pessoa que venha a ser por ele específica e expressamente designada para tal fim.

Sigilo e Informação Privilegiada

Os membros ligados à Companhia deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação dos seus clientes, seja ela pessoal ou financeira. Caso exista alguma dúvida, a regra é sempre manter os dados dos clientes em sigilo e procurar seu superior imediato ou membro do Comitê de Ética para obter orientação adequada.

Os Colaboradores, durante todo o período de relacionamento com os clientes, devem cumprir rigorosamente todas as cláusulas do contrato assinado entre as partes. Também, devem os mesmos absterem-se de utilizar informação privilegiada para obter vantagem, para si ou para outrem.

Entende-se por informações de natureza confidencial todas as informações as quais os membros ligados à Companhia venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas atividades, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Sem prejuízo do cumprimento do disposto na presente seção, por quem quer que detenha informações consideradas privilegiadas, bem como de eventuais penalidades aplicáveis, inclusive de natureza penal e administrativa, somente Pessoas Autorizadas poderão ter acesso a informações relativas a clientes do Kob e às suas operações.

As comunicações com os clientes do Kob devem ser registradas e ter seus respectivos interlocutores identificáveis. Somente deverão ser aceitas ordens de clientes que sejam realizadas por meio digital, podendo este ser composto por sistemas internos e/ou plataformas de terceiros, ratificando a necessidade de que toda a informação seja registrada e rastreável.

Manter o sigilo bancário, disposto na Lei Complementar nº 105/2011, sendo obrigação das instituições reguladas pelo BACEN, ao manter resguardados os dados de clientes, sendo a quebra de sigilo sem autorização da Justiça considerada crime sujeito a penalidades que podem variar de



um a quatro anos de prisão para o infrator.

Presentes

É vedado ao Colaborador receber brindes, presentes, participar de eventos ou de qualquer atividade que venha a comprometer a isenção, independência, racionalidade e compromisso para com o cliente.

No caso de recebimento de qualquer gratificação, benefício e/ou presente, que por qualquer motivo não possa ser evitado, o Colaborador deverá remeter o mesmo, imediatamente, ao Diretor de Compliance, que será o responsável por eliminar qualquer tipo de conflito de interesse que possa surgir, seja doando a gratificação, benefício e/ou presente a instituições de caridade ou descartando-o.

Conflitos de Interesses

Os membros ligados ao Kob devem evitar desempenhar outras atividades fora da empresa que possam gerar conflitos de interesse.

Consideram-se conflitos de interesse, quaisquer interesses pessoais dos membros ligados ao Kob, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da empresa e dos seus clientes.

Na ocorrência de quaisquer casos que possam originar conflitos de interesse, o membro ligado ao Kob deve procurar seu superior imediato ou o Diretor de Compliance.

Os membros ligados ao Kob devem estar sempre atentos a preservar a imagem da empresa na condução dos assuntos com a comunidade e na sua representação perante o mercado.

É vedado qualquer tipo de acordo com terceiros, que possa implicar em benefícios ilegais para as partes contratantes.



São prioritários, sempre, atitudes e ações que beneficiem os clientes em detrimento aos seus próprios interesses.

Diretor de Compliance

O Diretor de Compliance é o encarregado do Kob pelas condutas aqui descritas e terá plena autonomia para o exercício de suas funções, devendo sempre se reportar aos Diretor Presidente da empresa.

Todo e qualquer Colaborador do Kob que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da empresa, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar ao Diretor de Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São obrigações e atribuições do Diretor de Compliance:

- Levar quaisquer dúvidas para apreciação do Diretor Presidente do Kob;
- Atender prontamente todos os Colaboradores do Kob;
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Código.
- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores do Kob, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados e, também, apreciar e analisar situações não previstas;
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não o solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- Solicitar, sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa do Kob.



- Prover mecanismos para que seja realizada a disseminação de padrões de integridade, conduta e ética como parte da cultura da Instituição para execução das atividades de Compliance;
- Assegurar a efetividade e continuidade da aplicação desta Política, certificando que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de Compliance forem identificadas;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas com a função de Compliance sejam exercidas adequadamente;
- Conduzir práticas de negócios que atendam às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna aplicável à Instituição.

Gestão de Compliance

A gestão de Compliance abrange:

- Implementar e operacionalizar os processos de Compliance da Instituição;
- Monitorar o ambiente regulatório a que a Instituição está sujeita e divulgar aos gestores de áreas as modificações regulatórias ocorridas e aplicáveis ao negócio, objetivando assegurar a conformidade de seus produtos;
- Garantir a aderência da Instituição ao arcabouço legal, às recomendações dos órgãos de supervisão / regulação e aos Códigos de Conduta;
- Prestar suporte à Diretoria a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no tópico anterior, mantendo-os atualizados sobre as modificações relevantes ocorridas;
- Desenvolver, disseminar e atuar como multiplicador da cultura de combate aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e corrupção, bem como incentivar a capacitação de todos os funcionários, colaboradores e prestadores de serviços terceirizados em relação a questões e temas de Compliance e conduta ética;
- Desenvolver e ajustar, em conjunto com as demais áreas da empresa, políticas padronizadas e periodicamente atualizadas, assegurando que sua aprovação atenda à governança instituída e sua devida divulgação;
- Reportar à Direção a implementação e melhorias dos procedimentos de Compliance;
- Assegurar a existência e observância dos princípios corporativos relacionados à Conduta e



Ética;

- Disseminar a importância do conhecimento das obrigações, bem como seu cumprimento;
- Acompanhar as demandas com os órgãos reguladores, facilitando o compartilhamento das informações internamente e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo do posicionamento institucional.

Órgãos de Supervisão e Fiscalização

Caso seja verificado pelo Kob a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), o Kob se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação dentro dos prazos estabelecidos por este órgão.

Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste código serão definidas pelos diretores do Kob, garantido ao Colaborador, contudo, o contraditório e o amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente no Brasil à época do fato, sem prejuízos do direito do Kob de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

Disposições Gerais

A presente Política está disponível no endereço eletrônico do Kob: <http://kob.tech>.

Revisão e Atualização

Esta política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada



necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Política de Confidencialidade

Conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não Colaboradores do Kob. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código) e de Compliance do Kob.

Qualquer informação sobre o Kob, seu know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas por nossa instituição, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades do Kob e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador no, ou para o, Kob, só poderá ser fornecida a terceiros, ao público em geral, aos meios de comunicação de massa ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pelo Diretor Presidente.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida no Kob não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, relatórios, estudos realizados de análise de investimentos – independentemente destas análises terem sido realizadas pelo Kob ou por terceiros contratados –, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes do Kob, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.



A utilização ou divulgação de qualquer Informação Privilegiada, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e/ou “Front Running”, sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios do Kob, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados do Kob, e sujeito ainda às consequências legais cabíveis.



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS INTERNAS DO KOB

Eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º
....., expedida pelo, inscrito no CPF sob o n.º
..... e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série
....., declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do presente Código de Ética e Conduta, das Políticas e do Regulamento Interno da KOBOLD INSTITUICAO DE PAGAMENTO S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 51.118.492/0001-55, que recebi e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do teor deste Código de Ética e Conduta e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e as demais normas de comportamento estabelecidas pelo Kob, no qual tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo, ainda, lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções.
3. Declaro, ainda, que tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Política de Combate à Corrupção do Kob. Além de conhecer o conteúdo desta política, comprometo-me irrevogável e irretratavelmente a observar os termos da mesma. Compreendo, também, que tal política passa a fazer parte das minhas obrigações como Colaborador do Kob juntando-se às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e outras normas de conduta estabelecidas pelo Kob.
4. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança de Informações do Kob e autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo do Kob. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que o Kob terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa.



5. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os termos dos mesmos, como também as demais políticas do Kob.
 - a. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente ao Kob, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a mesma.
6. O não cumprimento deste Código de Ética e Conduta e das demais Políticas do Kob, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.
7. As normas estipuladas neste Código de Ética e Conduta e nas Políticas do Kob não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho e nem de qualquer outra norma mencionada pelo Kob, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial do Kob onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre este Código de Ética e Conduta e das demais Políticas do Kob, além das principais leis e normas que regem as atividades da empresa (cuja principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código de Ética e Conduta) e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo, ____ de _____ de 20____.

[COLABORADOR]



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º, expedida pelo, inscrito no CPF sob o n.º e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série (“Colaborador”), e KOBOLD INSTITUICAO DE PAGAMENTO S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 51.118.492/0001-55 (“Kob”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e do Kob, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

- a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes do Kob, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas pelo Kob, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades do Kob e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.
- b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades no Kob, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, funcionários e estagiários do Kob e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pelo Kob ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.



1.1 Não são consideradas Informações Confidenciais, quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente o Diretor de Compliance do Kob para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades no Kob, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Código de Ética e Conduta e da Política de Confidencialidade (“Código”), a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas ao Kob, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período no Kob.

2.2 As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do Colaborador ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pelo Kob.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial



pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para o Kob e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar o Kob, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio do Kob, sem prejuízo do direito do Kob de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3.2 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.3 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades no Kob são e permanecerão sendo propriedade exclusiva do Kob e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades no Kob, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia do Kob, salvo se, em virtude de interesses do Kob, for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações do Kob;



- b) Em caso de rescisão do Contrato Individual de Trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o mesmo deverá restituir imediatamente ao Kob todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;
- c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva do Kob, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.
- d) É expressamente proibida a instalação pelo Colaborador, de softwares não homologados pelo Kob no equipamento do mesmo.
- e) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.
- f) O software antivírus, instalado no equipamento do Colaborador jamais deverá ser desabilitado, exceto com prévia anuência.

5. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente o Kob, permitindo que o Kob procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso o Kob não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.



5.2 A obrigação de notificar o Kob subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com o Kob, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios do Kob, conforme descrito no Código.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__ .

[COLABORADOR]

KOBOLD INSTITUICAO DE PAGAMENTO S.A

Testemunhas:

1. _____	2. _____
Nome:	Nome:
RG:	RG:
CPF:	CPF: