



Code de déontologie

OCTOBRE 2022

MOODY'S

Le Code présente des principes d'orientation et des politiques sur les comportements individuels et commerciaux et ne constitue, en aucune manière, un contrat de travail ou une garantie d'emploi à durée indéterminée. Les droits d'un salarié et ceux dont la Société est titulaire en sa qualité d'employeur sont régis par la législation du pays où l'emploi est occupé, par les règles de travail énoncées par l'unité vous employant et, s'il y a lieu, par votre contrat de travail écrit et individuel. Aux États-Unis et dans certains autres pays, l'emploi offert par la Société est un emploi de gré à gré, sauf si le contraire est expressément stipulé par un contrat de travail écrit. Un emploi de gré à gré signifie que le salarié peut mettre un terme à son emploi à tout moment et d'une manière motivée ou non, et que l'Employeur peut également y mettre un terme à tout moment et en s'appuyant sur un motif juridique ou non, mais sans pouvoir se fonder sur un motif illicite. En cas d'emploi de gré à gré, aucune déclaration verbale faite par un salarié de Moody's par rapport à un emploi continu ne peut modifier cette relation. Lorsque la législation d'un pays prévoit des dispositions qui ne sont pas compatibles avec les principes du présent Code, la législation du pays l'emporte pour les salariés qui y sont domiciliés. Au cas où un principe du présent Code entrerait en conflit avec une clause de votre contrat de travail individuel écrit, les clauses de votre contrat de travail l'emporteront. En outre, lorsque Moody's adopte ou révisé des politiques plus restrictives que le présent Code, les dispositions de ces politiques prévaudront.

De la part de Rob Fauber



Depuis plus d'un siècle, les employés de Moody's ont fièrement défendu la réputation mondiale de la société, soutenant les normes les plus élevées en matière de conduite des affaires. Notre engagement collectif à agir de façon éthique et légal afin de maintenir l'intégrité de notre entreprise est un aspect essentiel de la réussite de Moody's. Le Code de déontologie de Moody's, qui a été approuvé par notre Conseil d'administration, établit les principes directeurs que chaque employé et administrateur est tenu de suivre. Bien qu'aucun Code ne puisse anticiper chaque problème spécifique que vous pourriez rencontrer ni tenir compte de toutes les lois applicables, en vous fournissant ces principes directeurs et ces exemples, le Code est conçu pour vous aider à identifier et à résoudre certaines questions difficiles, et pour vous expliquer où chercher de l'aide et des conseils.

Chaque employé est tenu de respecter le Code et de sensibiliser aux problèmes qui peuvent mettre en cause l'intégrité de la société. Les directeurs et les administrateurs de Moody's sont, de plus, chargés d'encourager une culture dans laquelle le respect des lois applicables et des politiques de Moody's est au cœur de nos activités professionnelles. Pour Moody's, l'avis de chaque employé compte, et nous voulons que les employés démontrent de hauts niveaux d'intégrité personnelle dans leurs interactions. En suivant les principes contenus dans le Code, les employés de Moody's aident à entretenir un environnement de travail ouvert, intégrateur et juste pour tous. Si vous avez un doute ou si vous voulez en savoir plus sur ce qu'est une conduite appropriée pour vous ou pour quiconque, veuillez nous en faire part au moyen de l'un des nombreux canaux mis à votre disposition dans le Code. Toutes les notifications d'infractions seront traitées, dans la mesure du possible, de manière confidentielle et une personne faisant part d'une éventuelle infraction en toute bonne foi ne fera pas l'objet de représailles.

Veuillez lire attentivement le Code de déontologie de Moody's et le garder à portée de main pour toute consultation. Il est possible que certaines clauses aient changé depuis la dernière version du Code. J'espère que chacun de vous acceptera de rester fidèle aux valeurs de Moody's et respectera les principes décrits dans le Code. Merci de continuer à faire tout votre possible.

A handwritten signature in black ink that reads "Rob Fauber". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke extending to the right.

Robert Fauber
Président et Directeur général
Moody's Corporation

Table des matières

3

De la part de Rob Fauber

07

Tour d'horizon

- 07 Respect du droit applicable
- 07 Observation des normes commerciales sur l'éthique
- 07 Valeurs Principales de Moody's
- 08 Champ d'application du Code

11

Où demander de l'aide et signaler vos préoccupations

- 11 Politique de communication ouverte
- 11 Signalement de violations potentielles de la loi, d'un règlement, de ce Code ou d'une politique de la Société
- 11 La « Integrity Hotline »
- 12 Questions comptables
- 12 Politique sur l'absence de représailles
- 13 Responsabilités incombant au supérieur hiérarchique

15

Notre comportement les uns par rapport aux autres

- 15 Employeur en faveur de l'égalité des chances

- 15 Interdiction de la discrimination et du harcèlement

- 17 Relations personnelles et népotisme

- 18 Santé et Sécurité

- 18 Protection des données personnelles

- 19 Photographies, vidéos et enregistrements

21

Traitement accordé à nos clients, partenaires commerciaux et concurrents

- 21 Conduite équitable
- 21 Confidentialité
- 21 Processus de notation de MIS et informations confidentielles
- 22 Séparation de MIS et de MA
- 23 Loi antitrust et concurrence

29

Moyens par lesquels nous protégeons la Société et ses actionnaires

- 29 Tenue d'archives commerciales précises
- 29 Escroquerie et fraude
- 30 Opportunités dans la Société
- 30 Conflits d'intérêts
- 31 Intérêts dans des sociétés externes
- 31 Postes occupés dans des entités externes

- 34 Sélection des fournisseurs
- 34 Propriété intellectuelle
- 35 Copie ou utilisation non autorisée
- 36 Protection des secrets industriels et des informations exclusives de Moody's
- 36 Utilisation des ressources de la Société
- 38 Sauvegarde des ressources technologiques de Moody's
- 39 Utilisation d'appareils électroniques personnels
- 39 Réseaux sociaux
- 39 Salariés intervenant en qualité de Consultants/
Conversion de consultants en employés
- 39 Prestataires indépendants/sous-traitants

41

Moyens par lesquels nous faisons preuve d'intégrité dans la communauté mondiale

- 41 Délit d'initié et abus de marché
- 42 Négociation des titres
- 43 Lois contre la corruption et les malversations
- 44 Activités politiques
- 44 Sanctions économiques et commerciales
- 45 Conformité en matière d'exportation
- 45 Boycotts internationaux
- 45 Lutte anti-blanchiment d'argent
- 46 Impôts

- 46 Immigration
- 46 Activités commerciales dans de nouveaux pays
- 46 Enquêtes gouvernementales
- 46 Contentieux civil
- 46 Consignes sur la préservation et la conservation des archives

49

Mise en œuvre du Code

- 49 Interprétation
- 49 Enquêtes sur les violations présumées
- 49 Mise en œuvre du Code
- 50 Dérogations au Code
- 50 Non-crédation de droits

51

Coordonnées clés

- 51 L'équipe People de Moody's
- 51 Service Conformité de Moody's
- 51 Service Juridique de Moody's
- 51 Service d'Audit interne de Moody's
- 52 La « Integrity Hotline » de Moody's



Tour d'horizon

Moody's s'est forgé, depuis plus d'un siècle, une réputation axée sur les normes les plus strictes d'intégrité et de responsabilité. Il appartient à chacun de nous de protéger et de renforcer la position de la Société au sein de la communauté mondiale. Nous avons ce devoir envers nous-même ainsi qu'envers nos collègues employés et directeurs, les actionnaires et les clients de Moody's et envers toute personne avec qui nous entretenons une relation commerciale.

Ce Code de Déontologie (le « Code ») a pour but d'aider l'ensemble des salariés et directeurs de Moody's à comprendre le mode d'application de ces principes dans la conduite quotidienne des activités commerciales. Le Code confirme les notions de base d'honnêteté, d'intégrité, de juste appréciation et de professionnalisme que tous les salariés et directeurs de Moody's sont tenus de respecter. Tous les salariés et directeurs sont tenus de se soumettre aux principes posés par ce Code.

Respect du droit applicable

Avant toute chose, il est de notre devoir de respecter, à tout moment, l'ensemble des lois et des règlements applicables à notre activité. Vous ne devez entreprendre aucune action au nom de Moody's Corporation ou de ses filiales qui violerait une loi ou un règlement. Ce point est important non seulement afin d'éviter les conséquences de violations de la loi qui peuvent inclure de lourdes amendes, des peines de prison, des procès onéreux et la résiliation de votre contrat de travail, mais également car il constitue une bonne pratique commerciale.

Observation des normes commerciales sur l'éthique

En qualité de salarié ou de directeur de Moody's, vous devez faire tout votre possible pour observer les normes les plus strictes d'éthique personnelle et d'intégrité dans les opérations que vous conduisez au nom de Moody's. Ce point signifie qu'il convient, à titre minimum, de respecter les principes et les politiques exposés par ce Code et d'observer les valeurs principales de Moody's figurant ci-dessous :

Valeurs Principales de Moody's



Rigoureux

Notre excellence intellectuelle nous distingue. Chaque jour, nous abordons notre travail avec le plus grand soin et nous nous imposons les normes les plus élevées, parce que nous savons que notre travail a un impact.



Coopératifs

Nous travaillons au-delà des frontières pour réunir les bonnes idées, les bonnes personnes et les bonnes ressources afin d'obtenir les meilleurs résultats et de nous adapter à un marché en pleine évolution.



Principes

Nous sommes unis par une détermination à agir avec intégrité et à peser de manière positive sur l'économie mondiale et dans nos communautés locales.



Inclusifs

Nous pensons que la diversité des points de vue permet de prendre de meilleures décisions. L'opinion de chacun est importante et les contributions de chacun sont valorisées.



Tournés vers l'avenir

Pour rester pertinent dans un monde en mutation, il faut envisager l'avenir avec curiosité, optimisme et énergie. Notre passion, notre imagination et notre intelligence collectives ouvrent la porte à un avenir meilleur pour nos clients, nos communautés et l'environnement.

Champ d'application du Code

Ce Code décrit certaines lois et les politiques étant le plus susceptibles d'avoir une incidence sur le travail des salariés de Moody's et, dans certains cas, des directeurs de Moody's. Dans certaines situations, les attentes de Moody's vont au-delà de ce que la loi requiert ou autorise. Ce Code doit vous avertir sur les questions importantes de droit et d'éthique qui pourraient se poser dans votre travail. Si vous avez des doutes sur une question ou sur la meilleure marche à suivre par rapport à une situation particulière, veuillez consulter votre supérieur hiérarchique, un autre supérieur hiérarchique senior, un membre de l'équipe 'People', un représentant des services Audit Interne ou Conformité de Moody's ou un juriste du service Juridique de Moody's. Il est généralement possible

de minimiser des problèmes en demandant conseil le plus tôt possible et non pas à un stade avancé où leurs résolutions deviennent plus difficiles.

Moody's a mis en œuvre les politiques portant sur le comportement relevant du droit et de l'éthique dans divers domaines. Le but de ce Code n'est pas de remplacer ces politiques, mais de présenter une synthèse des politiques et attentes formulées par Moody's dans certains domaines. Les salariés doivent lire le Code en combinaison avec nos autres politiques.

Le Code et les politiques de la Société peuvent être consultés sur le site web interne de Moody's destiné aux salariés. Le Code



peut être occasionnellement révisé, étant précisé que la version la plus récente et étant en vigueur sera toujours disponible sur l'intranet de Moody's. Les salariés et les directeurs sont tenus d'examiner et de comprendre le Code et toutes les politiques qui s'appliquent à celle-ci et également leurs activités. Aucune transaction commerciale ou autre activité violant le Code ou d'autres politiques de la société ne sera tolérée.

Le Code ne peut pas couvrir toutes les exigences juridiques de chaque territoire où nous conduisons des activités commerciales. Dans la mesure où Moody's Corporation est une société américaine, il convient d'apporter une attention particulière aux exigences juridiques américaines. Cependant,

ce Code s'applique à tous les salariés et directeurs de Moody's Corporation et à l'ensemble des salariés de ses filiales en propriété exclusive travaillant dans le monde entier et incluant les salariés à contrat à durée déterminée et à temps partiel. Les termes « Moody's » et « Société » sont utilisés dans ce Code pour désigner Moody's Corporation et ses filiales en propriété exclusive. Le terme « MIS » désigne Moody's Investors Service, Inc. et ses sociétés affiliées étant en charge d'émettre des notations de crédit sous la marque « Moody's Investors Service ». Le terme « MA » désigne Moody's Analytics. Les filiales de Moody's contrôlées majoritairement ont adopté des Codes et des politiques globalement similaires en consultation avec les services Juridique et Conformité de Moody's.





Où demander de l'aide et signaler vos préoccupations

Politique de communication ouverte

Le but de Moody's est de préserver un environnement où tous les salariés se sentent à l'aise à l'idée de faire part de problèmes qu'ils jugent importants. Moody's estime que l'observation d'une culture où un dialogue ouvert est encouragé et soutenu se traduit par un environnement de travail plus productif, solidaire et agréable.

En conséquence, Moody's prône une communication ouverte et vous encourage à tenter de résoudre les préoccupations, les problèmes ou les questions concernant le cadre de travail, notamment par des discussions franches avec vos superviseurs directs ou d'autres supérieurs hiérarchiques, par des retours d'information sur les résultats ou en participant à l'enquête sur l'engagement de l'entreprise (Business Engagement Survey). Une telle implication peut contribuer à résoudre un grand nombre de problèmes liés au travail.

Les salariés peuvent s'attendre à ce que les supérieurs hiérarchiques soient disposés à s'entretenir des problèmes ou préoccupations survenant sur le lieu de travail dans un environnement exempt de distractions, sans craindre de représailles pour s'être prévalus de cette Politique de communication ouverte.

? Dans le cadre d'une communication ouverte, les conversations sont-elles confidentielles

Moody's reconnaît qu'il convient de respecter la confidentialité des questions et préoccupations communiquées par les salariés conformément à cette Politique de communication ouverte et en utilisant les autres voies décrites dans le présent Code. Cependant, dans certains cas, il se peut qu'il ne soit pas possible de protéger votre anonymat sans compromettre l'intégrité d'une enquête ou du fait de certaines exigences légales. Les supérieurs hiérarchiques communiqueront des précisions sur les questions et préoccupations signalées par les salariés uniquement si ces dernières doivent être connues ou si la loi et/ou les politiques de Moody's l'exigent.

? Que dois-je faire si je souhaite être conseillé par rapport à une question ?

Si, en présence d'une situation particulière, vous avez besoin de conseils ou avez des doutes par rapport à la meilleure marche à suivre, vous devez consulter votre supérieur hiérarchique, un autre supérieur hiérarchique ou un représentant de l'équipe 'People', le service Audit Interne, le service Conformité ou le service juridique. Vous pouvez également appeler la « Integrity Hotline » de Moody's.

Signalement de violations potentielles de la loi, d'un règlement, de ce Code ou d'une politique de la Société

Afin de continuer à assurer le respect de nos normes éthiques, nous avons besoin de votre aide. Si vous estimez qu'un salarié de Moody's a enfreint une loi locale, étatique ou fédérale, une loi d'un pays étranger, ou le Code de déontologie de Moody's, nous tenons à le savoir. Bien que Moody's n'exige pas des salariés de certains pays européens qu'ils signalent les suspicions d'inconduite du fait des exigences et consignes relevant des lois de ces pays en matière d'emploi et de protection des données, conformément aux règlements relatifs aux agences de notation intervenant dans l'Union européenne (« UE »), les salariés de MIS situés dans l'UE sont tenus de signaler sur-le-champ tout comportement qui, de l'avis du salarié en cause, pourrait être illégal. En tout état de cause, nous continuons à encourager vivement tous les salariés, où qu'ils se trouvent, à signaler tout comportement suspect.

À moins que ce Code ne stipule le contraire, les signalements de situations où des violations de la loi, d'un règlement, de ce Code ou d'autres politiques de la Société sont suspectées doivent être adressés à un représentant de l'équipe 'People', le service Conformité ou le service juridique, ou par la « Integrity Hotline » de Moody's d'une manière abordée ci-dessous.

La « Integrity Hotline »

La ligne d'assistance « Integrity Hotline » de Moody's peut être utilisée par tous les salariés de Moody's dans le monde entier et est ouverte 24 heures sur 24, sept jours par semaine et 365 jours par an. La ligne d'assistance offre ses services dans plus de 75 langues incluant les langues parlées dans chaque pays où Moody's dispose de bureaux.

Bien que vous puissiez signaler tout type de réclamation à la « Integrity Hotline » en toute confidentialité, le fait que vous indiquiez votre nom lorsque vous signalez une violation ou préoccupation est susceptible de raccourcir les délais dans lesquels la Société examine le problème et répond à vos préoccupations. Tous les signalements seront, dans la mesure du possible, traités confidentiellement. La « Integrity Hotline » peut être utilisée de manière totalement libre et aucun salarié ne fera l'objet de mesures disciplinaires pour ne pas l'avoir utilisée. Bien qu'aucune personne ne soit visée par des représailles en raison du signalement effectué de bonne foi sur un comportement jugé suspect, tout usage abusif ou inapproprié de la « Integrity Hotline » peut faire l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement.

? Comment puis-je prendre contact avec la « Integrity Hotline » ?

Par Internet : <https://moody.ethicspoint.com>

Par téléphone : consultez les instructions sur le numéro à composer figurant dans la section Personnes-ressources clés du Code ou en visitant <https://moody.ethicspoint.com>.

Pour en savoir plus, consultez les livrets sur l'Integrity Hotline disponibles sur l'Intranet de Moody's et sur <https://moody.ethicspoint.com>.

Questions comptables

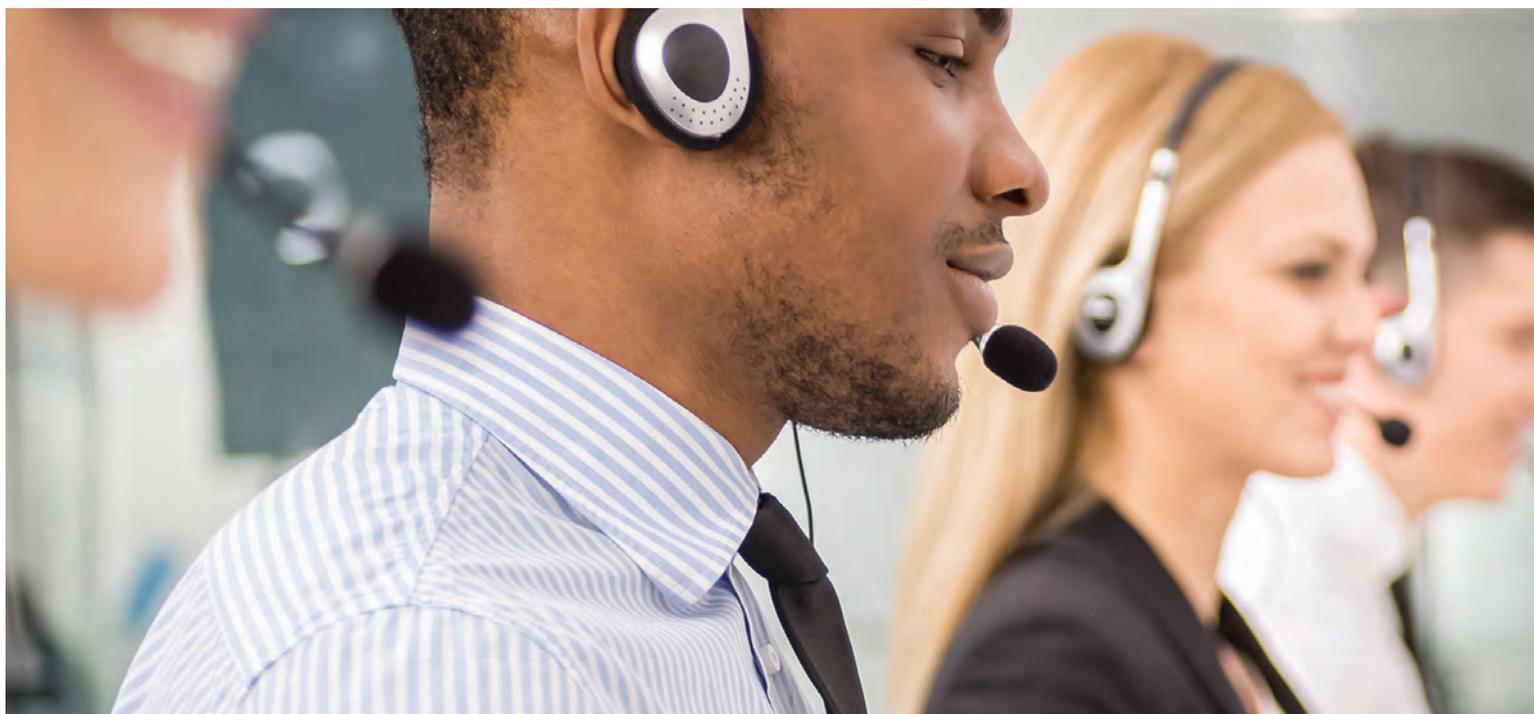
Moody's s'engage à se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles applicables en matière de valeurs mobilières ainsi qu'aux normes et contrôles comptables internes. Les dépôts de plaintes ou les signalements de préoccupations sur des questions comptables, de contrôles comptables internes et d'audit peuvent être adressés aux services Audit Interne, Conformité ou Juridique ou en utilisant la « Integrity Hotline ». Tous les signalements seront, dans la mesure du possible, traités confidentiellement.

Politique sur l'absence de représailles

Moody's respecte le droit de chaque salarié de signaler de bonne foi toute violation potentielle ou suspectée des lois ou des réglementations applicables, du Code ou des autres politiques de la Société, ou de fournir des informations en rapport avec un tel signalement ou une telle plainte. Contraires à la politique de Moody's et potentiellement illicites, les représailles contre un salarié engagé dans ces activités protégées ne seront pas tolérées. Les représailles peuvent prendre plusieurs formes, telles que les actions nuisant à l'emploi de toute personne qui dépose une plainte de bonne foi ou participe à une enquête, ainsi que les actions visant à décourager un salarié de se manifester pour déposer ou soutenir une plainte.

Si vous pensez avoir fait l'objet de représailles, vous devez le signaler immédiatement à l'équipe 'People', au service juridique ou au service Conformité. Vous pouvez également le signaler par le biais de la ligne d'assistance « Integrity Hotline » ou en déposant une plainte en ligne comme indiqué ci-dessus.

S'il est découvert qu'une personne a lancé des représailles contre une autre personne ayant signalé de bonne foi une violation soupçonnée du droit applicable, des règlements, du Code ou d'autres politiques de la Société ou pour avoir pris part à une enquête sur des allégations dénonçant un tel comportement, cette personne fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées, y compris le congédiement.



Responsabilités incombant au supérieur hiérarchique

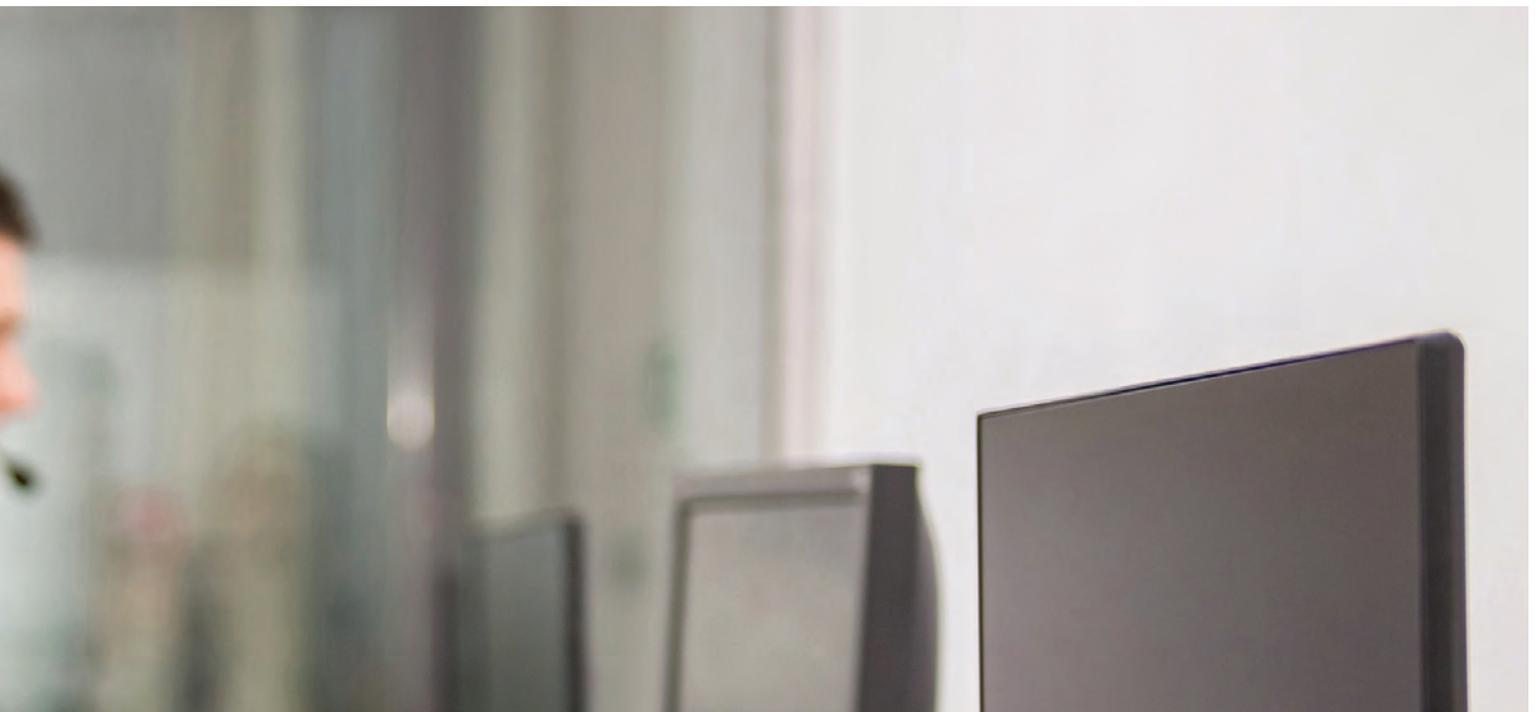
Bien que le Code soit applicable à l'ensemble des salariés, les supérieurs hiérarchiques se voient attribuer des responsabilités supplémentaires quant à l'observation des normes éthiques de Moody's.

En premier lieu, nous attendons des supérieurs hiérarchiques qu'ils donnent l'exemple et que leur comportement soit respectueux de l'éthique à tout moment. Les supérieurs hiérarchiques doivent également réaffirmer l'importance d'un comportement éthique auprès de leurs équipes et s'assurer que les personnes soumises à leurs ordres comprennent ce que Moody's attend de ses salariés.

Les supérieurs hiérarchiques sont aussi chargés de faire remonter les problèmes lorsqu'ils surviennent. Les supérieurs hiérarchiques qui ne font pas remonter les problèmes de manière appropriée peuvent faire l'objet d'une enquête et/ou de mesures disciplinaires allant

jusqu'au licenciement. Le Code permet aux salariés de discuter de plusieurs types de préoccupations avec leurs propres supérieurs hiérarchiques ou d'autres supérieurs hiérarchiques. Il appartient à tous les supérieurs hiérarchiques d'assurer que le dialogue demeure ouvert avec les salariés et de les mettre sur la bonne voie s'ils ont besoin d'une aide par rapport à une question ou préoccupation particulière. Si un supérieur hiérarchique a des doutes par rapport aux moyens par lesquels il doit faire remonter une question ou préoccupation avancée par un salarié, ce supérieur hiérarchique doit alors contacter l'équipe 'People', le service Conformité ou le service juridique sans délai afin de trouver la personne compétente.

Enfin, les supérieurs hiérarchiques doivent faire preuve de vigilance par rapport à tout comportement constitutif d'une discrimination, d'un harcèlement ou de représailles et, s'ils en repèrent un, doivent le signaler sur-le-champ à l'équipe 'People', au service Conformité ou au service juridique.





Notre comportement les uns par rapport aux autres

Le succès et la réputation de Moody's s'appuient sur ses strictes normes de conduite d'activités commerciales, qui ont une importance toute particulière dans le contexte de son cadre de travail. Nous exigeons un cadre de travail respectant et protégeant la dignité des personnes travaillant pour et avec Moody's. Chaque salarié et chaque directeur de Moody's doivent faire preuve d'intégrité, de dignité et de justesse dans toutes les relations qu'ils entretiennent avec Moody's, les salariés, émetteurs, investisseurs et clients de Moody's ainsi qu'avec le public dans son ensemble et doivent être professionnels dans la conduite de toutes leurs affaires commerciales. En outre, indépendamment du statut personnel d'une personne ou de son échelon chez Moody's, toute personne employée par Moody's, y étant associée ou étant en contact avec Moody's doit être traitée de manière respectueuse. Enfin, il appartient à tous les salariés et directeurs de Moody's de ne pas prendre de mesures pouvant raisonnablement être considérées comme affectant ou compromettant l'intégrité des opérations commerciales de Moody's, embarrassant ou humiliant autrui ou minimisant ou ignorant les contributions apportées par d'autres personnes.

Employeur en faveur de l'égalité des chances

Dans une large mesure, la réussite de Moody's a toujours dépendu des aptitudes individuelles et collectives de ses salariés. Les différents points de vue, antécédents et approches personnelles de nos salariés constituent des chances inouïes d'apport d'une valeur ajoutée à la Société et nous estimons que le rôle joué par chaque personne est d'une importance cruciale pour le succès de Moody's. Moody's estime que l'égalité des chances au travail est essentielle pour que la conduite de nos activités continue d'être couronnée de succès. Tout le monde est gagnant lorsque chacun est à même de bénéficier de l'égalité des chances et des récompenses existantes lorsque ces chances sont saisies.

Nous recrutons, embauchons, employons, formons, payons des salariés et leur attribuons des promotions en fonction des qualifications et compétences liées à chaque emploi. Moody's dispose également, depuis fort longtemps, d'une politique consistant à offrir un cadre de travail respectant la dignité et la valeur de chaque personne et dénué de toute forme de discrimination au travail qui inclut le harcèlement basé sur la race, la couleur, le sexe, l'âge, la religion ou les croyances religieuses, l'origine nationale, l'ascendance, la nationalité, la situation matrimoniale, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression sexuelle, les informations génétiques, le handicap physique ou mental, le statut militaire ou d'ancien combattant ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

Le but de Moody's est de favoriser un milieu de travail encourageant la pleine participation de nos salariés, par leurs expériences

diversifiées et la mise à disposition de la palette complète de leurs talents, compétences et aptitudes au travail au service de nos clients.

Interdiction de la discrimination et du harcèlement

La discrimination et le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel et le harcèlement discriminatoire, violent les lois de nombreux pays dans le monde et ne seront pas tolérés par Moody's. Cette interdiction s'applique aux discriminations et harcèlements affectant le cadre de travail, qu'ils se produisent dans les bureaux, en dehors des bureaux (lors d'événements liés aux clients, à Moody's ou se déroulant en dehors des heures de travail et des locaux), ou par le biais de communications électroniques incluant les courriels, les messageries vocales, les textos, la messagerie instantanée, les outils de collaboration, les médias sociaux et Internet, même si ces moyens sont utilisés sur des appareils personnels et en dehors des heures de travail.

Moody's interdit la discrimination et le harcèlement à l'égard des employés, mais aussi à l'égard des candidats à l'emploi, des stagiaires (rémunérés ou non), des non-salariés, des clients, des prestataires et des travailleurs indépendants fournissant des services à Moody's dans ses locaux de travail. Un harceleur peut être un supérieur, un subordonné, un collègue de travail, ou n'importe quelle personne sur le lieu de travail, y compris un professionnel indépendant, un travailleur temporaire, un prestataire, un client ou un visiteur.

La discrimination et le harcèlement pratiqués par des non-salariés (par exemple, des clients, des professionnels indépendants ou des prestataires) sont également interdits. Si un salarié informe Moody's qu'il a été victime ou témoin de discrimination ou de harcèlement sur le lieu de travail commis par un non-salarié, des mesures appropriées seront prises.

Qu'est-ce que le harcèlement sexuel ?

Le harcèlement sexuel comprend le harcèlement fondé sur le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre et le statut de transsexuel ou toute autre caractéristique protégée par le droit applicable. Le harcèlement sexuel inclut les comportements sexuels non désirés, tels que les avances sexuelles, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle, ou s'adressant à une personne en raison de son sexe ou de son genre, lorsque :

- » l'acceptation de ce comportement est présentée explicitement ou tacitement comme une condition d'emploi d'une personne ;

- » l'acceptation ou le refus de ce comportement est utilisé pour fonder des décisions d'emploi affectant la personne ; et/ou
- » le but ou l'effet de ce comportement est de perturber, dans une mesure déraisonnable, les performances professionnelles d'une personne, de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un cadre de travail intimidant, hostile ou offensant.

Le harcèlement sexuel est interdit, quel que soit le sexe de la victime et indépendamment du fait que le harceleur et la victime soient du même sexe ou non, ou que le salarié accepte ou rejette les avances. Les employés doivent savoir, qu'en plus d'être contraire à la politique de Moody's, le harcèlement sexuel est susceptible de violer la loi et les salariés qui adoptent un tel comportement peuvent être personnellement tenus responsables en vertu des lois locales.

Voici quelques exemples de faits pouvant constituer du harcèlement sexuel : les menaces ou la prise de mesures défavorables en matière d'emploi si des faveurs sexuelles ne sont pas accordées ; les demandes de faveurs sexuelles en échange d'un traitement favorable ou préférentiel ; la drague, les propositions ou les avances insistantes ; les contacts physiques incongrus, tels que les pincements, les caresses, les baisers, les étreintes ou les attouchements ; les sifflements, les regards insistants, les gestes déplacés ou les remarques choquantes y compris les commentaires malvenus sur l'apparence physique ; les plaisanteries à caractère sexuel ou l'usage inapproprié d'un langage explicitement sexuel ou offensant ; l'exposition, sur le lieu de travail d'objets ou d'images sexuellement suggestifs ; les actes hostiles commis contre une personne en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son expression de genre ou de son statut de transsexuel ; les stéréotypes sexuels ainsi que les agressions et les coups à caractère sexuel ou les tentatives de commettre ces actes. La liste ci-dessus n'est pas exhaustive.

? Quel autre comportement peut être considéré comme un harcèlement discriminatoire ?

La notion « autre harcèlement discriminatoire » inclut le comportement verbal ou physique dénigrant une personne ou montrant une aversion ou hostilité à son égard en raison de sa race, sa couleur, son sexe, son âge, sa religion ou ses croyances religieuses, son origine nationale, son ascendance, sa nationalité, son statut matrimonial, son orientation sexuelle, son identité sexuelle, son expression sexuelle, ses informations génétiques, son handicap physique ou mental, son statut de militaire ou d'ancien combattant ou de toute autre caractéristique protégée par la loi et :

- » dont le but ou l'effet est de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou choquant ; et/ou

- » dont le but ou l'effet est de perturber, dans une mesure déraisonnable, les performances professionnelles d'une personne.

Les exemples d'éléments constitutifs d'un harcèlement sont les suivants : l'utilisation d'épithètes ou d'insultes ; le comportement menaçant ou intimidant ou le recours à des agissements hostiles ciblant une caractéristique protégée et incluant des plaisanteries ou farces ; la présentation ou la diffusion, dans une partie quelconque des locaux de Moody's, d'informations imagées ou écrites dénigrant une personne ou un groupe ou bien montrant une hostilité, un préjugé ou une aversion à leur égard en raison d'une caractéristique protégée ou l'utilisation des ressources de la Société, qui incluent la messagerie électronique, les boîtes vocales et Internet, pour créer, recevoir, envoyer ou sauvegarder de telles informations. La liste figurant ci-dessus n'a pas pour but d'être exhaustive.

? Que dois-je faire si je pense avoir été victime ou témoin de discrimination ou de harcèlement ?

La prévention de la discrimination ou du harcèlement est de la responsabilité de chacun. Moody's ne peut y remédier que si l'entreprise en a connaissance. Si vous estimez avoir fait l'objet d'une discrimination ou d'un harcèlement quelconque sur le lieu de travail, ou si vous avez observé une discrimination ou un harcèlement visant un autre salarié, vous devez le signaler dès que possible :

- » à votre supérieur hiérarchique,
- » à l'équipe 'People', au service Conformité, ou au service juridique ; ou
- » à la ligne d'assistance « Integrity Hotline », soit par téléphone (voir la rubrique Coordonnées Clés à la fin du Code pour les numéros à composer), soit en ligne, en soumettant votre préoccupation à l'adresse <https://moodysethicspoint.com>.

Moody's comprend que le signalement d'une discrimination et d'un harcèlement peut être extrêmement délicat et, par conséquent, la Société respectera, dans la mesure du possible, la confidentialité de ces signalements.

Des responsabilités supplémentaires concernant la prévention du harcèlement et de la discrimination incombent aux supérieurs hiérarchiques. Tout superviseur ou supérieur hiérarchique qui reçoit une plainte ou des informations relatives à une suspicion de discrimination ou de harcèlement, est témoin de ce qui peut être un comportement discriminatoire ou de harcèlement, ou qui, pour quelque raison que ce soit, soupçonne une discrimination ou un harcèlement, est tenu de le signaler à l'équipe 'People', au service Conformité ou au service juridique.

Le fait de ne pas signaler de tels agissements constitue une violation de la politique de Moody's, et peut donner lieu à des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement.

? Que se passe-t-il quand je signale une discrimination ou un harcèlement ?

Tous ces signalements feront l'objet d'une enquête rapide, équitable et impartiale. Les employés sont tenus de coopérer en tant de besoin aux enquêtes sur les suspicions de discrimination ou de harcèlement. Les enquêtes peuvent varier d'un cas à l'autre, cependant elles suivent généralement le processus décrit plus en détail dans la rubrique Mise en œuvre du Code. Si Moody's détermine qu'une discrimination ou un harcèlement a eu lieu, des mesures correctives et/ou disciplinaires appropriées seront prises, pouvant aller jusqu'au licenciement selon les circonstances et indépendamment de l'ancienneté ou du poste des personnes concernées. Si, au cours d'une enquête, Moody's détermine également qu'un supérieur hiérarchique avait connaissance d'un harcèlement ou d'une discrimination et qu'il n'avait pas signalé ce comportement inapproprié, Moody's prendra les mesures correctives et/ou disciplinaires qui s'imposent, pouvant aller jusqu'au licenciement.

? Que dois-je faire pour respecter l'interdiction posée par Moody's en matière de discrimination et de harcèlement ?

Chaque salarié a l'obligation de se plier aux dispositions du présent Code et à toutes les autres politiques de Moody's, y compris les politiques applicables en matière de discrimination et de harcèlement. Moody's attend de ses salariés qu'ils signalent rapidement toute violation présumée ou réelle. Les supérieurs hiérarchiques doivent démontrer qu'ils comprennent les dispositions du présent Code et de la politique de Moody's en matière de harcèlement, en intervenant, si possible, pour prévenir tout harcèlement ou discrimination. Comme indiqué antérieurement, les supérieurs hiérarchiques doivent informer sans délai l'équipe 'People', le service Conformité ou le service juridique des signalements de toute forme de discrimination ou de harcèlement qu'ils reçoivent des employés.

Relations personnelles et népotisme

Lorsqu'un employé utilise son influence ou son pouvoir pour aider ou entraver une autre personne dans l'obtention d'un emploi, d'une promotion, d'une augmentation de salaire ou d'autres avantages professionnels en raison d'une relation personnelle, cela peut créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu et/ou un environnement de travail non professionnel.

Les relations personnelles entre certains employés peuvent également exposer la Société et les salariés concernés à une situation embarrassante et/ou à une éventuelle responsabilité juridique. Aux fins de la politique de Moody's, les individus entretenant une relation personnelle ont un lien de parenté (par le sang ou par le mariage ou vivent en couple), sont des conjoints, compagnes/compagnons, colocataires partageant des responsabilités financières et/ou des personnes dans une relation amoureuse et/ou sexuelle.

Par conséquent, sous réserve du droit applicable, la politique de Moody's relative aux relations personnelles et au népotisme interdit les relations entre les employés, quel que soit le lien hiérarchique, lorsque :

- » les salariés sont employés dans la même branche d'activité ou dans le même service (sauf approbation contraire de l'équipe 'People' et du service juridique) ;
- » un employé a une autorité de supervision directe ou indirecte et/ou une influence sur l'autre employé, y compris l'autorité de vérifier ou auditer le travail de l'autre employé ou d'influer de quelque manière que ce soit sur la rémunération de l'autre employé ou sur ses possibilités de promotion, ses affectations de poste et/ou ses évaluations de performance ;
- » un employé a accès à des données personnelles sensibles ou confidentielles concernant l'autre employé ;
- » la relation personnelle peut avoir un impact négatif sur l'efficacité des opérations de l'entreprise, le rendement de travail et/ou le moral de l'employé ;
- » la relation personnelle peut autrement créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu et/ou un environnement de travail non professionnel.

Ces restrictions s'appliquent également aux candidats à l'emploi et aux salariés cherchant à être mutés au sein de l'entreprise.

Par ailleurs, Moody's interdit aux membres de son équipe de direction d'avoir des relations personnelles avec un(e) employé(e) de Moody's ou de ses sociétés liées.

? Que dois-je faire si j'ai connaissance d'une relation personnelle ou si je m'engage dans une telle relation ?

Moody's exige de ses employés qu'ils signalent rapidement à leur supérieur hiérarchique et à l'équipe 'People' l'existence d'une relation personnelle interdite par la Politique relative aux relations personnelles et au népotisme. Tout supérieur hiérarchique ayant pris connaissance d'une telle relation par le biais de l'employé concerné, ou par le biais d'une autre source, doit en informer rapidement l'équipe 'People'.

Le fait de ne pas signaler l'existence d'une relation personnelle peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, conformément au droit applicable.

? Que se passe-t-il lorsqu'une relation personnelle a été signalée ?

Lorsqu'une relation personnelle interdite par la politique relative aux relations personnelles et au népotisme a été signalée, Moody's détermine, à sa seule discrétion, les éventuelles mesures à prendre pour éviter un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu et/ou un environnement de travail non professionnel. Sous réserve de la loi applicable, ces mesures peuvent inclure une ou plusieurs des situations suivantes : un changement dans les responsabilités des personnes impliquées dans la relation personnelle ; un transfert de l'une ou des deux personnes vers une autre branche d'activité ou un autre service au sein de Moody's ; ou il peut être demandé à l'un des employés ou aux deux de quitter Moody's. Moody's peut prendre une ou plusieurs de ces mesures à tout moment après avoir pris connaissance de la relation personnelle.

Santé et Sécurité

Moody's s'engage à protéger la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de ses salariés et des personnes au sein de ses locaux et attend de ses employés qu'ils prennent les précautions raisonnables pour contribuer à ces efforts. En conséquence, nous nous engageons à nous conformer à toutes les législations et réglementations environnementales, sanitaires et sécuritaires de l'ensemble des pays et localités où nous opérons, y compris les législations et réglementations concernant le COVID-19 et/ou les autres urgences sanitaires. Nous estimons que nous sommes dans l'obligation de respecter l'environnement des communautés où nous intervenons et vivons. Nous nous efforçons de mener nos activités de manière à protéger et à préserver notre environnement et nos ressources naturelles et de veiller à maintenir un lieu de travail sain, sûr et respectueux de l'environnement.

Moody's ne tolérera pas, sur le lieu de travail, les actes violents perpétrés par les directeurs, les salariés, les clients, les visiteurs, les vendeurs, les consultants, les entrepreneurs indépendants, les stagiaires, les travailleurs temporaires ou les autres personnes faisant affaire avec Moody's et incluant les comportements insultant, menaçant ou intimidant une personne et ayant, physiquement ou psychologiquement, une incidence négative sur cette personne. Ce principe est applicable dans les bureaux de Moody's, lors des événements tenus hors des bureaux et ayant un lien avec un client ou Moody's ou dans l'utilisation des ressources technologiques de la Société (décrites en détail dans la Politique de Moody's sur l'Utilisation

des Technologies de l'Information), qui incluent la messagerie électronique, les boîtes vocales, Internet, la messagerie instantanée, les outils de collaboration et les autres voies de communication prises en charge par la Société. Conformément à la Politique de Moody's sur la Prévention de la Violence sur le Lieu de Travail, si vous estimez avoir fait l'objet d'une violence quelconque sur le lieu de travail, vous devez signaler l'incident à l'équipe 'People', au service Sécurité de la Société ou au service juridique.

Tous les salariés de Moody's doivent mener leurs activités sans être sous l'influence de substances qui pourraient les empêcher de travailler efficacement et en toute sécurité, y compris l'alcool, les drogues illégales, les substances réglementées et, dans certains cas, les médicaments prescrits. Les activités strictement interdites dans les locaux de Moody's ou pendant la conduite d'activités en lien avec Moody's incluent la fabrication, la distribution, l'administration, l'achat, le transfert ou le transport de drogues illégales ou de substances réglementées ; la possession ou l'utilisation de drogues illégales ou de substances réglementées sans ordonnance ; et l'abus d'alcool ou de drogues, y compris de médicaments prescrits.

Bien que Moody's reconnaisse que de l'alcool puisse être occasionnellement servi pendant des événements sponsorisés par Moody's ou bien lors de repas ou réceptions liés au travail, chaque personne est tenue d'en consommer avec modération et d'avoir un comportement professionnel et responsable à tout moment. Toute consommation d'alcool ou conduite inappropriée chez Moody's ou pendant des événements liés au travail est intolérable et peut se traduire par des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement. Veuillez prendre note que les politiques et les lois locales peuvent comprendre des renseignements supplémentaires gouvernant la possession et la consommation de drogues et d'alcool au travail dans des lieux particuliers, et que les salariés doivent connaître et respecter ces lois et politiques.

Protection des données personnelles

Conformément au droit applicable, Moody's recueille, traite, utilise, transfère, divulgue, partage et stocke les données personnelles relatives à ses salariés aux fins de leur emploi et du travail d'exploitation et de gestion de la Société et dans le respect du droit applicable, de ce Code et des autres politiques, procédures et processus de Moody's. Ces données peuvent inclure, sans limitation, votre nom, votre date de naissance, votre nationalité, les coordonnées de votre passeport ou de votre permis de conduire, l'adresse IP de votre ordinateur et tout autre détail le concernant, votre photographie, des précisions sur votre formation et vos qualifications, votre statut matrimonial, le nombre de personnes à votre charge, vos coordonnées bancaires, vos informations fiscales, des informations sur votre santé, votre

grossesse et/ou le statut de votre handicap, des informations sur votre poste dans la Société, vos évaluations relatives à la performance, vos examens, vos absences, votre salaire, vos bonus, vos avantages, vos comptes de titres, les participations dont vous êtes titulaires, les transactions que vous avez effectuées ainsi que les comptes de titres et les participations dont certains membres de votre famille sont titulaires et les transactions qu'ont effectuées certains membres de votre famille, ainsi que vos coordonnées et celles d'un membre de votre famille proche. Afin de faciliter l'exploitation mondiale de Moody's et de ses sociétés affiliées, l'hébergement et la tenue de ces informations personnelles sont souvent assurés, par Moody's ou ses sociétés affiliées, sur des banques de données dont la tenue est assurée localement et/ou situées aux États-Unis. En outre et dans certains cas, vos données personnelles peuvent être transférées aux agents externes ou sous-traitants de Moody's, sous réserve des accords de confidentialité appropriés ou de toute autre mesure de protection conforme à la loi applicable, pour aider Moody's dans l'exercice des fonctions mentionnées ci-dessus. Ces sous-traitants externes incluent de manière non limitative, les prestataires de services externalisés pour le traitement de la paie ou les ressources humaines, les agences de communication et les prestataires de services informatiques, les cabinets d'avocats, les cabinets comptables et d'audit. En outre, Moody's peut communiquer vos données à des tiers si le droit, un règlement, une décision judiciaire l'exige, avec votre consentement ou d'une manière autorisée par le droit applicable. Le traitement de vos données personnelles sera assuré pendant la durée de votre emploi chez Moody's et par la suite et tant que ce traitement sera raisonnablement nécessaire aux fins commerciales et légitimes de Moody's et d'une manière autorisée par le droit applicable.

Veillez noter que vos données peuvent être transférées à d'autres membres du groupe de sociétés, des agents externes ou des entrepreneurs de Moody's en assurant le stockage et le traitement aux fins mentionnées ci-dessus et se trouvant dans des pays externes à votre territoire et pouvant ne pas disposer de lois sur la protection des données similaires à celles de votre territoire. Cependant, vos données personnelles ne seront transférées qu'à des destinataires accordant un niveau de protection adéquat à vos données et conformément au droit applicable.

Selon le territoire où se trouve votre emploi, vous pourriez recevoir des documents séparés relatifs au traitement des données personnelles, comme un avis ou un formulaire de consentement relatif aux données personnelles des salariés. Si vous recevez ces documents, ceux-ci remplacent les renseignements compris dans cette section et vous devez vous référer à ceux-ci à la place de cette section du Code si

vous souhaitez obtenir des renseignements relatifs au traitement de vos données personnelles. Si vous souhaitez avoir des informations supplémentaires sur la collecte et le traitement de vos données personnelles et incluant les droits que vous pourriez avoir en vertu du droit local pour accéder à ces données personnelles, les modifier, les actualiser, les corriger ou les supprimer, veuillez prendre contact avec votre représentant local à l'équipe 'People' ou avec le service juridique.

Il appartient à chaque salarié de la société d'assurer, de protéger et de respecter la confidentialité des données personnelles (y compris les données sur les salariés et les données personnelles reçues des clients, vendeurs, entrepreneurs et autres tiers) auxquelles il a accès pendant sa relation avec Moody's et conformément à la Politique de Moody's sur l'Utilisation des Technologies de l'Information et aux autres politiques ou consignes de Moody's sur la sécurité et au droit applicable.

Photographies, vidéos et enregistrements

Sous réserve du droit applicable, Moody's peut faire des photographies, des vidéos et/ou des enregistrements audio de nos salariés et utiliser ces photographies, vidéos et/ou enregistrements audio, y compris ceux faits par des tiers à des fins quelconques s'insérant dans les activités commerciales de Moody's (incluant, sans limitation, dans ses documents internes ou externes, dans des formats électroniques et imprimés, sur l'intranet et les sites web externes de Moody's, et les réseaux sociaux). Moody's fera, dans les limites du raisonnable, tout son possible pour vous informer lorsque vous prenez part à un événement de Moody's photographié ou filmé. En participant à de tels événements, vous acceptez, dans la mesure autorisée par le droit applicable, d'être photographié et filmé et de permettre à Moody's d'utiliser à tout moment et de la manière décrite ci-dessus, ces photographies et enregistrements.

Afin de prévenir la divulgation de documents, d'informations non publiques et/ou d'informations confidentielles étant régulièrement utilisés et/ou reçus dans la conduite ordinaire des activités commerciales, afin de protéger la vie privée des salariés, clients et autres tiers et afin de prévenir le harcèlement sexuel et d'une autre nature sur le lieu de travail ou survenant autrement, Moody's interdit aux salariés de prendre part à un type quelconque d'enregistrement vidéo et/ou audio et/ou photographies clandestins et/ou non autorisés et/ou lorsque des salariés conduisent les activités de Moody's. En outre, les lois locales de plusieurs pays interdisent les photographies et/ou les enregistrements vidéo ou audio effectués sans l'autorisation expresse de la personne visée.



Traitement accordé à nos clients, partenaires commerciaux et concurrents

Conduite équitable

L'intégrité de Moody's repose sur sa réputation. La manière dont nous traitons avec nos clients, nos partenaires commerciaux et nos concurrents forge notre réputation, établit une confiance à long terme et, finalement, conduit à notre réussite. Vous devez faire preuve de loyauté dans les relations que vous entretenez avec nos clients, partenaires commerciaux, concurrents et salariés. Nous ne devons jamais tirer parti d'autrui de manière déloyale, en ayant recours à une manipulation, une dissimulation, un usage abusif d'informations, une déclaration inexacte de faits matériels ou une autre pratique commerciale déloyale.

Confidentialité

Tous les salariés de Moody's doivent assurer la confidentialité des informations qu'ils reçoivent dans le cadre de l'exécution de leurs responsabilités relatives à leur poste. Les informations confidentielles peuvent comprendre les informations commerciales internes de Moody's, les informations données par des clients et les informations relatives aux salariés de Moody's. Assurer la confidentialité des informations personnelles permet d'aider la Société à assumer ses obligations juridiques et d'encourager les clients à faire des divulgations de bonne foi. Le processus de notation de crédit de MIS et la réception, par MA, d'informations confidentielles provenant de leurs clients nécessitent une attention particulière pour protéger les informations confidentielles. Lorsqu'un salarié est dans l'obligation de conserver une information confidentielle d'un type particulier, cette obligation est maintenue même après le moment où l'emploi occupé par ce salarié chez Moody's prend fin pour un motif quelconque.

Puisqu'il existe un large éventail d'informations qui doivent rester confidentielles, vous devez faire preuve de prudence et vous abstenir de divulguer de telles informations jusqu'à ce que vous ayez déterminé si elles sont de nature confidentielle.

Si vous vous demandez si certaines informations sont confidentielles ou non, veuillez communiquer avec votre supérieur hiérarchique ou le service Juridique de Moody's.

En général, vous pouvez uniquement partager des informations confidentielles avec d'autres salariés de Moody's qui doivent, pour des motifs professionnels valides, prendre connaissance de ces informations. En l'absence de motifs professionnels valides, vous ne devez pas partager d'informations confidentielles avec d'autres employés de Moody's.

La Politique de Séparation entre MIS et MA (énoncée ci-dessus)

présente les exigences en raison desquelles MIS et MA doivent échanger des Informations commerciales confidentielles et des Informations commerciales couvertes, car ces notions sont définies par la Politique.

Vous ne devez pas communiquer d'informations confidentielles à des tiers, y compris à des membres de votre famille, des connaissances sociales ou professionnelles, ou bien dans des endroits publics où vous pouvez être entendu, comme dans des taxis, des ascenseurs ou des restaurants. De plus, vous devez protéger les documents, les appareils et les fichiers informatiques qui contiennent des informations confidentielles, aussi bien au bureau qu'en dehors du bureau.

Outre le dommage causé à la Société, l'usage abusif ou la divulgation inappropriée d'informations confidentielles pourrait violer les lois sur le délit d'initié ou l'abus de marché abordées par la section de ce Code sur le Délit d'Initié et l'Abus de Marché ainsi que la réglementation sur la protection des données. Les salariés ayant recours à des moyens inappropriés pour divulguer ou faire un autre usage abusif d'informations confidentielles risquent de faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Enfin, voici quelques points importants à se rappeler, relatifs aux informations confidentielles :

- » Dans la mesure où un employé doit assurer la protection d'informations confidentielles, cette obligation se poursuit même lorsqu'il cesse de travailler pour Moody's, et ce, peu importe la raison.
- » Le service Juridique de Moody's doit examiner tous les contrats relatifs à la confidentialité avant leur passation.
- » L'utilisation de comptes de courriels personnels pour conserver, transférer ou distribuer des informations confidentielles de Moody's n'est pas autorisée, sauf selon les modalités de la Politique d'utilisation des technologies de l'information de Moody's.

Processus de notation de MIS et informations confidentielles

Le but de MIS est de veiller au maintien d'un dialogue réel et constructif entre l'ensemble des acteurs du marché incluant les émetteurs, les investisseurs et les intermédiaires. La robustesse de ces relations dépend de l'intégrité de l'engagement que nous prenons par rapport à la confidentialité. La sauvegarde de notre accès continu à des informations non publiques développe également le rôle majeur qui est joué, sur le marché, par MIS dans la promotion de la transparence et de la divulgation accrue d'un émetteur.

Il est interdit aux salariés (ainsi qu'aux salariés des sociétés affiliées, sous-traitants ou agents de MIS ayant signé les accords appropriés contenant des obligations de confidentialité contraignantes) de divulguer des informations confidentielles obtenues dans le cadre de leur emploi ou de leurs relations avec MIS et incluant :

Informations des émetteurs : Lorsque vous vous entretenez avec des investisseurs, des abonnés, la presse ou d'autres tiers, vous ne pouvez pas divulguer des informations confidentielles communiquées par un émetteur et n'ayant pas déjà été divulguées dans les produits que nous publions sur la recherche en matière de crédit ou dans d'autres sources placées à la disposition du public. Bien entendu, les informations confidentielles provenant d'un émetteur ne doivent être incluses dans nos publications qu'à la condition que ce dernier ait préalablement consenti à cette divulgation. Sans ce consentement, les informations confidentielles ne peuvent être utilisées que dans le processus de notation.

Futures mesures de notation de crédit : Lorsque vous vous entretenez avec des investisseurs, des abonnés, la presse ou d'autres tiers, vous ne pouvez pas donner des renseignements sur les éventuelles mesures de notation de crédit qui pourront être prises par rapport à une question ou un émetteur, sauf si ces informations ont déjà été publiquement annoncées dans un communiqué de presse de MIS. Cette restriction s'applique à l'existence, au moment ou au fond d'une prochaine mesure de notation ainsi qu'à l'absence d'une mesure de notation. De plus, vous n'êtes pas autorisé à accorder, verbalement ou par écrit et de manière expresse ou tacite, une garantie formulée en avance ou une promesse préalable sur une mesure de notation.

Comités de notation : La confidentialité des délibérations du comité de notation doit également être respectée. Bien que les notations ne soient attribuées que par un vote majoritaire d'un comité, MIS ne publie qu'un avis sur une notation. En conséquence, les salariés ne peuvent pas divulguer à des tiers ou émetteurs des informations sur le processus observé par le comité de notation et incluant la présentation détaillée du vote ou le fait qu'un analyste ait pu ne pas être d'accord avec une décision finalement adoptée par le comité. En outre, les salariés ne peuvent divulguer ni les noms ni les fonctions des membres d'un comité de notation.

MIS utilise des politiques et procédures supplémentaires portant sur le repérage et le traitement des conflits d'intérêts pouvant survenir dans le cadre du processus de notation de crédit de MIS. Les salariés de MIS sont tenus de prendre connaissance de ces politiques et de les respecter.

Séparation de MIS et de MA

Le pilier des activités de MIS est l'intégrité absolue et incontestable de nos procédés de notation, de mesure et d'évaluation. Aucun salarié ou directeur ne peut avoir un comportement perturbant ou pouvant être perçu comme perturbant les résultats d'un processus spécifique de notation de crédit, de mesure ou d'évaluation utilisé par MIS d'une manière compromettant ou pouvant être perçue comme compromettant l'intégrité de ce processus. Pour ces raisons, bien que MIS et MA collaborent fréquemment et partagent des informations commerciales dans certains cas, nous exploitons MIS et MA comme entreprises distinctes juridiquement et physiquement. Comme agence de notation, MIS doit établir, conserver et appliquer des politiques et des procédures pour gérer et traiter les conflits d'intérêts, y compris ceux qui pourraient résulter de son affiliation avec MA. La Politique de Séparation entre MIS et MA aborde ce risque de conflit d'intérêts et donne des consignes sur le moment et les conditions dans lesquelles MIS et MA peuvent échanger certaines catégories d'informations d'une manière décrite par la Politique. Tous les salariés de Moody's sont tenus de respecter la Politique de Séparation entre MIS et MA.

Si vous avez des questions sur la séparation de MIS et de MA, vous devez consulter le service Conformité. Les salariés estimant qu'ils pourraient avoir reçu par inadvertance ou de manière inappropriée des informations en violation de la Politique de Séparation entre MIS et MA doivent en informer leur supérieur hiérarchique et le service Conformité sur-le-champ.

EXEMPLE :

MA est sur le point de conclure un contrat important avec la banque ABC, une grande institution financière multinationale. Lorsque les négociations touchent à leur fin, un cadre de la banque ABC indique à son interlocuteur MA que sa société a récemment rencontré MIS au sujet d'une notation de crédit pour une importante émission de titres envisagée par la banque ABC. Le représentant de la banque ABC craint que la banque n'obtienne pas la notation de crédit qu'il espérait et se demande si l'interlocuteur commercial de MA pourrait appeler ses collègues de MIS et glisser un mot en faveur de la banque ABC.

Il serait inapproprié qu'un salarié de MA passe un tel appel. Les salariés de MA ne peuvent pas avoir un comportement qui pourrait donner l'impression d'interférer avec ou de tenter d'influencer le résultat d'une notation de crédit particulière.

Loi antitrust et concurrence

Moody's s'engage à respecter les lois de tout pays sur la concurrence et l'antitrust applicables à nos activités. Moody's ne tolérera pas les transactions ou activités commerciales violant ces lois. Le but général des lois antitrust est de promouvoir une concurrence libre et ouverte fondée sur la qualité, le prix et le service. Une concurrence libre et ouverte nous oblige à nous abstenir de collaborer ou communiquer avec un concurrent par un moyen quelconque susceptible de porter atteinte à la concurrence, de créer, de menacer de créer ou de conserver un monopole par des moyens anticoncurrentiels (aux États-Unis) ou un abus de position dominante (dans d'autres pays) ou d'amoindrir autrement la concurrence normale.

Les violations des lois antitrust peuvent se traduire par l'attribution d'amendes très élevées aux entreprises en cause ainsi que par des amendes et peines d'emprisonnement pour les personnes physiques concernées. En outre, les lois antitrust de certains pays permettent aux parties s'estimant lésées par la violation de telles dispositions d'obtenir d'importants dommages-intérêts.

Les lois antitrust sont rédigées dans un langage ayant une portée délibérément vaste et générale. Elles stipulent des dispositions globales interdisant les entraves à une économie commerciale et concurrentielle, mais ne présentent pas la liste définitive de ces activités. Cette situation signifie que nous devons apporter une attention toute particulière aux éventuelles implications que les activités commerciales de la Société pourraient avoir par rapport à la loi antitrust. En cas de doute, prenez contact avec le service Juridique de Moody's.

? Quelles ententes sont interdites entre les concurrents ?

Certaines ententes conclues avec des concurrents sont jugées illégales par les lois sur la concurrence et antitrust. En règle générale, les concurrents réels ou potentiels ne sont pas autorisés à agir de concert, notamment en s'informant ou en se mettant expressément ou tacitement d'accord pour arrêter, déterminer ou contrôler la disponibilité de produits ou services, les prix ou les conditions générales s'y rapportant. En vertu de la loi antitrust, les ententes ne doivent pas être nécessairement conclues de manière formelle ou par écrit. Tout type de convention informelle entre deux ou plusieurs sociétés et portant sur l'adoption de pratiques commerciales peut être utilisée pour prouver l'existence d'une entente illégale. Même les entretiens ayant lieu dans un contexte social peuvent être utilisés comme la preuve qu'une entente a été conclue.

Les arrangements les plus graves et passés au peigne fin sur le fondement de la loi antitrust sont les suivants :

Ententes sur les prix : toute entente ou convention conclue entre des concurrents pour fixer ou contrôler les prix est illégale. Vous ne devez jamais communiquer avec un concurrent sur les prix actuels ou futurs, les politiques tarifaires, les offres, les coûts, les marges, les réductions, les promotions, les conditions générales de ventes, les conditions du crédit ou les redevances. La règle de base de détermination des prix est simple : Moody's doit déterminer le prix et les conditions de vente de ses produits et services de manière indépendante et ne pas avoir recours à des moyens directs ou indirects pour communiquer avec ses concurrents sur l'une de ses conditions.



Affectation de territoires et de clients : la division ou la répartition, entre concurrents, de territoires de vente ou de clients, peut être jugée illégale. Ne convenez jamais, avec un concurrent, d'une entente visant à réaliser ou ne pas réaliser des ventes dans un espace géographique ou en faveur de clients ou d'une catégorie de clients ou à diviser ou vous partager les contrats d'un client.

Ententes limitant ou restreignant la production : toute entente conclue entre des concurrents pour restreindre ou augmenter une production ou un approvisionnement est illégale. Lorsque des entretiens sont prévus, avec des concurrents, sur les limitations à la collecte de données, veuillez consulter le service Juridique de Moody's en avance.

Marketing : les concurrents ne doivent pas convenir d'une entente sur des activités ou plans promotionnels, de vente, de marketing ou en coordonner.

Recrutement : en dehors du contexte des collaborations commerciales dans lesquelles les entreprises s'engagent à ne pas débaucher les employés auxquels elles sont exposées dans le cadre de la collaboration (par exemple, des sous-traitants auxquels Moody's fait appel et qui ont des clauses de non-débauchage dans leurs contrats), les accords visant à empêcher le recrutement ou l'embauche de personnels d'autres entreprises, que celles-ci soient concurrentes ou non en ce qui concerne les produits ou services fournis, peuvent être illégaux. Les ententes entre entreprises concernant les conditions d'emploi, telles que les salaires et avantages, des employés de chaque entreprise sont également illégaux.

Boycotts : toute entente entre concurrents pour ne pas réaliser d'opérations de vente ou d'achat avec des personnes ou sociétés particulières est illégale.

Communication d'informations commerciales à caractère sensible : l'échange d'informations commerciales sensibles avec des concurrents est interdit. Les informations commerciales à caractère sensible incluent les informations non publiques sur les prix, les politiques tarifaires, les offres, les coûts, les marges, les réductions, les promotions, les conditions générales de vente, les conditions du crédit, les redevances, les plans d'affaires, les plans de marketing, les activités promotionnelles, les plans d'opérations commerciales avec des clients ou fournisseurs, les activités actuelles ou futures de R&D et les informations de nature similaire susceptibles de faciliter la coordination du comportement de la concurrence sur le marché. Bien que l'analyse comparative puisse être légale lorsqu'elle est réalisée par un tiers, vous devez consulter le service juridique de Moody's

avant de prendre part à ce type d'activité. Si vous recevez des informations commerciales à caractère sensible provenant d'un concurrent, vous devez éviter de consulter ces informations une fois que vous avez déterminé qu'elles sont de nature commerciales et confidentielles, refuser d'en discuter avec ce concurrent, éviter de partager ces informations avec des collègues et en informer le service Juridique de Moody's sur-le-champ. Vous devez aussi consulter le service Juridique de Moody's avant d'engager un tiers pour regrouper des renseignements concurrentiels. Bien que l'obtention de renseignements concurrentiels auprès de sources publiques ou de clients soit licite, ne faites pas appel à des tiers pour partager des informations avec des concurrents ou pour en obtenir auprès de ces derniers.

Standardisation : des accords de standardisation bénéficient souvent aux clients en leur permettant de traiter avec plusieurs fournisseurs à l'aide d'une interface commune. Cependant, la standardisation d'un produit peut, dans certains cas, entraîner la violation de lois antitrust. Avant d'engager des pourparlers sur une standardisation, veuillez consulter le service Juridique de Moody's.

Associations de place : vous devez redoubler de prudence lorsque vous prenez part à des rencontres d'associations de place avec le personnel de sociétés concurrentes. Avant de vous joindre à un groupe de travail d'une association de place qui est composé d'un ou de plusieurs salariés d'un concurrent, vous devez obtenir une approbation du service Juridique. Vous devez toujours demander la version provisoire de l'ordre du jour avant toute réunion, de respecter scrupuleusement les éléments de l'ordre du jour, de demander la rédaction de procès-verbaux des réunions, d'éviter les discussions ou entretiens susceptibles de violer la législation et la réglementation sur la concurrence et la loi antitrust et de vous plier aux consignes pouvant être données par l'organisation et s'ajoutant à celles ayant pu être communiquées par le service Juridique ou Conformité de Moody's. Si vous estimez qu'un entretien pourrait violer la législation ou la réglementation sur la concurrence et la loi antitrust ou le présent Code, vous devez faire clairement part de vos préoccupations, demander à ce que votre objection soit indiquée dans le procès-verbal de la réunion, quitter la réunion et prendre contact avec le service Juridique de Moody's.

La liste figurant ci-dessus n'a pas pour but d'être exhaustive. Avant de négocier un accord avec un concurrent, vous devez demander et obtenir l'aval du service Juridique.

En plus des types d'arrangements discutés ci-dessus, les autres interactions avec les concurrents peuvent présenter un risque potentiel important d'enfreindre les lois antitrust et de la concurrence au niveau mondial. Par conséquent, certains types

d'interactions avec des salariés ou des concurrents nécessitent l'obtention d'une pré-approbation du service Juridique. Pour obtenir plus d'informations relatives à la manière de traiter de telles interactions de la bonne manière ainsi que les types d'interaction nécessitant l'obtention d'une pré-approbation ainsi que sur la manière de faire une telle demande lorsque nécessaire, veuillez consulter le Guide sur les interactions avec les employés des concurrents pouvant être consulté sur l'intranet de la Société.

? Que dois-je faire si je reçois une demande inappropriée d'un concurrent ?

Si un concurrent vous demande de convenir d'une entente illégale ou douteuse sur le prix ou d'autres activités abordées ci-dessus ou alors de partager des informations sur les pratiques de Moody's, vous devez indiquer clairement et fermement que vous vous opposez à cette demande, mettre un terme à l'entretien (s'il a lieu de vive voix) et immédiatement informer le service Juridique de cet incident. Si vous recevez une telle demande par e-mail (ou tout autre format écrit), n'y répondez pas et contactez le service juridique de Moody's sans délai. Le service Juridique vous aidera à déterminer l'éventuelle mesure supplémentaire qu'il convient de prendre.

? De quelles autres pratiques dois-je me préoccuper ?

Certains accords conclus avec des clients et des fournisseurs et autres formes de comportements unilatéraux risquent également de violer une loi antitrust. Les types de comportement les plus graves qui font l'objet d'une surveillance antitrust accrue sont les suivants :

Limitation de l'aptitude des clients à traiter avec des concurrents : les restrictions limitant l'aptitude des clients à traiter avec des concurrents, telles que l'obligation pour les clients de satisfaire l'ensemble ou la plupart de leurs besoins auprès d'un seul vendeur, peuvent violer les lois antitrust. Vous ne devez pas conclure d'ententes limitant ou tentant de limiter l'aptitude de l'autre partie à acheter des biens ou services auprès de concurrents de Moody's ou pénalisant l'autre partie si elle traite avec ces derniers.

Tarifification agressive : dans certains cas, la fixation de prix inférieurs aux coûts peut être illégale. Avant de proposer un produit ou un service à un prix inférieur au coût de fourniture de Moody's, vous devez consulter le service Juridique de Moody's.

Remises de fidélité : les remises accordées en contrepartie de la totalité ou d'une large part du marché d'un client peuvent, dans certains cas, violer la loi antitrust. De manière générale, les réductions axées sur le volume et accordées en vertu d'un programme uniforme d'achats sont admissibles. Cependant, dans certaines circonstances, les réductions exigeant des clients qu'ils achètent un type particulier de produit auprès de Moody's, afin de satisfaire à l'ensemble ou à la majeure partie de leurs besoins, peuvent être jugées illégales. Les rabais rétroactifs et portant sur un montant forfaitaire (c'est-à-dire les rabais accordés dès qu'un seuil d'achat est atteint, mais s'appliquant ensuite pour les achats effectués en dessous de ce seuil) doivent être évités. Avant de proposer ou d'accorder une remise de fidélité, vous devez consulter le service Juridique de Moody's.

Vente liée : conditionner la vente d'un produit à l'achat d'un autre



produit peut, dans certains cas, enfreindre la loi antitrust. Dans la mesure où la légalité de tels arrangements assortis d'un lien dépend de plusieurs facteurs juridiques et économiques complexes, ces arrangements ne peuvent pas être mis en œuvre sans que le service Juridique de Moody's ne soit préalablement consulté.

Offre groupée : offrir un rabais sur le prix pour l'achat de deux ou plusieurs produits peut, dans certains cas, enfreindre la loi antitrust. La légalité de tels arrangements dépendant de plusieurs facteurs juridiques et économiques complexes, aucun accord d'offre groupée de ce type ne peut être mis en œuvre pour les produits et les services MIS sans avoir préalablement consulté le service juridique de Moody's.

Opérations refusées : De manière générale, Moody's a le droit reconnu par la loi de refuser de réaliser une opération de vente ou d'achat avec toute personne. Cependant, nous devons prendre ces décisions de manière indépendante. Un accord conclu avec un fournisseur ou client et visant à interdire toute transaction avec un concurrent de ce fournisseur ou client peut, dans certains cas, être jugé illégal. Même une décision indépendante interdisant de traiter avec autrui peut occasionnellement être jugée illégale si elle est prise par une société en position dominante. Le refus indépendant de traiter avec autrui est plus susceptible de constituer une violation s'il implique l'arrêt d'une relation commerciale et non pas un refus par rapport au lancement d'une nouvelle relation. Un refus peut également être illégal si celui-ci vise à inciter une contrepartie à ne pas faire affaire avec un concurrent de Moody's ou à la sanctionner dans l'hypothèse où elle le ferait. Ne convenez pas avec un fournisseur ou client des tiers avec lesquels l'une ou l'autre partie peut faire affaire et consultez le service Juridique de Moody's avant de refuser toute opération avec un concurrent ou un important client d'un concurrent.

Discrimination par les prix : en vertu de la réglementation communautaire sur les agences de notation, les tarifs facturés par ces dernières ne doivent pas être discriminatoires et doivent se baser sur les coûts. En outre, dans l'UE et certains autres pays, la discrimination par les prix pratiquée par des sociétés en position dominante peut, dans certains cas, être considérée comme « un abus de position dominante » et illégale.

Bien que les dispositions législatives américaines antitrust et portant sur la discrimination sur les prix ne soient normalement pas applicables à Moody's, car elles ne s'appliquent qu'à la vente de biens ou produits tangibles, plusieurs états américains disposent de lois relatives à la discrimination par les prix et applicables aux services.

Dénigrement : les déclarations critiquant les concurrents sont constitutives d'un dénigrement si elles sont mensongères ou trompeuses et peuvent, dans certains cas, violer les lois antitrust ainsi que les lois sur la fraude et la tromperie ayant été abordées ailleurs dans le Code. Cependant, il est possible de faire des déclarations factuelles et précises sur les performances de la concurrence et les particularités d'un produit afin de souligner les domaines dans lesquels Moody's tire mieux son épingle du jeu.

Perturbations ciblant les contrats de concurrents : il vous est interdit d'encourager un client ou prospect à violer un contrat conclu avec un concurrent.

Que se passe-t-il s'il n'existe aucune entente officielle ?

Veillez ne pas oublier que les ententes anticoncurrentielles ne sont pas censées être couvertes par des accords formels ou écrits illicites. Tout type d'entente informelle conclue entre deux sociétés pour qu'une pratique commerciale adoptée par l'une soit suivie par l'autre peut être utilisée devant les tribunaux pour prouver l'existence d'une entente illégale.

Même les conversations ayant lieu dans un cadre social ou les autres messages informels (incluant les emails ou les autres messages électroniques) peuvent être utilisés pour rapporter la preuve d'un comportement contraire à la concurrence. Les régulateurs gouvernementaux ont accentué le caractère sensible des rencontres d'associations commerciales ou sectorielles qui donnent aux concurrents l'occasion de dialoguer ; vous devez donc être particulièrement diligent dans ces situations afin d'éviter les mesures qui pourraient même donner l'impression qu'un manquement vous est imputé. Les notes et les autres messages écrits rédigés dans un langage informel ou inapproprié pourraient être un jour examinés par un service gouvernemental ou les avocats d'une partie adverse. L'utilisation de ce langage peut soulever des questions sur un comportement totalement respectueux de la loi et peuvent affecter les efforts que nous déployons pour nous plier aux lois sur la concurrence et l'antitrust. Vous devez avoir conscience de ces préoccupations dans la rédaction de tous vos messages. Par exemple :

- » Présentez les faits, soyez concis et objectif et indiquez la source des renseignements sur la concurrence ;
- » Ne tirez pas de conclusions juridiques ;
- » Évitez les suggestions, comme par exemple « effacez après la lecture », qui peuvent être interprétées comme une tentative visant à dissimuler une mesure ;
- » Lorsque la Société a réussi à lancer une relation commerciale

avec un client, évitez les expressions suggérant à tort qu'un comportement commercial légitime a été incorrect et correspondant, par exemple, à « nous avons volé ce client à notre concurrent » ;

- » Ne vous référez pas à des « politiques industrielles », à un « prix industriel » ou à des expressions similaires qui pourraient indiquer tacitement qu'une approche commune existe lorsque ce n'est pas le cas ;
- » Évitez les hyperboles dans vos entretiens sur les concurrents ou la concurrence ;
- » N'exagérez pas votre part de marché ou n'indiquez pas qu'un marché est déraisonnablement étroit compte tenu des réalités commerciales afin de donner l'impression que votre part de marché est plus importante.

? Que dois-je faire si un employé d'un concurrent tente de communiquer avec moi pour discuter de nos offres de produits ou de nos prix ?

Vous ne devez jamais discuter de prix ou d'autres modalités de vente avec des concurrents. Il serait trop facile pour les autres de mal interpréter vos paroles, même si vous croyez qu'ils semblent

être inoffensifs. Si un concurrent engage une discussion sur les prix ou sur d'autres conditions de vente, vous devez lui indiquer fortement que vous ne pouvez pas parler ou participer à toute conversation relative aux prix ou à d'autres sujets sensibles du point de vue de la concurrence. S'il insiste, quittez les lieux en exprimant ostensiblement votre désaccord afin qu'il s'en souvienne durablement et informez le service Juridique de Moody's. Des conversations comme celles-ci sont souvent utilisées pour prouver l'existence d'ententes illégales, même à l'encontre des personnes y ayant participé contre leur gré et sans avoir pris la parole.

? Que dois-je faire si j'apprends qu'un concurrent propage ou partage des renseignements erronés relatifs aux produits Moody's ?

Si vous prenez connaissance qu'une information erronée circule à propos de Moody's, vous devez rétablir les faits. Vous ne devez pas commenter l'éthique de la source qui a partagé cette information. Si la source peut être identifiée ou que les renseignements partagés sont particulièrement monstrueux, vous devez aviser un responsable de service ou le service Juridique.



MOODY'S

MOODY'S
INVESTORS SERVICE

MOODY'S
ANALYTICS

Moyens par lesquels nous protégeons la Société et ses actionnaires

Moody's exige de ses salariés et directeurs que, dans la conduite de toutes leurs activités, ils se comportent d'une manière conforme aux strictes normes de l'intégrité et de l'éthique. En plus du fait que cette approche soit la bonne, un comportement éthique constitue une bonne pratique commerciale car il est essentiel au maintien de relations de confiance avec nos clients. La conduite commerciale est également encadrée par plusieurs lois sur la fraude, les actes dolosifs, la corruption, les malversations, la protection du consommateur, la concurrence, les pratiques commerciales déloyales et les biens incluant la propriété intellectuelle comme les brevets, les marques de fabrique et les copyrights.

Tenue d'archives commerciales précises

Nous devons impérativement tenir des registres commerciaux précis. Les archives commerciales de la Société doivent toujours être préparées de manière fiable et précise, présenter la véritable nature de chaque transaction et faire l'objet d'un rangement approprié. Toutes les transactions doivent être validées en exécution d'une autorisation générale ou spécifique de Moody's. Les livres, archives et comptes de Moody's doivent présenter toutes les transactions et autres événements de la Société soumis à une exigence réglementaire et spécifique de conservation d'archives ou à la politique de la Société sur la conservation d'archives. Les archives commerciales précises s'imposent également pour permettre à Moody's d'exécuter son obligation de divulgation financière et d'une autre nature à opérer en temps voulu et par des moyens justes, complets et compréhensibles en faveur du public et de gouvernements du monde entier.

Personne ne doit créer ou participer à la création de documents destinés à tromper quelqu'un ou à dissimuler quelque chose. On peut citer en exemple, la falsification d'archives pour donner l'impression que des paiements ont été effectués en faveur d'une personne alors qu'en fait ils l'ont été en faveur d'une autre, la présentation de notes de frais n'exposant pas exactement la véritable nature des dépenses ou encore la présentation, au service Comptabilité, de résultats des ventes inexacts. Tout salarié créant ou prenant part à la création de documents trompeurs ou falsifiés fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les livres et archives financiers et d'une autre nature de la Société ne doivent pas être falsifiés. Toute personne ayant connaissance de fonds ou actifs dissimulés, d'une inscription mensongère ou artificielle portée dans les livres et archives

de Moody's ou d'un paiement inapproprié ou disposant d'informations à ce sujet, doit rapidement signaler le problème au Contrôleur et au service Juridique ou par la « Integrity Hotline ». La présentation de faux résultats financiers de quelque nature que ce soit constitue une violation du présent Code et peut entraîner des accusations de fraude contre la société.

EXEMPLE :

Le conjoint d'une employée l'accompagne lors d'un voyage d'affaires pour des raisons strictement personnelles. L'employé a envoyé une note de frais comprenant une facture très coûteuse pour deux soupers et des billets de théâtre. Dans le rapport, elle a inscrit faussement qu'elle avait été accompagnée par un client lors de ces activités, alors qu'elle était en fait avec son conjoint. Il est strictement interdit d'envoyer une note de frais qui comprend des renseignements erronés sur les personnes qui ont participé avec vous à un événement.

Que dois-je faire si je crois qu'un employé a préparé des archives commerciales inadéquates ?

Si vous croyez qu'un employé pourrait avoir préparé des archives commerciales inadéquates, vous devez rapporter vos préoccupations au Contrôleur et au service Juridique. Vous pouvez aussi produire un rapport via l' « Integrity Hotline ».

Escroquerie et fraude

Il vous est interdit de prendre part à un type quelconque d'escroquerie ou de fraude avec un client, la Société ou une autre partie. L'élément fondant la fraude ou l'escroquerie est une information inexacte qui, dans ses formes les plus simples, est une déclaration n'étant pas vraie ou induisant en erreur. Afin que la perpétration d'une fraude ou escroquerie ne puisse pas être suggérée, vous devez prendre note des points suivants :

- » les déclarations, envisagées globalement, sont susceptibles d'induire en erreur, même si chaque déclaration considérée séparément est réellement véridique ;
- » le défaut de divulgation d'informations importantes et étant complémentaires ou apportant une précision peut être considéré comme une déclaration inexacte ;
- » les déclarations ne doivent pas masquer la vérité ;
- » les déclarations ne doivent pas attribuer à un produit ou service des caractéristiques qu'il n'a pas.

Les déclarations portant sur les caractéristiques factuelles des produits et services de Moody's et de ses concurrents doivent pouvoir être prouvées.

EXEMPLE :

Moody's Analytics est en train de développer un nouveau produit. Le délai exact pour le lancement est incertain mais dans le but de conclure une importante vente avec un client important, le représentant commercial promet que le produit sera disponible d'ici la fin de l'année.

Vous ne pouvez pas faire de déclarations sur un produit si celles-ci ne sont pas fondées sur des faits ou si celles-ci ne peuvent pas être prouvées. Même si vous avez été autorisé à dire à un client qu'un nouveau produit est en cours de conception, si vous n'avez pas été officiellement informé par la Société de la date de disponibilité du produit, vous ne pouvez pas promettre ce produit à une date que vous avez choisie.

Puis-je contester la réclamation d'un concurrent si je sais qu'elle est fautive ?

Vous pouvez contester la réclamation si Moody's possède des preuves pour soutenir toutes vos déclarations concernant la concurrence. Vous devez toutefois rester prudent et demander conseil au service juridique si vous n'êtes pas certain que toutes les déclarations que vous avez l'intention de faire puissent être prouvées de manière irréfutable. Si vous apprenez que quelqu'un partage des renseignements sur Moody's qui vous semblent erronés, vous devez aviser le service Juridique.

Opportunités dans la Société

Les salariés et directeurs sont tenus, à l'égard de la Société, de promouvoir ses intérêts légitimes lorsque l'occasion se présente. Si vous découvrez une opportunité commerciale ou de placement en utilisant des biens sociaux ou renseignements ou du fait de votre poste chez Moody's, notamment grâce à un concurrent, un client actuel ou potentiel, un fournisseur ou un collaborateur commercial de la Société, vous ne pourrez alors pas saisir cette opportunité ou faire le placement en cause ou encore aider une autre personne à prendre une telle mesure sans l'approbation préalable et écrite du directeur juridique. Les directeurs doivent préalablement obtenir l'approbation du Conseil. Une opportunité de cette nature doit avant tout être considérée comme une opportunité de placement pour Moody's.

Vous ne pouvez pas utiliser des biens sociaux ou renseignements ou le poste que vous occupez dans la Société pour votre bénéficiaire personnel et vous ne pouvez pas faire concurrence à la Société ou aider une autre personne à avoir un tel comportement.

Conflits d'intérêts

Les politiques internes de Moody's énoncées depuis longtemps pour atténuer les conflits d'intérêts sont essentielles pour notre crédibilité sur le marché et pour l'indépendance de nos salariés. L'obligation vous étant faite de conduire l'activité de Moody's par des moyens honnêtes et éthiques inclut le traitement éthique des conflits d'intérêts avérés et potentiels existant entre les relations personnelles et commerciales.

Des règles particulières s'appliquent aux cadres dirigeants et aux administrateurs de Moody's Corporation dont le comportement donne lieu à un conflit d'intérêts avéré, apparent ou potentiel. Avant d'adopter un tel comportement, les cadres dirigeants et les administrateurs doivent divulguer l'ensemble des faits et des circonstances au directeur juridique et au président du comité d'audit du conseil d'administration et obtenir l'approbation préalable du conseil d'administration.

Il existe un conflit d'intérêts lorsque vos intérêts personnels interfèrent d'une quelconque manière avec les intérêts de la Société. Des conflits d'intérêts éventuels ou actuels peuvent exister dans diverses circonstances. Le Code évoque ci-dessous différentes raisons pour lesquelles des conflits d'intérêts peuvent survenir, y compris : les intérêts dans des sociétés externes, les positions avec les entités externes, l'acceptation de cadeaux, de divertissement ou d'autres choses de valeur. En plus des discussions énumérées en détail ci-dessous, voici d'autres exemples de situations qui peuvent comprendre des conflits d'intérêts actuels ou éventuels.

Avantages indus : Des conflits d'intérêts surviennent lorsqu'un salarié, un administrateur ou un membre de sa famille reçoit des avantages personnels et inappropriés du fait du poste qu'il occupe chez Moody's. Ceux-ci peuvent se présenter sous diverses formes, y compris les rabais, les opportunités ou les autres avantages. Vous ne pouvez pas accepter des avantages de la Société n'ayant pas été dûment autorisés et approuvés par la Société et incluant les prêts ou les garanties de vos obligations personnelles. Moody's n'accordera pas de prêts personnels ou ne garantira pas non plus les obligations personnelles des directeurs et des dirigeants exécutifs.

Relations personnelles : Un conflit d'intérêts peut découler de relation personnelle d'un employé de Moody's avec un employé

d'un client, d'un émetteur, d'un fournisseur ou d'autres relations professionnelles. Si vous avez participé ou avez été impliqué dans une telle situation, conformément aux lois en vigueur, vous devez aviser votre supérieur hiérarchique et un membre du service Conformité. Ceux-ci évalueront la situation et vous indiqueront les étapes à suivre pour atténuer le conflit.

Voyage d'affaires : Selon les politiques de Moody's, les salariés qui effectuent un voyage d'affaire lié à Moody's doivent choisir les tarifs et les hébergements les plus avantageux offerts. Ils ne doivent pas réserver un voyage en empruntant un mode de transport ou en séjournant à un hôtel en particulier seulement pour des raisons de préférences personnelles. Ils ne doivent pas non plus participer à des programmes de récompense s'il existe une autre alternative moins chère.

Avant l'emploi : Un conflit d'intérêts réel ou éventuel peut exister relativement aux tâches d'un salarié de Moody's lorsqu'il travaille depuis peu de temps pour un client, un émetteur, un fournisseur ou d'autres personnes dans un contexte professionnel. Par conséquent, le salarié doit s'abstenir de participer à certaines activités professionnelles en rapport avec un ancien employeur.

Les salariés doivent divulguer tout conflit d'intérêts actuel ou éventuel afin que la Société puisse déterminer les mesures à prendre (s'il y a lieu) pour atténuer le conflit. Si vous vous demandez si une situation particulière peut créer un conflit d'intérêts, veuillez en discuter avec votre supérieur hiérarchique ou contacter le service Conformité.

Intérêts dans des sociétés externes

Les décisions d'engagement d'une relation commerciale avec des personnes physiques ou morales doivent être prises en s'appuyant uniquement sur les meilleurs intérêts de la Société. Vous ne devez pas prendre part à la sélection des vendeurs, partenaires commerciaux ou sous-traitants ou prendre, dans l'exercice de vos fonctions (incluant la participation au processus de notation), des décisions en faveur d'une entité si vous, un proche (c'est-à-dire un conjoint, un partenaire, un parent, un enfant, un frère ou une sœur), ou une autre personne avec laquelle vous entretenez une étroite relation personnelle avez un intérêt commercial significatif dans cette entité.

Vous ne devez également pas acquérir un intérêt commercial significatif par rapport à une autre entité, pouvant créer un conflit avéré ou potentiel avec les fonctions que vous assumez au nom de Moody's, sauf si vous obtenez préalablement l'approbation de votre supérieur hiérarchique ou superviseur et que votre demande est ensuite revue par le service Conformité.

Si vous avez des doutes concernant le caractère significatif d'un intérêt, vous devez le divulguer à votre supérieur hiérarchique qui peut décider s'il peut vous être attribué des fonctions impliquant la société en question et si cet intérêt significatif doit également être signalé au service Conformité.

Veuillez consulter la Politique et les Procédures sur les Intérêts commerciaux externes (publiées sur le site intranet de la Société) pour des conseils plus approfondis en matière d'intérêts commerciaux externes.

EXEMPLE :

Vous êtes responsable des services d'information chez Moody's. Depuis plusieurs années, vous détenez des titres de la société de logiciels XYZ ayant maintenant une valeur de 20 000,00 USD. Votre supérieur hiérarchique vous demande de rédiger les spécifications relatives à l'achat d'une nouvelle formule logicielle et XYZ est l'un des principaux vendeurs. Bien que vous n'estimiez pas que cette situation puisse influencer votre jugement ou créer un conflit d'intérêts, vous devez informer votre supérieur hiérarchique des titres XYZ dont vous êtes titulaire. Votre supérieur hiérarchique décidera du point de savoir s'il faut vous écarter de ce projet.

Postes occupés dans des entités externes

Un salarié ou directeur travaillant en qualité de dirigeant ou d'administrateur dans une société externe peut être considéré comme un représentant de Moody's et pourrait estimer que ses fonctions au sein de cette société entrent en conflit avec les intérêts de Moody's. Les salariés ne peuvent pas accepter cette situation sauf si et jusqu'au moment où, sous réserve du droit applicable, ils ont reçu l'approbation préalable de leur supérieur hiérarchique ou superviseur et, ensuite, du service Conformité. En règle générale, les demandes formées par les salariés de MIS pour intervenir au conseil d'administration d'un émetteur évaluée par MIS ne seront pas acceptées. En outre et sous réserve du droit applicable, les demandes formées par les salariés de MIS pour intervenir au conseil d'administration d'une entité (indépendamment du point de savoir s'il s'agit d'une entité à but lucratif ou à but non lucratif) ne seront généralement pas approuvées si ces fonctions sont payées ou rémunérées. Les demandes faites par les directeurs et les responsables exécutifs de Moody's Corporation pour intervenir aux conseils d'autres

sociétés doivent être présentées dans le respect des Principes sur la Gouvernance institutionnelle de Moody's Corporation & de la Charte du Comité de Nomination.

Un salarié ne doit pas accepter, dans une entité externe incluant toute entité à but non lucratif, un emploi à temps partiel, un deuxième emploi ou un poste risquant de créer un conflit d'intérêts avec les fonctions exercées par le salarié en cause pour la Société. Avant d'accepter un emploi externe ou un autre poste, rémunéré ou non, dans une entité externe, vous devez préalablement discuter avec votre supérieur hiérarchique ou superviseur et, ensuite, avec le service Conformité du point de savoir si ce poste donnerait lieu à un conflit d'intérêts.

Veuillez consulter la Politique sur les Intérêts commerciaux externes et la Procédure sur les Intérêts commerciaux externes pour en savoir plus sur les intérêts commerciaux externes.

? Puis-je vendre des produits à mes collègues ou aux clients de Moody's ? Qu'en est-il des dons de charité ?

Il est interdit de solliciter d'autres salariés ou clients de Moody's pour en tirer un gain personnel. Ce principe est valide si le salarié est en train de travailler, de prendre sa pause ou de manger. De plus, il se peut que les salariés n'aient pas le droit d'utiliser les ressources de la Société, y compris les téléphones, les télécopieurs et les ordinateurs, pour mener des activités commerciales externes.

Cette interdiction n'a pas pour but d'empêcher les salariés de demander à d'autres employés de faire des dons de charité ou d'amasser des fonds au nom d'organismes de bienfaisance, à condition que les salariés sollicités par un autre salarié ne sont pas des subordonnés de celui-ci. Cependant, comme discuté dans la section ci-dessous portant sur l'Utilisation des ressources de la Société, les salariés doivent être conscients qu'il se peut qu'ils ne puissent pas utiliser les ressources technologiques de Moody's pour faire des demandes de contribution.

Acceptation de cadeaux, de divertissements ou d'autres choses de valeur

L'acceptation de cadeaux, de divertissements et d'autres choses de valeur offerts par des entités ou personnes entretenant ou cherchant à entretenir une relation commerciale avec Moody's peut influencer ou donner l'impression d'influencer votre jugement commercial, peut donner lieu à des conflits d'intérêts avérés ou potentiels et pourrait être considérée comme une corruption en vertu des lois de certains pays. Il s'agit de la raison pour laquelle Moody's plafonne strictement les types de

cadeaux, de divertissements et d'autres choses de valeur que les salariés peuvent accepter de ces interlocuteurs commerciaux.

? Quels sont les types de cadeaux interdits à tous les salariés ?

Certains types de cadeaux, de divertissements ou d'autres choses de valeur sont toujours inappropriés et ne doivent donc jamais être acceptés. Il vous est plus spécifiquement interdit d'accepter :

- » tout cadeau correspondant à un montant en espèces ou à son équivalent, tel qu'un bon-cadeau ou un chèque-cadeau ;
- » tout cadeau, divertissement ou une autre chose de valeur indépendamment de sa valeur et lorsqu'une raison permet d'estimer que son offre est une tentative visant à influencer votre travail chez Moody's ;
- » tout cadeau, divertissement ou une autre chose de valeur d'une nature extravagante ou somptueuse et allant au-delà des usages locaux observés en matière sociale ou commerciale ; et/ou
- » tout cadeau, divertissement ou une autre chose de valeur censé être dissimulé ou n'étant pas offert de manière ouverte et transparente.

En dernier lieu, vous ne devez jamais solliciter ou encourager un contact commercial à vous en offrir un cadeau ou une autre chose de valeur.

? Quelles sont les règles applicables au personnel responsable du processus de notation de MIS ?

Il est interdit à tout le personnel responsable du processus de notation de MIS de solliciter ou d'accepter des cadeaux, des divertissements ou d'autres choses de valeur d'une entité évaluée ou des sponsors ou agents de l'entité évaluée. Les cadeaux, les divertissements et les autres choses de valeur donnés au personnel responsable du processus de notation de MIS par une partie, à l'exception d'une entité évaluée ou du sponsor ou de l'agent d'une entité évaluée, sont soumis à des restrictions applicables à tous les autres salariés de Moody's et énoncées ci-dessous.

Le personnel responsable du processus de notation de MIS ne peut accepter que les accessoires mineurs prévus dans le cadre d'une interaction commerciale, comme des repas légers, des stylos et du papier, et plafonnés à 25,00 USD (ou son équivalent local) par personne, par interaction commerciale, par jour.

Pour en savoir plus sur les plafonnements des cadeaux, des divertissements et des autres choses de valeur destinés au personnel responsable du processus de notation de MIS, veuillez consulter la Politique de Moody's Investors Service sur la Sollicitation ou l'Acceptation d'Argent, de Cadeaux, de Faveurs ou de Divertissements, publiée sur l'intranet de la Société.

? Quelles sont les cadeaux pouvant être acceptés par tous les autres salariés de Moody's ?

Sous réserve des interdictions décrites ci-dessus et du droit applicable, tous les salariés de Moody's, à l'exception du personnel responsable du processus de notation de MIS, incluant les salariés non analytiques de MIS et les salariés de MA et de Moody's Shared Services, sont autorisés à accepter des cadeaux, des divertissements et d'autres choses de valeur suivants :

- » Les cadeaux commerciaux occasionnels n'étant pas accordés en espèces et ayant une valeur nominale (inférieure ou égale à 50,00 USD par cadeau ou à son équivalent local). La valeur totale de ces cadeaux faits par un contact commercial ne peut pas dépasser 100,00 USD sur une période de 12 mois.
- » Les repas et divertissements d'usage et raisonnables à l'occasion desquels le contact commercial ne faisant pas partie de Moody's est également présent, comme un repas d'affaires ou un événement sportif occasionnel et assorti d'un but commercial légitime.

Les cadeaux, les divertissements et les autres choses de valeur donnés au personnel responsable du processus de notation de MIS par toute personne autre qu'une entité évaluée ou du sponsor ou de l'agent d'une entité évaluée, sont également soumis à des restrictions énoncées ci-dessous.

? Comment savoir si un cadeau est « approprié » ?

Des cadeaux, des divertissements et d'autres choses de valeur acceptables et inacceptables sont, par exemple, les suivants :

- » un stylo à bille promotionnel serait d'une valeur nominale, mais une montre-bracelet en or ne serait pas acceptable.
- » une bouteille de vin offerte à l'occasion de vacances par un vendeur ou client serait susceptible d'être d'une valeur nominale (à la condition que sa valeur soit égale ou inférieure à 50,00 USD), mais une caisse de champagne de qualité ne serait pas acceptable.
- » des billets à un événement sportif ordinaire, auquel vous assistez avec un contact commercial, seraient jugés d'usage et raisonnables, mais les billets à une Coupe mondiale, un « Super Bowl » ou un autre événement sportif similaire et de premier plan seraient jugés d'une valeur excessive et ne doivent pas être acceptés.
- » les repas d'affaires ordinaires sont acceptables, mais un dîner somptueux dans un restaurant quatre étoiles ne le serait pas. Dans l'exercice d'un discernement approprié, il conviendrait que Moody's prenne régulièrement en charge le coût d'un repas en tant que frais professionnels.

S'il vous est offert un cadeau, un divertissement ou une autre chose de valeur et si vous avez une question sur le caractère



approprié de son acceptation, vous devez consulter le service Conformité avant de l'accepter.

Les cadeaux, les divertissements ou les autres choses de valeur ne répondant pas aux exigences posées ci-dessus doivent être restitués à la personne les ayant offerts avec le plus de tact possible. Lorsque vous rendez ce cadeau, vous pouvez mentionner ce Code et signaler ce cadeau à votre supérieur hiérarchique et au service Conformité.

Enfin, les lois et usages de certains pays autorisent des cadeaux et actes de courtoisie allant au-delà de ceux étant jugés d'usage aux États-Unis et le fait de les refuser peut être considéré, dans ce pays, comme une offense. Bien que cette décision puisse être difficile, le personnel responsable du processus de notation de MIS doit refuser les cadeaux, les divertissements ou les autres choses de valeur, à l'exception des accessoires mineurs prévus dans le cadre d'une interaction commerciale. Tous les autres salariés de Moody's doivent consulter le service Conformité s'ils sont confrontés à une situation où le cadeau, le divertissement ou la chose de valeur va au-delà de ces consignes, mais lorsque leur refus pourrait être considéré comme une offense.

Pour de plus amples informations sur la remise de cadeaux, veuillez consulter la rubrique relative à la lutte contre la corruption du présent code.

? Que dois-je faire si je reçois un avantage indu ?

Vous devez décliner l'offre immédiatement et avec fermeté. Si un contact professionnel vous demande d'accepter un pot-de-vin, un dessous-de-table ou tout autre paiement ou cadeau interdit, vous devez lui signifier que vous ne prendrez pas sa demande en compte et informer sans délai votre supérieur hiérarchique et le service juridique de Moody's de cet incident.

? Que dois-je faire si je reçois un cadeau périssable ?

Le personnel responsable du processus de notation de crédit n'est pas non plus autorisé à conserver des cadeaux périssables comme des paniers gourmands offerts par des entités évaluées et/ou les sponsors ou agents d'entités évaluées. Lorsqu'il n'est pas pratique de retourner les cadeaux à l'expéditeur, ceux-ci doivent être donnés à une organisation de service public ou à des services sociaux. Dans tous les autres cas, les salariés ne faisant pas partie du personnel de notation de crédit qui reçoivent un cadeau périssable d'un montant supérieur aux 50,00 USD fixés ci-dessus peuvent, avec l'approbation de leur responsable et du service Conformité, partager ce cadeau avec leurs collègues de bureau ou en faire don à une organisation de service public ou de services sociaux.

? Puis-je accepter un accès gratuit à une conférence ou à un événement organisé par un tiers qui n'est pas évalué ?

Le personnel de notation de crédit de MIS peut accepter uniquement des entrées gratuites ou des exonérations de frais d'inscription pour des conférences/événements que s'il prend la parole ou présente à la conférence ou à l'événement. Pour en savoir plus, veuillez consulter la Politique de Moody's Investors Service sur la sollicitation ou l'acceptation d'argent, de cadeaux, de faveurs ou de divertissements postée sur l'intranet de la Société.

Tous les autres employés de Moody's peuvent accepter des entrées gratuites ou des dispenses de frais d'inscription pour des conférences/événements à condition d'y assister avec un objectif commercial clair.

? Je fais une présentation à une conférence. Puis-je accepter le remboursement de mes frais de voyage, d'hébergement et autres dépenses accessoires ?

Le personnel responsable du processus de notation de crédit de MIS ne peut pas accepter un remboursement (ou le paiement direct de telles dépenses effectuées en votre nom), par une entité évaluée ou un tiers, de dépenses de transport, d'hébergement ou accessoires engagées dans le cadre de la participation à un congrès ou événement totalement ou partiellement organisé par une entité évaluée par MIS, y compris lorsqu'il y fait une intervention ou une présentation. Le personnel impliqué dans le processus de notation de crédit de MIS peut accepter le remboursement des frais de déplacement engagés lorsqu'il doit prendre la parole ou faire une présentation à des conférences ou événements organisés ou accueillis par des associations professionnelles ou d'autres entités non notées, à condition que la partie qui rembourse ces frais ne soit pas une entité notée.

Tous les autres salariés de Moody's peuvent accepter le remboursement des frais de déplacement lorsqu'ils doivent intervenir dans une conférence puisqu'au regard du présent code, ces remboursements ne sont pas considérés comme des cadeaux. Cependant, ce remboursement (ou le paiement de ces dépenses étant directement effectué en votre nom) doit être opéré pour vos dépenses individuelles de voyage, d'hébergement, de repas et d'une autre nature raisonnable. Vous ne devez pas accepter le remboursement de dépenses somptueuses ou extravagantes de voyage, d'hébergement ou d'une autre nature. Vous ne pouvez pas non plus obtenir le remboursement des dépenses de voyage ou autres engagées par les membres de votre famille ou d'autres personnes non employées par Moody's qui vous accompagnent.

Sélection des fournisseurs

La Société achètera l'ensemble de ses services et fournitures en se basant sur la qualité, le prix et le service. Le fait pour un fournisseur d'être également un client de la Société ne doit pas constituer la base des décisions d'achat. En outre, comme indiqué à la rubrique des conflits d'intérêts ci-dessus, les conflits d'intérêts peuvent avoir pour cause la relation personnelle entretenue par un salarié de Moody's avec le salarié d'un fournisseur. Par conséquent, vous ne pouvez pas participer à la sélection d'un fournisseur si vous ou l'un de vos proches détient un intérêt personnel ou d'autres intérêts importants dans cette entité.

Propriété intellectuelle

Lorsque vous travaillez dans le cadre de l'emploi que vous occupez chez Moody's, Moody's est titulaire, dans la mesure autorisée par le droit applicable, de l'ensemble des droits de la propriété intellectuelle accompagnant vos prestations (« Prestations ») et incluant, de manière non limitative, l'ensemble des copyrights, des marques déposées, des brevets, des inventions et du savoir-faire dont les Prestations sont assorties. À des fins de clarté et dans le cadre du droit américain sur le copyright, vos Prestations sont considérées comme des « prestations fournies sur commande » en faveur de Moody's. Si, pour une raison quelconque, des Prestations que vous fournissez ne sont pas considérées comme des prestations faites sur commande ou n'appartiennent pas à Moody's en vertu du droit applicable, vous cédez et acceptez de céder à Moody's une partie quelconque et l'ensemble du droit, du titre et des intérêts accompagnant la Prestation et incluant l'ensemble du copyright (et de tout le copyright futur) et des droits de brevet ou, si le droit local applicable n'autorise pas la cession de droits, vous accordez à Moody's une licence exclusive, illimitée,

mondiale, perpétuelle et sans redevance sur les prestations dans toute la mesure autorisée par le droit applicable. S'agissant de toute Prestation à l'égard de laquelle vous êtes titulaire d'un droit moral, vous acceptez irrévocablement et dans la mesure autorisée par le droit applicable que Moody's utilise cette Prestation d'une manière pouvant être autrement considérée comme une atteinte à ce droit moral. Si Moody's formule une demande à cet effet, vous signerez les autres documents nécessaires à la confirmation par écrit du fait que Moody's est titulaire d'un droit de propriété sur la Prestation. Lorsque vous développez une nouvelle Prestation, vous la divulguez rapidement à Moody's. Vous vous engagez à ne pas utiliser ou détourner la propriété intellectuelle d'un tiers, des informations confidentielles ou exclusives ou des secrets industriels lorsque vous êtes l'auteur d'une Prestation ou fournissez un service en faveur de Moody's.

Copie ou utilisation non autorisée

De manière générale, la copie de travaux légalement protégés d'autres personnes ou leur utilisation sans autorisation appropriée est illégale. La copie illicite de documents protégés par un copyright risque d'engager une responsabilité personnelle ainsi que celle de la Société.

Les travaux protégés incluent la plupart des publications, des logiciels informatiques, des cassettes ou fichiers audio et vidéo et certaines bases de données. En outre, les travaux protégés peuvent inclure des données affichées ou publiées sur des sites Internet, comme des articles, des enregistrements musicaux (des fichiers MP3, par exemple), des conceptions graphiques, des photographies et des données audiovisuelles.

En qualité de salariés d'une société dont l'activité se base sur sa précieuse propriété intellectuelle, nous devons apporter une attention toute particulière aux droits de la propriété intellectuelle d'autrui. Dans la préparation d'une Prestation (incluant un exposé ou une publication à l'attention des salariés, des clients ou des investisseurs de Moody's ou d'autres tiers), vous ne devez pas copier ou utiliser des travaux protégés ayant été préparés par une autre personne n'étant pas un salarié de Moody's ou ne l'ayant pas été lorsque ces travaux ont été préparés, sauf si : (a) vous mentionnez l'utilisation des travaux protégés de cette autre personne et citez, dans la Prestation en cause, au moins le nom de l'auteur, de l'éditeur et du propriétaire des travaux protégés ; et (b) vous obtenez le consentement écrit du propriétaire des travaux protégés si une partie plus que modeste des travaux protégés est utilisée. Le service Juridique de Moody's peut vous aider à déterminer le point de savoir si ce consentement écrit s'impose.

Dans certains cas, les lois applicables autorisent « l'usage approprié » ou le « traitement approprié » de travaux protégés, mais ce droit est limité et le fait de s'appuyer sur celui-ci ne peut intervenir qu'après avoir consulté le service Juridique de Moody's.

Situations dans lesquelles la copie est autorisée

Dans certaines circonstances limitées, les copies réalisées par la Société sont susceptibles d'être autorisées en fonction du droit applicable et des Modalités d'Utilisation du site web à partir duquel vous pourriez réaliser une copie :

- » la préparation d'un nouveau travail résumant les données d'autres personnes et protégées par un copyright et l'intégration de ce travail dans des publications ou rapports de la Société avec de brèves citations ;
- » la copie occasionnelle d'une faible partie d'une publication externe (par exemple, un article ou un livre) et accompagnée d'une mention de cette publication (et non pas la copie régulière et vaste d'une publication externe visant à réduire les frais d'abonnement et à élargir la distribution interne) ;
- » la copie d'un programme informatique pour en faire une copie de sauvegarde ou destinée aux archives ;
- » l'envoi d'un lien vers un site Internet où des déclarations d'intérêts sont publiées.

Certains de ces exemples peuvent malgré tout être interdits en raison des obligations de confidentialité à observer à l'égard de tiers ou de restrictions contractuelles. Les circonstances dans lesquelles une copie faite par la Société est autorisée peuvent varier d'un pays à l'autre en fonction de la législation sur la propriété intellectuelle de chaque pays ainsi que des faits spécifiques concernant la copie. Si vous avez des questions sur le point de savoir si la réalisation d'une copie est autorisée, veuillez consulter le service Juridique de Moody's.

EXEMPLE :

Une société paye 1 000,00 USD par an au titre de son abonnement à une revue industrielle reçue selon une périodicité hebdomadaire. La réalisation hebdomadaire de 12 copies intégrales de cette revue en faveur de ses responsables des ventes régionales ne constituerait pas un usage approprié. En revanche, la copie occasionnelle d'un petit extrait de la revue et sa diffusion aux bureaux régionaux pourrait constituer un usage approprié, mais pas si cette copie serait en fait utilisée pour remplacer l'abonnement. Si vous avez des questions particulières sur ce point, veuillez consulter le service Juridique de Moody's.

Protection des secrets industriels et des informations exclusives de Moody's

Nous devons respecter la confidentialité des secrets industriels et des autres informations exclusives de la Société. Les salariés et les directeurs peuvent tirer des informations des activités, plans ou opérations de Moody's et que Moody's n'a pas divulgués à ses concurrents ou au grand public. Les exemples de secrets industriels et d'informations exclusives de la Société peuvent inclure, de manière non limitative, des informations à caractère sensible comme les listes de clients, les conditions proposées ou les tarifs facturés aux clients, les formules, méthodes ou algorithmes non publics, les plans de marketing ou de stratégie, les acquisitions potentielles, les conceptions exclusives de produits ou les développements de systèmes. Les salariés et les directeurs ne peuvent pas divulguer ces informations

à l'extérieur sauf s'ils le font, dans la conduite normale des activités commerciales et autorisées leur incombant, en faveur des parties avec lesquelles Moody's a conclu des accords contenant des obligations de confidentialité appropriées. Cette restriction s'applique de la même manière aux secrets industriels de nos clients. Si vous avez des questions sur le point de savoir si la divulgation, à un tiers, d'un secret industriel ou d'une information exclusive à caractère particulier est autorisée, veuillez consulter le service juridique de Moody's.

Utilisation des ressources de la Société

Les fonds, les matériels, les fournitures et les ressources technologiques et en information de Moody's (incluant les systèmes informatiques et les systèmes de boîte vocale ainsi que l'ensemble des copies de documents, des messages et/ou autres informations envoyés, créés, reçus ou stockés sur ces systèmes)



sont des biens de la Société et ne doivent pas être utilisés pour votre bénéfice personnel. Les salariés doivent utiliser les ressources technologiques de la Société dans le respect de la Politique de Moody's sur l'Utilisation des Technologies de l'Information, publiée sur l'intranet de la Société.

Chacun d'entre nous est tenu de protéger les actifs de la Société et de les utiliser efficacement. Le vol, les imprudences et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la Société. Nous devons prendre des mesures prévenant l'endommagement et le vol ou l'usage abusif des biens de la Société. À l'exception des cas indiqués ci-dessous et dans la Politique de Moody's sur l'Utilisation des Technologies de l'Information, les actifs de la Société, y compris le temps, les équipements, les matériels, les ressources et les informations de la société, ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles. Les appels personnels

effectués avec les téléphones du bureau ne doivent pas dépasser le minimum raisonnable. De la même manière, l'utilisation à des fins personnelles des ressources technologiques de la Société, incluant les ordinateurs et l'Internet, ne doit pas dépasser le minimum raisonnable et un tel usage doit être respectueux de la Politique de Moody's sur l'Utilisation des Technologies de l'Information. Cette utilisation personnelle des téléphones ou ordinateurs de la Société ne doit, en aucun cas, perturber vos engagements professionnels. En outre, les salariés ne peuvent pas utiliser l'espace de bureaux de la Société pour des réunions personnelles comme, par exemple, des réunions avec des conseillers financiers personnels.

Un salarié ne peut, en aucun cas, utiliser les ressources technologiques de la Société pour transmettre, télécharger, afficher, diffuser par d'autres moyens ou tolérer la réception



de données explicitement sexuelles ou de données contenant des insultes racistes, des épithètes à caractère racial ou toute chose pouvant être perçue comme un harcèlement ciblant d'autres personnes et basé sur leur race, leur couleur, leur sexe, leur âge, leur religion, leurs croyances religieuses, leur origine nationale, leur ascendance, leur nationalité, leur situation matrimoniale, leur orientation sexuelle, leur identité sexuelle, leur expression sexuelle, leurs informations génétiques, leur handicap physique ou mental, le statut militaire ou d'anciens combattants ou d'autres caractéristiques protégées par la loi. Les salariés découvrant ou recevant de telles données doivent immédiatement signaler l'incident à leur supérieur hiérarchique ou à l'équipe 'People'.

Tout comme l'indique la Politique de Moody's sur l'Utilisation des Technologies de l'Information, les salariés doivent noter que, sous réserve du droit applicable, ils ne sont pas titulaires d'intérêts exclusifs et ne peuvent pas avoir d'attentes raisonnables quant à la vie privée, lorsqu'ils utilisent des ressources technologiques de la Société comme un équipement informatique, un système de boîte vocale ou un équipement de réseau, incluant une messagerie électronique, des outils de collaboration, une messagerie instantanée, des SMS ou des technologies similaires. Dans la mesure autorisée par le droit applicable, Moody's se réserve le droit de procéder à tout moment, sans en informer aucun employé, à la surveillance de toute utilisation des ressources technologiques de la Société, ainsi que des messages transmis ou reçus par l'intermédiaire de ses ressources technologiques. Ces activités peuvent être conduites pour plusieurs buts incluant, de manière non limitative, les suivants : pour protéger la sécurité des documents, données, informations et systèmes de Moody's ; pour veiller au respect des normes qualitatives ; pour s'assurer de la continuité commerciale et de la conservation des archives lorsqu'un salarié s'absente (pour une raison quelconque) ou a quitté la Société ; pour se soumettre à une assignation ou décision de justice ou à toute autre demande formée par une autorité ou agence gouvernementale ; pour enquêter lorsque Moody's a des préoccupations légitimes et raisonnables par rapport au fait qu'un salarié ou ancien salarié ait été l'auteur d'une faute ou d'agissements illicites ou illégaux ou ait pu violer les exigences ou politiques de la Société ; ou pour répondre aux exigences pouvant découler autrement des besoins commerciaux de la Société. Les résultats de cet examen, de cette vérification, de cette inspection, de cette interception, de cette consultation ou de cette divulgation peuvent, dans la mesure autorisée par le droit applicable, être utilisés à des fins disciplinaires ou dans des procédures judiciaires. Votre utilisation d'un ordinateur, d'une

boîte vocale et de systèmes de communication électronique de la Société indique que vous reconnaissez et comprenez les droits de Moody's énoncés ci-dessus et que vous y consentez.

Tout salarié souhaitant éviter l'inspection de données personnelles privées ne doit pas utiliser l'équipement de la Société à des fins personnelles ou sauvegarder des données personnelles privées sur des dispositifs informatiques de stockage appartenant à la Société.

Lorsque vous quittez la Société, tous les biens de la Société doivent lui être restitués.

Sauvegarde des ressources technologiques de Moody's

Les salariés sont tenus d'assurer la sauvegarde des mots de passe qu'ils utilisent pour avoir accès à l'ensemble des ressources technologiques de la Société incluant les systèmes informatiques et les systèmes de boîte vocale. Les mots de passe individuels ne doivent pas être communiqués à d'autres personnes et les salariés ne doivent pas non plus avoir accès à un compte quelconque à partir d'un ordinateur de la Société ou de systèmes de boîte vocale ne leur étant pas personnellement attribués, sauf pour ce qui concerne le support technique assuré par le service informatique de Moody's. Les salariés doivent assurer la sécurité des ordinateurs portables, des smartphones ou des autres ressources technologiques leur étant fournis par la Société et doivent respecter la norme la plus stricte de diligence, qui sont raisonnables et appropriées aux circonstances, afin de prévenir la perte, le vol ou la consultation par une personne non autorisée de ces ressources technologiques.

La Société a également installé plusieurs fonctionnalités et contrôles de sécurité, comme des pare-feux, des serveurs mandataires et des logiciels anti-malicieux afin de protéger ses ressources technologiques et ses informations. Vous ne devez jamais désactiver ou tenter de contourner le fonctionnement de ces fonctionnalités de sécurité.

Si vous soupçonnez ou découvrez l'existence d'un accès non autorisé, d'une perte, d'un dommage, d'une utilisation ou d'une acquisition abusive de toute ressource technologique de Moody's, ou d'informations conservées ou traitées par l'une de ces ressources technologiques, ou tout autre incident dans lequel la sécurité des ressources technologiques ou des systèmes d'information de Moody's pourrait avoir été compromise, vous devez immédiatement signaler cet incident au Bureau d'Assistance de Moody's.

Utilisation d'appareils électroniques personnels

L'utilisation, par les salariés, de tout type d'appareil électronique personnel dans le cadre des activités de Moody's est soumise aux politiques applicables de Moody's, notamment la Politique de Moody's sur l'Utilisation des Technologies de l'Information et, le cas échéant, tout accord relatif à l'utilisation d'un appareil mobile personnel.

Les salariés approuvés peuvent se voir accorder un accès à distance aux ressources technologiques de Moody's grâce à un « Réseau Privé et Virtuel » (VPN). En outre, les salariés approuvés peuvent être autorisés à accéder aux ressources technologiques de Moody's grâce à certains modèles d'appareils informatiques mobiles, appartenant à un particulier et pouvant être utilisés par une application logicielle et téléchargeable d'un tiers choisi par Moody's.

Lorsque vous utilisez vos appareils électroniques et personnels, vous ne devez pas divulguer des informations confidentielles par inadvertance. Par exemple, lorsque vous participez à des réunions ou voyages d'affaires de Moody's, ne publiez pas vos activités ou bien l'endroit où vous vous trouvez sur les réseaux sociaux ou autrement, y compris, par des applications mobiles et basées sur un système GPS car ces indications pourraient avertir d'autres personnes sur des informations ou événements non publics.

Il est rappelé aux salariés que le téléchargement, la copie, la sauvegarde, la création ou l'analyse de fichiers de Moody's contenant des informations confidentielles ou exclusives de Moody's sur un système ou appareil n'étant pas une ressource technologique de Moody's, incluant les appareils détenus par un particulier, ne sont pas autorisés.

Réseaux sociaux

Moody's reconnaît que les réseaux sociaux sont devenus un outil important pour mener de nombreuses activités commerciales de Moody's et que l'accès à certains sites de réseaux sociaux (comme LinkedIn, Twitter, etc.) à des fins commerciales légitimes peut s'avérer utile pour les salariés pour assumer leurs responsabilités et dans le cadre de leur fonction chez Moody's. Cependant, Moody's a estimé qu'il est dans le meilleur intérêt de l'entreprise de bloquer tout accès à certains sites Web de réseaux sociaux de son réseau, y compris ceux qui sont principalement utilisés pour des communications personnelles.

En outre, Moody's a énoncé la politique et les procédures de la Société sur les Réseaux sociaux qui présentent les exigences et les meilleures pratiques à l'attention des salariés souhaitant conduire, au nom de Moody's, des activités sur les réseaux sociaux. Moody's dispose également d'un document distinct énonçant les Consignes personnelles sur les Réseaux sociaux qui s'appliquent aux activités personnelles menées sur les réseaux sociaux par des salariés souhaitant les conduire pour leur compte personnel et sur leur temps libre. Ces documents, publiés sur l'intranet de la Société si vous avez d'autres questions relatives aux réseaux sociaux. De plus, vous pouvez consulter un membre du Comité directeur des Réseaux sociaux ou envoyer un email à socialmedia@moodys.com.

Salariés intervenant en qualité de Consultants/ Conversion de consultants en employés

Les salariés actuels de Moody's ne peuvent pas être engagés comme consultants, entrepreneurs indépendants ou comme travailleurs temporaires sous contrat pour la Société, indépendamment du point de savoir si le travail à réaliser a un lien ou non avec les fonctions du poste occupé par le salarié, et du point de savoir si un paiement est effectué ou non en dehors du cadre normal de la paie.

En outre, vous devez obtenir l'approbation écrite du service Juridique de Moody's pour recruter un actuel ou ancien salarié de Moody's en tant que consultant, entrepreneur indépendant ou travailleur temporaire sous contrat de Moody's. En outre, le services Juridique et l'équipe 'People' de Moody's doivent être consultés en présence de situations où une personne ayant travaillé, pour Moody's, en qualité de consultant, d'entrepreneur indépendant ou de travailleur temporaire sous contrat, souhaite devenir un salarié de Moody's.

Prestataires indépendants/sous-traitants

Aucune personne ou entité ne peut être engagée pour fournir des services à Moody's (y compris en tant que consultant, sous-traitant en travail temporaire ou prestataire indépendant) si cet engagement n'est pas conforme à la politique de Moody's pour le recrutement des non-salariés. Pour de plus amples informations sur l'engagement des consultants, des sous-traitants et des professionnels indépendants (y compris les ressources d'augmentation du personnel), veuillez consulter la Politique de Moody's sur le recrutement des non-salariés.



Moyens par lesquels nous faisons preuve d'intégrité dans la communauté mondiale

Délit d'initié et abus de marché

Les salariés et les directeurs ayant accès à des informations confidentielles ne sont pas autorisés à utiliser ou partager ces informations pour négocier des titres (des actions Moody's, par exemple) ou dans tout autre but, à l'exception de la conduite de nos activités commerciales. Les lois et les règlements américains et de plusieurs autres pays portant sur le délit d'initié interdisent l'achat, la vente ou la recommandation à autrui d'acheter ou de vendre des titres d'une société lorsque la personne concernée est en possession d'informations sensibles et non publiques sur cette société. En plus de lourdes amendes et de longues peines de prison, l'auteur d'une telle infraction aux États-Unis ou toute personne négociant sur une place boursière américaine risque d'être tenu de payer des pénalités civiles correspondant à trois fois les bénéfices dégagés ou la perte évitée en réalisant certaines transactions ou divulgations illicites. Il se peut également que des amendes très élevées soient infligées à Moody's. Dans d'autres pays, ces agissements peuvent se traduire par des amendes, une censure publique, des ordonnances et injonctions d'indemnisation et/ou de restitution ainsi que des peines d'emprisonnement potentielles.

Les informations « sensibles » sont généralement considérées comme des informations qu'un investisseur raisonnable jugerait importantes pour décider s'il convient d'acheter, de conserver ou de vendre un titre ; il s'agit en fait d'une information pouvant raisonnablement avoir une incidence sur le prix du titre. Dans d'autres pays, les informations « sensibles » peuvent être qualifiées « d'informations privilégiées » ou « d'informations tarifaires à caractère sensible ».

Les exemples d'informations sensibles/privilégiées peuvent inclure : les résultats de ventes ; les gains ou les estimatifs (incluant les nouvelles présentations d'informations sur des gains ayant déjà été diffusées ou les modifications dont elles font l'objet) ; les mesures concernant les dividendes ; les plans stratégiques ; les nouveaux produits, les découvertes ou les nouveaux services ; les modifications importantes dont le personnel fait l'objet ; les plans d'acquisition et de cession ; les plans de financement ; les offres de titres avancées ; les plans de marketing et les joint-ventures ; les mesures gouvernementales ; les contentieux importants, l'évolution d'un contentieux ou les prétentions potentielles ; les restructurations et les recapitalisations ; la négociation ou résiliation de contrats importants et les actions de notation potentielles ou en cours de MIS.

EXEMPLE :

Lors de l'analyse d'un émetteur américain, un analyste examine un accord non public qui permettra à l'émetteur de faire son entrée dans un nouveau créneau commercial particulièrement lucratif. Il en informe sa belle-sœur, qui décide d'acheter 1 000 actions des titres de cet émetteur. Le lendemain de la divulgation publique, par l'émetteur, de cet accord, le prix de ses titres augmente de 2,00 USD par action. L'analyste a violé les lois américaines sur le délit d'initié, même s'il n'a pas tiré un bénéfice personnel.

De façon générale, un salarié ou un directeur qui connaît des informations avant que celles-ci soient divulguées publiquement doit atteindre au moins trois jours ouvrables avant de les divulguer afin de donner assez de temps au marché de prendre aussi connaissance de ces informations avant de procéder à l'échange.

? En quoi consiste le « tuyautage ? »

Vous pouvez violer les lois sur le délit d'initié et « abuser » des lois du marché en divulguant des informations non publiques à une autre personne. Si tel est le cas ou si vous utilisez de telles informations, vous pouvez être punis même si vous n'en tirez pas de gains financiers et même si vous n'aviez pas l'intention de commettre un délit d'initié, selon les lois de certains territoires, vous pourriez être punis.

? Ne peut-on affirmer que les lois sur le délit d'initié ne s'appliquent qu'aux États-Unis ?

Non. Le délit d'initié viole les notions fondamentales de justesse constituant un élément élémentaire des valeurs de la Société. Les salariés travaillant en dehors des États-Unis peuvent être mis en examen en vertu des lois américaines applicables au délit d'initié relatif à des titres américains. En outre, plusieurs pays où nous conduisons des activités ont adopté une législation sur le délit d'initié ou « l'abus de marché ». Certaines de ces lois ont même un champ d'application plus vaste que celui des lois américaines. Par exemple, en France, les pénalités comprennent de lourdes amendes ainsi que des peines d'emprisonnement et ce comportement peut être constitutif d'une violation à la fois de la réglementation et de la législation sur le délit d'initié pouvant se traduire, en vertu de ces règles, par le prononcé de pénalités distinctes. Les règles régissant l'abus de marché s'appliquent dans tous les pays de l'Union européenne.



? Je suis un salarié pour les Shared Services. Par conséquent, je ne reçois pas d'informations publiques relatives aux émetteurs. Dois-je aussi suivre ces règles ?

Peu importe si vous travaillez pour la Société, les lois sur le délit d'initié s'appliquent aussi à vous. Comme salarié de Moody's, il est possible que vous appreniez des informations sur les plans commerciaux de Moody's qui pourraient s'avérer être des informations non publiques et sensibles relatives à une autre société ou à Moody's. Par exemple, vous pourriez connaître les plans de Moody's visant à augmenter ses parts des capitaux propres d'une de ses filiales. Le cours d'une action de la société pourrait changer en raison de l'achat de Moody's. Les mêmes lois s'appliquent aux informations non publiques et sensibles relatives à Moody's (ou à l'émetteur faisant des affaires avec Moody's) qui s'appliquent aussi aux informations non publiques et sensibles que vous pourriez apprendre sur d'autres sociétés.

Négociation des titres

La Politique de Moody's sur la Négociation des Titres établit d'autres limites relatives à l'échange et à l'achat de certains titres par les salariés. De plus, afin de répondre aux exigences légales et de faciliter le travail de surveillance interne, Moody's exige que certains salariés satisfassent aux exigences déclaratoires relatives aux titres qu'ils détiennent et à leurs transactions. Pour obtenir plus de renseignements sur les restrictions de détention et

d'achat de titres ainsi que sur les exigences déclaratoires, veuillez lire la Politique de Moody's sur la Négociation des Titres ou communiquer avec un membre du service Conformité.

? Dois-je consulter quelqu'un avant d'échanger des actions de Moody's ?

Sauf si vous êtes un agent ou un directeur de Moody's ou avez été nommé comme « initié » par le Service Juridique, car vous êtes souvent en possession d'informations non publiques et sensibles relatives à la Société, vous n'avez pas à consulter ou à signaler à qui que ce soit avant d'échanger des actions de Moody's. Vous pouvez acheter ou vendre des actions de Moody's à tout moment tant et aussi longtemps que vous n'êtes pas en possession d'informations non publiques et sensibles. Si vous ne savez pas si les informations que vous détenez sont sensibles, veuillez consulter un membre du Service Juridique de Moody's.

? Quelles sont les règles relatives à la réallocation des titres de Moody's inscrites à mon plan de participation aux bénéfices de Moody's ?

Vous ne pouvez pas modifier l'allocation des titres de Moody's compris dans votre plan de participation aux bénéfices lorsque vous possédez des informations non publiques et sensibles. Cependant, les achats effectués conformément aux choix que vous avez fait antérieurement lorsque vous n'étiez pas au courant que vous possédiez (ou non) des informations non



publiques et sensibles ne constituent pas une violation des règles en vigueur relatives à la réallocation des titres.

Lois contre la corruption et les malversations

Il vous est interdit de prendre part à des malversations dans le secteur commercial ou public. Cette interdiction signifie que vous ou toute personne intervenant au nom de Moody's ne pouvez pas offrir, promettre ou donner, de manière directe ou indirecte, des fonds, des actes de courtoisie ou une chose de valeur à un interlocuteur commercial, y compris des agents publics, dans l'intention de bénéficier d'un traitement favorable ou parce que vous en avez bénéficié. Il vous est également interdit d'ignorer le risque de réalisation actuelle ou future, par un agent ou autre tiers, d'un paiement inapproprié et lié aux activités de la Société. Les lois contre la corruption de plusieurs pays et incluant la Loi américaine sur la corruption étrangère (FCPA), la Loi britannique de 2010 sur la corruption (« UK Bribery Act 2010 ») et les lois nationales locales du lieu où Moody's intervient, restreignent le comportement des sociétés et salariés dans ce domaine et infligent à Moody's et à ses salariés de sévères pénalités en cas de violation. Pour en savoir plus, consultez la Politique contre les Malversations et la Corruption.

Dans la mesure où Moody's risque d'engager sa responsabilité au titre des paiements inappropriés effectués par les tiers intervenant en son nom, les salariés de Moody's cherchant

à engager certains tiers, qui seront en contact, au nom de Moody's, avec des clients ou prospects, y compris des agents publics, doivent s'assurer que ces tiers se soumettent à une vérification formelle avant de faire appel à leurs services. Pour en savoir plus, consultez les Procédures anti-corruption de due diligence et de passation de contrats applicables aux tiers.

La Société est également tenue de veiller à ce que ses livres et archives présentent avec précision ses transactions et d'utiliser des systèmes de contrôle interne de la comptabilité destinés à prévenir et repérer les transactions inappropriées. Par conséquent, toutes les informations relatives aux dépenses commerciales ou autres coûts engagés au nom de la Société doivent être enregistrés avec exactitude et un degré de précision jugé suffisant.

? À quel moment peut-on octroyer des faveurs commerciales à d'autres interlocuteurs commerciaux ?

Généralement, les salariés peuvent accorder des faveurs commerciales (y compris des cadeaux) à des interlocuteurs commerciaux et non gouvernementaux, s'ils respectent les exigences énoncées par la Politique de Moody's contre la Corruption et les Malversations ci-après : (1) le coût doit être raisonnable et justifiable compte tenu des circonstances ; (2) ils doivent se plier au droit applicable ; (3) ils ne doivent pas être raisonnablement interprétés comme une tentative d'obtention ou de conservation d'un avantage commercial inapproprié et ne doivent pas non plus avoir une incidence négative sur

la réputation de Moody's ou le destinataire ; (4) ils doivent être donnés de bonne foi et être directement liés à un but commercial et légitime ; et (5) ils doivent être accompagnés de reçus et être convenablement enregistrés dans le respect des procédures applicables en matière de remboursement et de comptabilisation des dépenses. Il est interdit d'offrir des faveurs commerciales directement ou indirectement accordés à des agents publics sans respecter l'ensemble de ces exigences ainsi que les exigences supplémentaires énoncées dans la Politique de Moody's contre la Corruption et les Malversations. Le service Conformité doit approuver en avance les faveurs commerciales avant qu'ils ne soient remis à des agents publics.

Si vous avez des questions sur l'octroi de faveurs commerciales et sur les lois contre la corruption, veuillez contacter le service Conformité.

? Que dois-je faire si je reçois une demande inappropriée ?

Refusez-la fermement et sur-le-champ. S'il vous est demandé par un client, un agent public ou un autre interlocuteur commercial d'offrir un pot-de-vin, une ristourne clandestine ou un autre paiement ou cadeau interdit, vous devez indiquer à cette personne que vous n'examinerez pas sa demande et informer immédiatement votre supérieur hiérarchique et le service Juridique de Moody's de l'incident.

Activités politiques

Moody's vous encourage à prendre part au processus politique pendant votre temps libre et tant que vous tâchez de ne pas indiquer tacitement que vous agissez au nom de Moody's. Vous ne devez pas autoriser la mention de vos liens à Moody's sur les documents ou par rapport aux activités d'un organisme externe lorsque le service Juridique de Moody's n'y a pas consenti, sauf si vous intervenez en tant que représentant de Moody's.

Les sociétés ne sont pas autorisées à faire des dons à caractère politique dans le cadre d'une élection impliquant un poste fédéral aux États-Unis. Des lois similaires sont en vigueur dans certains États et d'autres pays. Les dons que vous faites personnellement ne doivent pas être versés ou remboursés avec les fonds de la Société pour des campagnes fédérales américaines ou d'autres campagnes américaines ou étrangères lorsque cette pratique est interdite. Toute participation individuelle doit être totalement bénévole et n'intervenir qu'en dehors des heures de travail. Une activité politique ne peut pas impliquer l'utilisation des fonds de Moody's, le temps de son personnel ni ses équipements, fournitures ou installations.

Un don à caractère politique proposé au nom de la Société en toute

région du monde doit être préalablement discuté avec le service Gouvernement et Affaires publiques et réglementaires de Moody's.

Les mesures d'influence ciblant la législation ou le lobbying sont également restreints par les lois des États-Unis, de certains états et d'autres pays ou des territoires en relevant. Moody's doit faire un signalement sur les activités de lobbying dans le respect de cette législation. Il se peut que ce signalement soit tenu d'inclure les communications que vous avez eues avec des membres d'un bureau législatif ou exécutif et ayant, aux États-Unis, une portée fédérale, étatique ou locale, des membres d'un bureau législatif ou exécutif ou encore les autres agents publics d'autres pays, afin d'influencer une mesure quelconque au nom de la Société. Avant de prendre publiquement position sur les actions gouvernementales au nom de la Société, vous devez consulter le service Gouvernement et Affaires publiques et réglementaires de Moody's. Les salariés siégeant dans des conseils consultatifs d'un gouvernement doivent également prendre note des restrictions applicables à leur aptitude à promouvoir les activités de Moody's parallèlement aux fonctions qu'ils exercent dans ces conseils.

Sanctions économiques et commerciales

Moody's se conforme à toutes les lois et réglementations relatives aux sanctions économiques et aux contrôles à l'exportation dans les pays où elle opère. Les règles relatives aux sanctions économiques interdisent ou limitent le commerce avec certaines personnes, entités, nations et territoires ou industries. Vous ne devez pas vous engager, directement ou indirectement, dans des transactions interdites, notamment dans les transactions ou la fourniture de services auprès :

- » de personnes physiques ou entités (collectivement désignées « personne ») situées, organisées ou résidant habituellement dans un pays sous sanctions ;
- » d'entités détenues à 50 % ou plus par une ou plusieurs personnes situées dans un pays sous sanctions ;
- » de personnes faisant l'objet de sanctions de blocage ou de gel des avoirs, y compris les personnes morales détenues à 50 % ou plus par une ou plusieurs personnes faisant l'objet de sanctions de blocage ou de gel des avoirs ; ou
- » de toute personne lorsque les transactions avec cette personne ou la fourniture en sa faveur de services sont interdites par des règles sur les sanctions économiques.

Les mesures de sanction économique les plus courantes sont les suivantes :

- » les embargos complets qui imposent des restrictions sur une zone géographique particulière (ou sur les personnes se trouvant dans cette zone), lesquels incluent actuellement, selon le régime de sanctions américain, l'Iran, la Syrie, la Corée

du Nord, Cuba, la Crimée, ainsi que les régions ukrainiennes de Donetsk et de Luhansk. Cette liste peut être modifiée à tout moment. Pour obtenir la liste la plus à jour, veuillez contacter le service juridique en envoyant un e-mail à economicsanctions@moodys.com ;

- » les sanctions établies sur la base d'une liste qui imposent des interdictions de transaction avec certaines personnes identifiées sur des listes de surveillance, telles que la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées (la « liste SDN ») tenue par l'OFAC (*Office of Foreign Assets Control*) au sein du département du Trésor américain, la Liste consolidée de Sanctions tenue par l'Union européenne, ou la liste consolidée des cibles de sanctions financières (*Consolidated List of Financial Sanctions Targets*) au Royaume-Uni tenue par le bureau britannique d'exécution des sanctions financières (*Office of Financial Sanctions Implementation* ou « OFSI ») ; et
- » les sanctions « activités connexes » qui imposent des restrictions plus limitées ciblant certaines activités associées à des personnes particulières.

Si vous avez des questions concernant les sanctions économiques visant la société, veuillez contacter le service juridique à l'adresse economicsanctions@moodys.com. Les employés peuvent également utiliser la ligne d'assistance de Moody's (« Integrity Hotline ») pour signaler toute suspicion de violation de la loi, de la politique ou de la procédure de l'entreprise.

Veuillez consulter notre politique de conformité en matière de sanctions économiques et de commerce international pour de plus amples informations.

Conformité en matière d'exportation

L'exportation ou la réexportation de marchandises, incluant les logiciels utilisant la technologie de cryptage, peut être soumise à des exigences réglementaires.

Vous devez contacter le service juridique de Moody's à l'adresse economicsanctions@moodys.com si vous

- » n'êtes pas certain des contrôles à l'exportation applicables aux marchandises/technologies/logiciels ;
- » avez besoin d'informations sur les lois locales en matière d'exportation ; ou
- » planifiez de transférer par quelque moyen que ce soit des logiciels utilisant la technologie de cryptage vers un autre pays que les États-Unis.

Veuillez consulter notre politique de conformité en matière de sanctions économiques et de commerce international pour de plus amples informations.

Boycotts internationaux

Aux États-Unis, il existe deux lois interdisant les boycotts. La première figure dans la Réglementation sur l'Administration des Exportations (« EAR »), tandis que la deuxième est stipulée par le Code interne des Revenus (« IRC »). Ces lois ont avant tout pour but d'interdire toute coopération au boycott ciblant Israël et sponsorisé par la Ligue arabe et certains autres pays, mais peuvent être applicables à d'autres situations. Des lois similaires contre le boycott peuvent être imposées dans d'autres pays où Moody's conduit des activités commerciales. Vous devez contacter le service juridique de Moody's pour résoudre les conflits liés aux lois anti-boycott et informer immédiatement le service juridique si vous recevez une demande de boycott.

Lutte anti-blanchiment d'argent

La société Moody's se conforme, en tout lieu où elle intervient, à toute la législation applicable contre le blanchiment d'argent (« AML ») et aux exigences connexes sur la Connaissance de Votre Client « KYC ») et sur la Due Diligence approfondie (« EDD »). Le blanchiment d'argent est une opération dissimulant des fonds acquis illégalement pour qu'ils semblent provenir de sources légitimes. Généralement, elle comprend trois étapes. En premier lieu, les fonds illégalement obtenus sont introduits dans un système financier légitime. Ensuite, l'argent fait plusieurs mouvements afin de donner lieu à une confusion créée parfois par des virements ou transferts opérés par plusieurs comptes. Enfin, ces fonds sont intégrés dans le système financier par des transactions supplémentaires et jusqu'au moment où les fonds illégalement acquis ont l'air « propres ».

Bien que les activités commerciales de Moody's n'exposent habituellement pas la Société au risque d'être utilisée comme l'intermédiaire d'opérations de blanchiment d'argent, dans certains pays, le rôle joué par Moody's dans les transactions financières d'autrui peut assujettir ses activités à la législation et à la réglementation y étant applicables en matière d'« AML » et exiger la mise en place d'un programme d'« AML ». Moody's a mis en œuvre, dans ces pays, des politiques et programmes « AML » appropriés.

Cependant, même lorsqu'un tel programme ne s'impose pas, si un salarié de Moody's a des raisons lui permettant d'estimer qu'un client tire ses fonds d'une activité illégale ou s'efforce de dissimuler ou cacher la nature, l'emplacement, la source, la propriété ou le contrôle des fonds qui seront versés à Moody's ou dans le cadre d'une transaction à laquelle Moody's prend part, cette situation doit être immédiatement signalée au service Juridique de Moody's.

Impôts

Si la Société ne dépose pas de déclarations d'impôts précises dans les délais et ne paye pas les impôts exigés, de lourdes pénalités risquent de lui être infligées.

Immigration

Tous les pays réglementent strictement l'entrée des citoyens d'autres pays et le droit permettant aux ressortissants d'autres pays à travailler sur leurs territoires. Les supérieurs hiérarchiques envisageant de recruter des non-nationaux doivent connaître les exigences locales qui incluent celles sur les visas et autres documents s'imposant.

Activités commerciales dans de nouveaux pays

Toute décision visant à élargir les opérations de la Société à un pays ne faisant pas partie de ceux où nous sommes habilités à mener des activités peut s'assortir d'importantes conséquences juridiques et fiscales.

Il vous est conseillé de consulter le service Juridique sur les questions soulevées par ces lois et les autres lois applicables à votre emploi.

Enquêtes gouvernementales

Le cas échéant, Moody's collabore aux enquêtes diligentées par le gouvernement américain, les gouvernements d'autres pays et leurs ministères, agences ou autorités judiciaires. Les salariés de Moody's ne doivent jamais : (i) détruire, cacher ou modifier un document ou une partie d'un document par anticipation de la demande qui va être formée par une agence gouvernementale ou une cour pour les obtenir ; (ii) mentir à un enquêteur gouvernemental ou lors d'une déposition ou d'un autre témoignage ou faire à ce dernier ou dans de telles situations des déclarations induisant en erreur ; ou (iii) tenter d'influencer un salarié ou une autre personne pour qu'il prenne part à l'un de ces agissements.

Bien que Moody's collabore, si nécessaire, aux enquêtes gouvernementales et donne une suite convenable à toute procédure juridique valablement menée, la société Moody's a également des intérêts légitimes et importants qu'elle doit protéger. Par exemple, Moody's doit respecter d'importantes obligations de confidentialité à l'égard de ses clients et incluant, dans certains cas, l'obligation de présenter un préavis à ces clients lorsqu'elle reçoit une demande ou un ordre de communication d'informations à leur sujet. Afin d'aider Moody's à exécuter les obligations nous incombant à l'égard de nos clients ou d'autres personnes et de veiller à la précision des informations que nous fournissons, vous devez informer le service Juridique si vous êtes

contacté par un enquêteur du gouvernement au sujet de Moody's ou d'un de ses clients.

Cette situation ne doit, en aucune manière, vous empêcher de signaler les manquements qui, d'après vos soupçons, auraient été commis dans la Société, en utilisant la « Integrity Hotline » de Moody's ou l'une des autres ressources mentionnées dans ce Code ou alors en prenant contact avec son service Juridique. Aucune disposition du présent Code ou des contrats de Moody's ne limite votre droit, protégé par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur relatives aux lanceurs d'alerte, de divulguer des informations dignes de foi aux autorités gouvernementales ou de régulation. Moody's interdit les représailles visant tout salarié ayant signalé, de bonne foi, à la Société ou au gouvernement, qu'il soupçonne l'existence d'un manquement ou ayant collaboré à une enquête gouvernementale. Si vous estimez avoir été ciblé par des représailles pour avoir fait, de bonne foi, un signalement ou pour avoir coopéré à une enquête gouvernementale, vous devez immédiatement signaler le problème au service Juridique. Vous pouvez également signaler l'incident sur la « Integrity Hotline » de Moody's.

Contentieux civil

Comme toutes les sociétés, Moody's est parfois impliquée dans un contentieux civil et il se peut que vous soyez contacté par les avocats de sociétés ou personnes ayant engagé un recours ou susceptibles d'en envisager un à l'encontre de la Société ou d'un de nos clients. Avant de répondre aux questions sur Moody's ou nos clients qui vous sont envoyées par les avocats ou représentants de tiers susceptibles d'être concernés par l'engagement d'une action en justice contre Moody's ou nos clients ou envisageant d'en engager une, vous devez prendre contact avec le service Juridique. Veuillez noter que vous devez contacter le service juridique avant de fournir à ces personnes des informations ou dossiers sur Moody's ou nos clients.

Consignes sur la préservation et la conservation des archives

Les documents et les autres archives (sous tout format) doivent être conservés pendant les périodes indiquées par la loi et en vertu des politiques, procédures et règles de Moody's sur la conservation d'archives.

En présence de circonstances appropriées et relatives à une enquête gouvernementale et/ou un contentieux civil, Moody's communiquera des consignes sur la conservation d'archives à tous les salariés susceptibles d'avoir été en possession des archives jugées pertinentes par rapport à l'objet de l'enquête ou du contentieux. Il se peut ainsi que des consignes vous soient

occasionnellement adressées par le service Juridique pour vous demander de conserver toutes les archives placées sous votre contrôle ou en votre possession. Si vous recevez des consignes de cette nature, vous ne devez pas détruire ou éliminer par un autre moyen les archives concernant l'objet décrit dans ces consignes, indépendamment de l'endroit ou des moyens par lesquels ces archives sont entreposées. De la même manière, si vous n'avez pas reçu de consignes sur la conservation des archives, mais estimez que vous avez des archives ayant un lien avec une assignation, un contentieux en instance ou envisagé, une enquête gouvernementale ou une autre procédure, vous devez immédiatement prendre contact avec le service Juridique. Dans ces circonstances, vous devez également conserver et préserver toutes les archives permettant de répondre à une assignation ou bien utiles à un contentieux ou une enquête jusqu'au moment où le service Juridique vous indique la marche à suivre. De plus, si vous êtes informé d'une assignation, d'un contentieux en instance ou envisagé ou d'une enquête gouvernementale, vous devez immédiatement prendre contact avec le service Juridique.

Vous devez également prendre des mesures concrètes plaçant toutes les archives utiles à l'abri d'une destruction et qui, sans votre intervention, seraient automatiquement détruites ou supprimées (comme les messages laissés sur une boîte vocale). La destruction de ces archives, même lorsqu'elle intervient par inadvertance, pourrait causer un grave préjudice à la Société. La destruction ou la falsification d'archives ayant pour but ou pour effet de contrecarrer une enquête gouvernementale, un audit ou un examen risque d'entraîner l'engagement de poursuites pour entrave à la justice. Si vous avez des doutes sur le point de savoir

si la destruction d'archives particulières est possible, consultez le service Juridique de Moody's avant d'agir.

Ces obligations de conservation s'appliquent, de la même manière, aux archives de la Société que vous conservez sur des sites externes aux bureaux de Moody's et incluant votre domicile. Ainsi, si vous disposez d'archives situées en dehors des bureaux de Moody's, vous serez tenu de les fournir au service Juridique lorsqu'une demande à cet effet vous parvient. En outre et indépendamment des autres dispositions de ce Code, si vous avez des archives électroniques sur votre ordinateur personnel, votre smartphone, votre tablette ou tout autre appareil électronique, Moody's peut vous demander de lui fournir l'accès à cet appareil afin que le service Juridique ou l'un de ses agents puisse extraire toutes les archives de Moody's concernant une enquête et/ou un litige en cours.

? Mes fichiers, mes notes et mes emails ne sont-ils pas confidentiels ?

Non. À l'exception de certains messages protégés, tous les documents et fichiers informatiques de la Société, y compris les communications et documents autrement confidentiels, peuvent devoir être divulgués à des organismes gouvernementaux de maintien de l'ordre ou aux parties privées d'enquêtes ou d'un procès impliquant la Société. Sachez que le fait de marquer les documents de la mention « à diffusion restreinte » ou « confidentiel » ne les protège pas pour autant de la divulgation en justice. Consultez le service Juridique de Moody's pour savoir à quel moment les communications échangées avec un avocat peuvent être protégées de la divulgation.





Mise en œuvre du Code

Tous les salariés et directeurs de Moody's sont régulièrement tenus d'attester qu'ils ont lu le Code de Déontologie, qu'ils l'ont compris et qu'ils acceptent d'être liés par ses termes. En outre et dans le cadre du processus d'attestation, il est donné aux salariés et directeurs l'occasion de divulguer les transactions ou événements ayant déjà eu lieu et n'ayant pas été signalés, mais qui semblent violer le Code.

Interprétation

Le directeur juridique de Moody's est responsable de l'interprétation et de l'application du Code à des cas particuliers, lorsque des questions sont soulevées. Les questions relatives au mode d'interprétation ou d'application du Code doivent être adressées au service Juridique de Moody's.

Enquêtes sur les violations présumées

Moody's réalisera une enquête rapide, équitable et impartiale sur tous les signalements de violations présumées du présent code. Les employés sont tenus de coopérer à ces enquêtes si nécessaire. Si les enquêtes peuvent varier d'un cas à l'autre, elles incluent généralement :

- » l'examen des allégations ;
- » l'évaluation de la nécessité de prendre ou non des mesures provisoires pour protéger la partie plaignante ;
- » des entretiens avec les parties concernées ;
- » l'obtention et l'examen des documents pertinents ; et
- » la rédaction d'un rapport.

Moody's prendra alors une décision sur la base de toutes les preuves recueillies et assurera la confidentialité de l'enquête, dans la mesure du possible et si la loi le permet. Moody's conservera également dans ses archives tous les documents écrits et autres associés à l'affaire.

Au terme d'une enquête, Moody's informera la ou les personnes ayant signalé l'affaire, ainsi que la ou les personnes concernées, des conclusions de l'enquête. En raison des exigences des lois sur la protection des données dans certains pays, Moody's peut être dans l'obligation d'informer la personne mise en cause qu'une plainte a été déposée à son encontre et de lui indiquer

comment elle peut exercer son droit d'accès et de correction des informations. Aucune information identifiant la personne ayant signalé les allégations ne sera communiquée à la personne mise en cause, sauf si la législation locale l'exige.

Si Moody's détermine qu'il y a eu violation de la loi ou du présent code, elle prendra les mesures correctives et/ou disciplinaires appropriées qui, selon les éléments factuels recueillis pendant l'enquête et sous réserve de la loi applicable, peuvent aller jusqu'au licenciement. Si, au cours d'une enquête, Moody's détermine également qu'un supérieur hiérarchique avait connaissance d'un comportement inadéquat et ne l'a pas signalé, Moody's prendra les mesures correctives et/ou disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement, sous réserve de la loi applicable.

Les employés et les responsables hiérarchiques ne doivent pas mener leurs propres enquêtes préliminaires. Les enquêtes sur des suspicions de violation peuvent soulever des questions juridiques complexes et toute action individuelle peut compromettre l'intégrité d'une enquête et avoir des conséquences négatives pour vous et pour la société.

Mise en œuvre du Code

Les principes posés par ce Code et les autres politiques et procédures pertinentes de la Société seront exécutés à tous les niveaux de la Société. La Société a l'intention de faire, dans les limites du raisonnable, tout son possible pour prévenir tout comportement non conforme à ce Code et d'empêcher l'éventuelle survenance de ce comportement dès qu'elle est raisonnablement en mesure de le faire après sa découverte. Sous réserve du droit et des accords applicables, le personnel de la Société violant ce Code et les autres politiques et procédures de la Société risque de faire l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Dans certains cas, le respect du Code et des politiques d'autres sociétés sera surveillé par des audits, des enquêtes ou d'autres contrôles ayant lieu régulièrement. Dans le cadre de ces audits, enquêtes ou contrôles, vous êtes tenu de coopérer pleinement, de fournir des informations précises et véridiques et de répondre aux demandes d'attestation.

Dérogations au Code

Bien que certaines politiques de la Société doivent être strictement respectées, des exceptions peuvent être faites dans d'autres cas. Si vous estimez que l'un quelconque des principes ou des politiques exposés dans le présent Code devrait faire l'objet d'une dérogation dans une situation particulière, vous devez d'abord contacter un supérieur hiérarchique direct. Si le superviseur direct convient qu'une dérogation est appropriée, l'approbation du service Juridique doit être demandée. Les directeurs et cadres dirigeants de Moody's Corporation souhaitant obtenir la non-application du Code doivent divulguer l'ensemble des faits et circonstances au directeur juridique et au président du Comité d'Audit du Conseil d'Administration.

Toute dérogation prévue pour les directeurs et cadres dirigeants de Moody's Corporation doit être approuvée par l'ensemble du Conseil d'administration et, si la loi ou la réglementation l'exige, être rapidement divulguée.

Non-crédation de droits

Ce Code est une présentation des principes fondamentaux et de certaines politiques clés régissant la conduite d'activités commerciales de la Société. Il n'a pas pour but de créer et ne crée pas des obligations ou des droits par rapport à un salarié, un directeur, un client, un fournisseur, un concurrent, un actionnaire ou une autre personne ou entité.

Coordonnées clés

L'équipe People de Moody's

Maral Kazanjian

Directeur du personnel
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Téléphone : (212) 553-3422

Sophie Nappi

Vice-président principal – Associée en charge
des Talents à l'échelle mondiale
One Canada Square
Canary Wharf
Londres, E14 5FA
Royaume-Uni
Téléphone : (4420) 7772-5519

Anina Lo

Vice-présidente principale – Conseillère
régionale intervenant à l'échelle mondiale
Moody's Asia-Pacific, Ltd
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hong Kong
Téléphone : (852) 3758-1622

Service Conformité de Moody's

Andrew Weinberg

Directrice de la Conformité
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Téléphone : (212) 553-3478

James Bodovitz

Responsable désigné en charge de la
Conformité – Coordination du MIS –
Continent américain/monde
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Téléphone : (212) 553-2849

Keith Stoddart

Responsable désigné en charge de la
Conformité – MIS - Région Asie/Pacifique
Moody's Asia-Pacific, Ltd
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hong Kong
Téléphone : (852) 3758-1426

Barbara Sullivan

Responsable désigné en charge de la
Conformité – MIS - EMEA
One Canada Square
Canary Wharf
Londres, E14 5FA
Royaume-Uni
Téléphone : (4420) 7772-5357

Jack Holleran

Responsable désigné en charge de la
Conformité – Moody's Analytics et
Moody's Shared Services
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Téléphone : (212) 553-4398

Service Juridique de Moody's

John Goggins

Vice-président directeur et directeur juridique
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Téléphone : (212) 553-1912

Service d'Audit interne de Moody's

Scott Kenney

Vice-président principal – Responsable de
l'audit interne et de la gestion des risques
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Téléphone : (212) 553-0482-

La « Integrity Hotline » de Moody's

Par Internet : <https://moodys.ethicspoint.com>

Par téléphone à partir des pays pour lesquels un simple appel est possible : pour tous les pays listés ci-dessous, vous pouvez avoir directement accès à l'Integrity Hotline en composant le numéro fourni.

États-Unis : le 1 866 330-MDYS (1 866 330-6397)

Belgique : 0800 14 375

France : 0 800 99 23 64

Hongkong : 800969419

Inde : 000 800 919 1504

Singapour : 8001207175

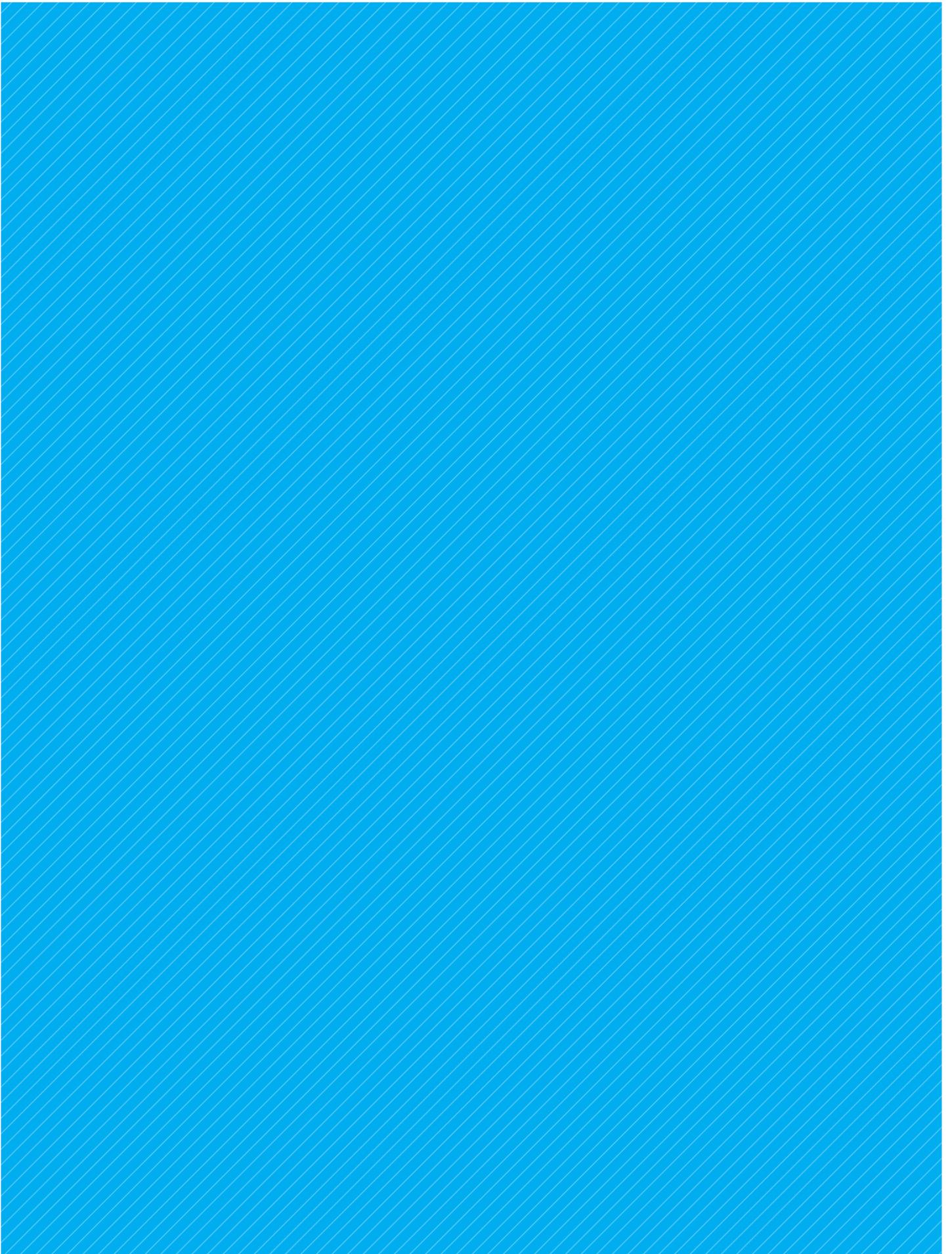
Royaume-Uni : 0800 102 6525

Par téléphone à partir de tous les autres pays : composez le code téléphonique Direct Dial Access® d'AT&T correspondant à votre lieu (listé ci-dessous et que vous pouvez obtenir en consultant le site Web <https://moodys.ethicspoint.com>), attendez la tonalité ou le feu vert et, ensuite, composez le 866 330-MDYS (866 330-6397).

Si vous n'avez aucun code téléphonique Direct Dial Access® d'AT&T correspondant à votre lieu, composez votre code téléphonique à utiliser pour les appels aux États-Unis (que vous pouvez obtenir en contactant un opérateur international ou en consultant le site web d'AT&T World Traveler sur <http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp>), attendez la tonalité ou le feu vert et, ensuite, composez le 866-330-MDYS (866-330-6397).

AT&T Direct Dial Access® Codes

Argentine (<i>Argentine - Telecom</i>)	0-800-555-4288	Corée (<i>Korea Telecom</i>)	00-729-11
Argentine (<i>Telefonica</i>)	0-800-222-1288	Maurice	01 120
Autriche	0-800-200-288	Mexique	001-800-462-4240
Brésil (<i>cellulaire</i>)	0-800-890-0288	Mexique (<i>opérateur espagnol</i>)	001-800-658-5454
Brésil	0-800-890-0288	Mexique	01-800-288-2872
Bulgarie	00-800-0010	Mexique (<i>PCV espagnol</i>)	01-800-112-2020
Canada	1-866-330-6397	Pays-Bas	0800-022-9111
Chine (<i>Sud</i>)	10-811	Panama	800-0109
Chine (<i>Nord</i>)	108-888	Panama (<i>opérateur espagnol</i>)	800-2288
Costa Rica	0-800-011-4114	Pérou (<i>Telefonica – espagnol</i>)	0-800-50-000
Costa Rica	0-800-225-5288	Pérou (<i>Telefonica</i>)	0-800-50-288
Costa Rica (<i>opérateur espagnol.</i>)	0-800-228-8288	Pologne	0-0-800-111-1111
République tchèque	00-800-222-55288	Portugal	0-0-800-800-128
Chypre	800-900-10	Slovaquie	0-800-000-101
Danemark	800-100-10	Afrique du Sud	0-800-99-0123
Allemagne	0-800-225-5288	Espagne	900-99-0011
Irlande (<i>UIFN</i>)	00-800-222-55288	Sri Lanka (<i>hors Colombo</i>)	112-430-430
Irlande	1-800-550-000	Sri Lanka (<i>Colombo</i>)	2-430-430
Italie	800-172-444	Suisse	0-800-890011
Japon (<i>NTT</i>)	0034-811-001	Suède	020-799-111
Japon (<i>KDDI</i>)	00-539-111	Thaïlande	1-800-0001-33
Japon (<i>Softbank Telecom</i>)	00-663-5111	Émirats arabes unis	8000-021
Corée (<i>Dacom</i>)	00-369-11	Émirats arabes unis (<i>du</i>)	8000-555-66
Corée (<i>ONSE</i>)	00-369-11	Émirats arabes unis (<i>Cellular</i>)	8000-061



© 2022 Moody's Corporation, Moody's Investors Service, Inc., Moody's Analytics, Inc. et/ou ses concédants et sociétés affiliées (ensemble dénommés « MOODY'S »). Tous droits réservés.

LES NOTATIONS DE CRÉDIT ÉMISES PAR LES SOCIÉTÉS DE NOTATION DE CRÉDIT AFFILIÉES A MOODY'S SONT REPRÉSENTATIVES DE LEURS AVIS ACTUELS SUR LE RISQUE DE CRÉDIT FUTUR AUQUEL SONT SUSCEPTIBLES D'ÊTRE EXPOSÉES DES ENTITÉS, SUR LES ENGAGEMENTS DE CRÉDIT, SUR LES TITRES DE CRÉANCE OU LES TITRES ASSIMILABLES, ET LES MATÉRIELS, PRODUITS, SERVICES ET INFORMATIONS PUBLIÉES PAR MOODY'S (ENSEMBLE « LES PUBLICATIONS ») PEUVENT CONTENIR LESDITES OPINIONS ACTUELLES. PAR RISQUE DE CRÉDIT, MOODY'S ENTEND LE RISQUE QU'UNE ENTITÉ NE SOIT PAS EN MESURE DE REMPLIR SES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES FINANCIÈRES LORSQU'ELLES ARRIVENT À ÉCHÉANCE, AINSI QUE TOUTES PERTES FINANCIÈRES ESTIMÉES EN CAS DE DÉFAUT OU DEFAILLANCE. VOIR LA PUBLICATION APPLICABLE DES SYMBOLES DE NOTATION ET DES DÉFINITIONS DE MOODY'S POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES TYPES D'OBLIGATIONS FINANCIÈRES CONTRACTUELLES INDIQUÉES DANS LES NOTATIONS DE CRÉDIT ÉMISES PAR MOODY'S. LES NOTATIONS DE CRÉDIT NE PORTENT SUR AUCUN AUTRE RISQUE, NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CETTE LISTE NE SOIT EXHAUSTIVE, LE RISQUE DE LIQUIDITÉ, LE RISQUE DE MARCHÉ OU LE RISQUE ASSOCIÉ À LA VOLATILITÉ DES PRIX. LES NOTATIONS DE CRÉDIT, LES ÉVALUATIONS SANS CRÉDIT (« ÉVALUATIONS ») ET LES AUTRES AVIS CONTENUS DANS LES PUBLICATIONS DE MOODY'S NE SONT PAS DES DÉCLARATIONS DE FAITS ACTUELS OU HISTORIQUES. LES PUBLICATIONS DE MOODY'S PEUVENT ÉGALEMENT INCLURE DES ESTIMATIONS FONDÉES SUR UN MODÈLE QUANTITATIF DE CALCUL DES RISQUES DE CRÉDIT AINSI QUE DES AVIS ET COMMENTAIRES AFFÉRÉS PUBLIÉS PAR MOODY'S ANALYTICS INC. ET/OU SES AFFILIÉES. LES NOTATIONS DE CRÉDIT, ÉVALUATIONS, AUTRES AVIS ET PUBLICATIONS DE MOODY'S NE CONSTITUENT PAS ET NE FOURNISSENT PAS DE CONSEILS EN PLACEMENT OU DE CONSEILS FINANCIERS, ET LES NOTATIONS DE CRÉDIT, ÉVALUATIONS, AUTRES AVIS ET PUBLICATIONS DE MOODY'S NE CONSTITUENT PAS ET NE FOURNISSENT PAS DE RECOMMANDATIONS D'ACHAT, DE VENTE OU DE DÉTENTION DE TITRES EN PARTICULIER. LES NOTATIONS DE CRÉDIT, ÉVALUATIONS, AUTRES AVIS ET PUBLICATIONS DE MOODY'S NE CONSTITUENT PAS UNE APPRÉCIATION DE LA PERTINENCE D'UN PLACEMENT POUR UN INVESTISSEUR SPÉCIFIQUE. MOODY'S ÉMET SES NOTATIONS DE CRÉDIT, ÉVALUATIONS, AUTRES AVIS ET DIFFUSE SES PUBLICATIONS EN PARTANT DU PRINCIPE QUE CHAQUE INVESTISSEUR PROCÉDERA, AVEC DILIGENCE, POUR CHAQUE TITRE QU'IL ENVISAGE D'ACHETER, DE DÉTENIR OU DE VENDRE, À SA PROPRE ANALYSE ET ÉVALUATION.

LES NOTATIONS DE CRÉDIT, ÉVALUATIONS, AUTRES AVIS ET PUBLICATIONS DE MOODY'S NE S'ADRESSENT PAS AUX INVESTISSEURS PARTICULIERS ET IL SERAIT IMPRUDENT ET INAPPROPRIÉ POUR LES INVESTISSEURS PARTICULIERS DE PRENDRE UNE DÉCISION D'INVESTISSEMENT SUR LA BASE DE NOTATIONS DE CRÉDIT, ÉVALUATIONS, AUTRE AVIS OU PUBLICATIONS DE MOODY'S. EN CAS DE DOUTE, CONSULTEZ VOTRE CONSEILLER FINANCIER OU UN AUTRE CONSEILLER PROFESSIONNEL.

TOUTES LES INFORMATIONS CONTENUES CI-CONTRE SONT PROTÉGÉES PAR LA LOI, NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CETTE LISTE NE SOIT EXHAUSTIVE, PAR LA LOI RELATIVE AU DROIT D'AUTEUR, ET AUCUNE DE CES INFORMATIONS NE PEUT ÊTRE COPIÉE OU REPRODUITE, REFORMATÉE, RETRANSMISE, TRANSFÉRÉE, DIFFUSÉE, REDISTRIBUÉE OU REVENDUE DE QUELQUE MANIÈRE QUE CE SOIT, NI STOCKÉE EN VUE D'UNE UTILISATION ULTÉRIÈRE À L'UNE DE CES FINS, EN TOTALITÉ OU EN PARTIE, SOUS QUELQUE FORME OU MANIÈRE QUE CE SOIT ET PAR QUICONQUE, SANS L'AUTORISATION ÉCRITE PRÉALABLE DE MOODY'S.

LES NOTATIONS DE CRÉDIT, ÉVALUATIONS, AUTRES AVIS ET PUBLICATIONS DE MOODY'S NE SONT PAS DESTINÉS À ÊTRE UTILISÉS PAR QUICONQUE EN TANT QUE RÉFÉRENCE, AINSI QUE CE TERME EST DÉFINI À DES FINS RÉGLEMENTAIRES, ET ELLES NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉES DE QUELQUE MANIÈRE QUE CE SOIT QUI PUISSE LES CONDUIRE À ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME UNE RÉFÉRENCE.

Toutes les informations contenues ci-contre ont été obtenues par MOODY'S auprès de sources considérées comme exactes et fiables par MOODY'S. Toutefois, en raison d'une éventuelle erreur humaine ou mécanique, ou de tout autre facteur, lesdites informations sont fournies « TELLES QUELLES » sans garantie d'aucune sorte. MOODY'S met en œuvre toutes les mesures de nature à garantir la qualité des informations utilisées aux fins de l'attribution d'une notation de crédit et la fiabilité des sources utilisées par MOODY'S, y compris, le cas échéant, lorsqu'elles proviennent de tiers indépendants. Néanmoins, MOODY'S n'a pas un rôle de contrôleur et ne peut procéder de façon indépendante, dans chaque cas, à la vérification ou à la validation des informations reçues dans le cadre du processus de notation ou de préparation de ses publications.

Dans les limites autorisées par la loi, MOODY'S et ses dirigeants, administrateurs, employés, agents, représentants, concédants et fournisseurs se dégagent de toute responsabilité envers toute personne ou entité pour toutes pertes ou tous dommages indirects, spéciaux, consécutifs ou accidentels, résultant de ou en connexion avec les informations contenues ci-contre, ou du fait de l'utilisation ou l'incapacité d'utiliser l'une de ces informations, et ce même si MOODY'S ou l'un de ses dirigeants, administrateurs, employés, agents, représentants, concédants ou fournisseurs a été informé au préalable de la possibilité de telles pertes ou de tels dommages tels que, sans que cette liste ne soit limitative: (a) toute perte de profits présents ou éventuels, (b) tous dommages ou pertes survenant lorsque l'instrument financier concerné n'est pas le sujet d'une notation de crédit spécifique donnée par MOODY'S.

Dans les limites autorisées par la loi, MOODY'S et ses dirigeants, administrateurs, employés, agents, représentants, concédants et fournisseurs se dégagent de toute responsabilité pour tous dommages ou pertes directs ou compensatoires causés à toute personne ou entité, y compris, mais sans que cette liste ne soit limitative, par la négligence (exception faite de la fraude, d'une faute intentionnelle ou plus généralement de tout autre type de responsabilité dont la loi prévient l'exclusion) de MOODY'S ou de l'un de ses dirigeants, administrateurs, employés, agents, représentants, concédants ou fournisseurs, et pour tous dommages ou pertes directs ou compensatoires résultant d'un événement imprévu sous le contrôle ou en dehors du contrôle de MOODY'S ou de l'un de ses dirigeants, administrateurs, employés, agents, représentants, concédants ou fournisseurs et résultant de ou en lien avec les informations contenues ci-contre ou résultant de ou en lien avec l'utilisation ou l'incapacité d'utiliser l'une de ces informations.

AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU IMPLICITE, CONCERNANT LE CARACTÈRE EXACT, OPPORTUN, COMPLET, COMMERCIALISABLE OU ADAPTÉ À UN USAGE PARTICULIER DE TOUTE NOTATION DE CRÉDIT, ÉVALUATION, AUTRE OPINION OU INFORMATION N'EST DONNÉE OU FAITE PAR MOODY'S SOUS QUELQUE FORME OU MANIÈRE QUE CE SOIT.

Moody's Investors Service, Inc., agence de notation de crédit filiale à cent pour cent de MOODY'S Corporation (« MCO »), informe par le présent document que la plupart des émetteurs de titres de créance (y compris les obligations émises par des sociétés et les obligations municipales, les titres de créances négociables, les billets à ordre ou de trésorerie et tous autres effets de commerce) et actions de préférence faisant l'objet d'une notation par Moody's Investors Service, Inc. ont, avant l'attribution de toute notation de crédit, accepté de verser à Moody's Investors Service, Inc., pour les avis et les services de notation de crédit fournis, des honoraires allant de \$ 1.000 à environ \$ 5.000.000. MCO et Moody's Investors Service appliquent également un certain nombre de règles et procédures afin d'assurer l'indépendance des notations de crédit de Moody's Investors Service et des processus de notation de crédit. Les informations relatives aux liens susceptibles d'exister entre les dirigeants de MCO et les entités faisant l'objet d'une notation, et entre les entités ayant fait l'objet de notations de crédit attribuées par Moody's Investors Service et ayant par ailleurs déclaré publiquement auprès de la SEC détenir une participation supérieure à 5% dans MCO, sont diffusées chaque année sur le site www.moody.com, dans la rubrique intitulée « Shareholder Relations — Corporate Governance — Director and Shareholder Affiliation Policy ».

Conditions supplémentaires pour l'Australie uniquement : Toute publication de ce document en Australie s'effectue conformément à la licence australienne pour la fourniture de services financiers (AFSL) de la filiale de MOODY'S, MOODY'S Investors Service Pty Limited (ABN 61 003 399 657 AFSL 336969) et/ou de MOODY'S Analytics Australia Pty Ltd ABN 94 105 136 972 AFSL 383569 (le cas échéant). Ce document s'adresse exclusivement à des investisseurs institutionnels (« wholesale clients ») au sens de l'article 761G de la loi australienne sur les sociétés de 2001 (« Corporation Act 2001 »). En continuant à accéder à ce document depuis l'Australie, vous déclarez auprès de MOODY'S être un investisseur institutionnel, ou accéder au document en tant que représentant d'un investisseur institutionnel, et que ni vous, ni l'établissement que vous représentez, ne vont directement ou indirectement diffuser ce document ou son contenu auprès d'une clientèle de particuliers (« retail clients ») au sens de l'article 761G de la loi australienne sur les sociétés de 2001. La notation de crédit MOODY'S est un avis portant sur la qualité de crédit attachée au titre de créance de l'émetteur, et non un avis sur les titres de capital de l'émetteur ou toute autre forme de titre mis à disposition d'investisseurs particuliers.

Conditions supplémentaires pour le Japon uniquement : Moody's Japan K.K. (« MJKK ») est une agence de notation de crédit filiale à cent pour cent de Moody's Group Japan G.K., elle-même filiale à cent pour cent de Moody's Overseas Holdings Inc., elle-même filiale à cent pour cent de MCO. Moody's SF Japan K.K. (« MSFJ ») est une agence de notation de crédit filiale à cent pour cent de MJKK. MSFJ n'est pas une organisation de notation statistique reconnue au niveau national (« Nationally Recognized Statistical Rating Organization » ou « NRSRO »). En conséquence, les notations de crédit attribuées par MSFJ constituent des notations de crédit « Non-NRSRO » (« Non-NRSRO Credit Ratings »). Les notations de crédit « Non-NRSRO » sont attribuées par une entité qui n'est pas une organisation de notation statistique reconnue au niveau national et, en conséquence, le titre ayant fait l'objet d'une notation ne sera pas éligible à certains types de traitements en droit des États-Unis. MJKK et MSFJ sont des agences de notation de crédit enregistrées auprès de l'Agence Financière Japonaise (« Japan Financial Services Agency ») et leurs numéros d'enregistrement respectifs sont « FSA Commissioner (Ratings) n°2 » et « FSA Commissioner (Ratings) n°3 ».

MJKK ou MSFJ (le cas échéant) informe par le présent document que la plupart des émetteurs de titres de créances (y compris les obligations émises par des sociétés et les obligations municipales, les titres de créances négociables, les billets à ordre ou de trésorerie et tous autres effets de commerce) et actions de préférence faisant l'objet d'une notation par MJKK ou MSFJ (le cas échéant) ont, avant l'attribution de toute notation de crédit, accepté de verser à MJKK ou MSFJ (le cas échéant) pour les avis et les services de notation de crédit fournis, des honoraires allant de 100.000 JPY à environ 550.000.000 JPY.

MJKK et MSFJ appliquent également un certain nombre de règles et procédures afin d'assurer le respect des contraintes réglementaires japonaises.

Moody's