MOODY'S

践行我们的价值观

# 商业行为规范

2026 年 10 月





# 目录


**ROB FAUBER 致辞**

**我们的价值观**

**我们的行为准则**

行为准则简介 5

我们的责任 6

寻求帮助及报告问题 7

禁止报复 8

准则管理 9

**我们的团队**

公平雇佣原则 11

个人关系和裙带关系 14

健康与安全 15

数据隐私 17

**我们的关系**

公平交易 19

聘用顾问和承包商 19

反垄断与竞争 20

**我们的公司**

准确的业务记录 22

欺骗和欺诈 23

利益冲突 24

接受礼品、招待和其他有价物品 26

机密信息 27

知识产权 30

使用公司资源 31

使用个人设备和社交媒体 33

**我们的责任**

内幕交易和市场操纵 35

反贿赂和反腐败 37

政治活动 38

国际商业运营 39

反洗钱 41

政府调查和诉讼 42

**我们的资源**

**我们的政策**

# Rob Fauber 致辞

穆迪汇集了最聪明的头脑，共同将今天的风险转化为明天的机遇。随着风险变得愈加复杂且相互关联，世界各地的组织都向我们寻求果敢、明确和敏锐的分析和解决方案。为了有效达成目标，我们需要践行我们的价值观，并表明信任和诚信是我们每项决策和行动的核心。

员工是我们成功的基石，我们致力于帮助每个人发挥最大潜能。公司每个人都有义务诚信行事，维护信任，并巩固公司长期以来合规合法、道德经营的声誉。每个人都要对自己的行为负责，我们必须以严格的标准要求自己。穆迪的《商业行为准则》为我们指明了方向，有力重申了我们对合乎道德的行为的共同承诺。

作为穆迪员工，请让本准则来指引你的日常活动。准则明确定义了我们对合乎道德的行为的期望，可帮助你以符合公司政策和价值观的方式行事。你有责任仔细阅读本准则，时常参考，在有任何问题或疑虑时发声、报告。任何准则都无法回答所有疑问，也无法提供涵盖所有主题的解决方案。如果你遇到本准则未直接涉及的问题，请参考准则中提供的各种资源以寻求帮助。

穆迪着眼于长远谋划。1909 年，我们的创始人约翰·穆迪提出了扩大信息获取渠道的愿景。时至今日，我们仍被深深激励。通过践行行为准则并秉持我们的价值观，我们将再续辉煌，满怀信心地展望未来。衷心感谢你为穆迪和我们的客户所做的一切。

**ROB FAUBER**
总裁兼首席执行官
穆迪公司



# 我们的价值观

**悉心经营每一段关系**
我们为员工和客户打造世界一流的体验。

**提倡多元视角**
我们鼓励多元化的声音，以便做出更明智的决策。

**以好奇心引领**
好奇心使我们始终走在时代前沿。

**化意见为行动**
我们交付明确的成果。

## 以诚立信

信任是我们的立身之本。

# 我们的行为准则

**穆迪希望我们每一个人，包括各级员工和公司董事，都能以最高的诚信和道德标准来规范自己每天的所做作为。**


行为准则简介 5
我们的责任 6
寻求帮助及报告问题 7
禁止报复 8
准则管理 9




# 行为准则简介

**行为准则是我们每天诚信行事、诚信经营所遵循的指南。**

## 概述

信任是我们的立身之本，我们选择做正确的事情，而不是容易的事情。不管是对自己，还是对我们的同事、股东以及与我们有业务往来的每一个人，我们都有责任维护并提升公司长期以来建立的遵纪守法、道德经营的声誉。

本商业行为准则（以下简称"准则"）旨在帮助你了解如何在日常工作中运用这些原则，以最高标准来要求自己保持诚实、诚信、良好的判断力和专业精神。穆迪期待公司的每个人都全面遵守本准则的规定，对大家的配合深表谢意。

## 准则的范围

本准则描述了可能影响你工作的一系列法律和政策，探讨了你的工作中可能出现的法律和道德问题。在某些情况下，你可能会发现穆迪的期望高于法律法规的要求或许可。如果你对某一特定情况下的正确行动方案是什么并不确定，或是怀有疑问，请咨询：

→ 你的主管；

→ 其他高级主管；

→ 人事团队成员；

→ 穆迪合规部；或

→ 穆迪法务部。

有问题时请寻求建议，宜早不宜迟——拖延可能只会让问题变得更为棘手。

## 重要词汇

**在本准则中，你将读到如下词汇：**

**"穆迪"和"公司"——指穆迪公司及其全资子公司。**

**"穆迪评级"——指穆迪所有以"穆迪评级"品牌发布信用评级的实体。**

**"穆迪分析"——指穆迪分析。**

**"员工"——指穆迪公司的员工及董事，以及穆迪全资子公司的所有员工，包括兼职员工和临时员工。**

**"评级人员"——指参与 (i) 确定或跟踪评级或 (ii) 制定或审批用于确定评级的程序或方法的穆迪评级员工。**

穆迪制定了一系列政策来规定哪些是合规合法、合乎道德的行为。本准则并非旨在取代这些政策，而是为你总结相关政策并解释我们的期望。因此，所有员工和董事都有必要阅读并理解本准则及公司政策，所有政策都可以在穆迪的内联网上找到。请注意，本准则可能会不时修订，但穆迪内联网上提供的始终是最新版本。

穆迪在世界各地开展业务，但这一份文件不可能涵盖我们每个运营地所在司法管辖区的所有法律要求。鉴于我们是一家美国公司，我们将特别关注特定的美国法律要求。

## 谁必须遵守本准则？

本准则适用于穆迪公司的董事和世界各地的穆迪全资子公司的所有员工，包括兼职员工和临时员工。穆迪控股子公司在与穆迪法务部和合规部协商后，也采用了实质相似的准则和政策。

无论你在穆迪担任何种职务，你都应当查看并理解本准则以及适用于你自身和所采取行动的所有政策。请记住，我们绝不容忍在任何商业交易或其他活动中违反本准则或公司政策。



## 重要事项

**→ 本准则不构成雇佣合同或继续雇佣的保证，也不对任何员工、董事、顾客、供应商、竞争对手、股东或任何其他个人或实体设定任何义务或权利。**

**→ 取决于你的工作地点、用人单位的规定和个人签订的雇佣合同，作为员工的权利和公司作为雇主的权利可能会有所不同。**

**→ 在美国和特定的其他国家地区，公司雇佣属于自由雇佣（除非另有书面约定）。**

**→ 自由雇佣意味着你或公司可随时以任何理由（但不得是违法的理由）或无需任何理由即可终止雇佣关系。**

**→ 如果当地法律及要求与本准则相冲突，员工应优先遵守该管辖区的法律。**

**→ 如果本准则的任何内容与你的书面雇佣合同相冲突，则以合同规定为准。**

**→ 如果穆迪采用新政策，或对政策作出修订以使其比本准则更具限制性，则以新的条款为准。**

# 我们的责任

**作为穆迪团队的一员，我们致力于为公司成功贡献力量，全力履行我们共同的责任。**

### 员工的职责

**恪守商业道德标准。**以诚立信，积极主动地监督、上报和处理工作中的任何道德挑战。在代表穆迪采取的每项行动中、在处理个人事务时，你都必须尽力保持最高的个人道德和诚信标准。遵守本准则中规定的原则和政策并秉持穆迪的核心价值观，是最起码的要求。

**遵守适用法律。**首先，你有责任始终遵守适用于穆迪业务的所有法律法规。无论是代表穆迪、穆迪子公司还是你个人，都绝不要做出有违任何适用的法律法规的行为。遵纪守法不仅是积极可取的商业作风，也有助于你规避违法行为导致的后果，如罚款、监禁、诉讼、纪律处分和/或解雇。

**勇于发声，必要时寻求建议。**出现问题或怀有疑虑时，所有员工都应如实报告。你可以与自己的主管或其他主管讨论相关事宜，也可以联系人事团队、合规部或法务部。如果打算匿名举报，你可以使用诚信热线。

### 主管承担的额外责任

**以身作则，以诚立信，始终以合乎道德的方式行事。**我们希望你作为管理者，向你的团队强调以合乎道德的方式行事的重要性，并确保你的下属了解穆迪的期望。信任是我们的立身之本。我们将共同发扬 115 年以来一直坚持的优良传统，始终做正确的事，为所有人谋得成功。

**出现问题时及时上报。**我们鼓励员工就关切的问题展开讨论并向主管上报。作为主管，你必须保持畅通的沟通渠道，引导他人在需要时求助，并在适当的时机上报问题。如果你不确定如何上报，请咨询人事团队、合规部或法务部。

**留意歧视、骚扰或报复行为。**如果你发现或怀疑存在歧视、骚扰或报复行为，请立即向人事团队、合规部或法务部报告。主管在报告此类问题方面发挥着关键作用，必须将问题上报至人事团队、合规部或法务部。

未适当上报此类问题的主管可能会受到调查和/或纪律处分，情节严重者将被解雇。

## 做出正确的决定

**正确的行动路线可能并非总是一目了然。本准则是求助解惑的最佳参考，但当你仍然不确定时，问问你自己：**

- 这种行为是否合法？
- 是否反映了我们的价值观？
- 是否符合行为准则和公司政策？
- 是否有益于穆迪和我们的客户？
- 我是否能坦然将这项行动告诉其他人？

如果你对每个问题的回答都是“**是**”，那么这一行动或许是可以接受的。但如果有一个问题的答案是“否”或“不确定”，请暂停行动并**寻求帮助**。

# 寻求帮助及报告问题

**穆迪致力于构建并维护让每个人都能畅所欲言的企业文化。**

### 开门政策

在穆迪，我们鼓励、提倡开放的对话与协作，积极监测我们工作中出现的任何道德挑战，以便加以解决。如此一来，我们就能创造更高效、更有凝聚力和更怡人的工作环境。因此，我们支持开放式沟通，并鼓励你尝试通过以下方式解决与工作环境有关的疑虑、问题或其他事宜：

→ 与你的主管或其他高级管理人员进行开诚布公的交流；

→ 在绩效考核期间或绩效脉动讨论中提供反馈意见；以及/或者

→ 参加业务参与度调查。

如果你需要寻求额外指导，也可以联系以下部门：

→ 人事团队

→ 合规部

→ 法务部

当你找主管求助时，你可以期待他们的如下表现：

→ 你的主管会抽出时间与你讨论工作场所的问题或你的疑虑。

→ 你将拥有安全的、不受干扰的谈话环境。

→ 你不会遭受报复。

## 开门政策下的谈话是保密的吗？

我们了解在你分享疑虑时予以保密的重要性，但在某些情况下，保密不太可行，尤其是如果保密会妨碍调查或违反法律的话。有关所报告事件的详细信息将限定在需要知情的范围内或根据法律或公司政策的要求进行共享。

### 报告潜在违规行为

我们需要员工的帮助来维持高道德标准，这意味着如果你认为穆迪员工违反了地方、州或联邦的法律、任何外国法律或公司行为准则或政策，请勇于直言。无论你在哪里工作，我们都强烈建议你向以下任一部门举报疑似不当行为：

→ 人事团队

→ 合规部

→ 法务部

→ 诚信热线

因出于善意举报涉嫌不当行为的任何人都不会因此遭受报复。然而，不当举报或滥用举报的员工则可能受到纪律处分，情节严重者甚至会被解雇，但须遵守适用法律的规定。

## 在欧盟举报

**欧盟的法律法规与美国不同，因此举报规则也不尽相同。例如：**

**→ 由于欧洲一些国家的就业及数据保护要求，穆迪不要求这些特定国家的员工报告所有疑似不当行为。**

**→ 穆迪评级的欧盟员工必须立即报告其认为可能违法的任何行为。**



# 寻求帮助及报告问题

**诚信热线**

穆迪的诚信热线全年 365 天、每周 7 天、每天 24 小时为全球所有穆迪员工服务。热线提供超过 75 种语言的翻译服务，包括穆迪设有办事处的每个国家的语言。

你可以通过以下任一方式联系诚信热线：

**在线联系：**moodys.ethicspoint.com

**通过电话：**在以下地点，你可以通过以下直拨号码直接联系诚信热线：

**美国：**1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

**比利时：** 0800 14 375

**哥斯达黎加：**0800-460-0141

**法国：**0 800 99 23 64

**德国：**0800 180 8340

**香港：**800969419

**印度：**000 800 919 1504

**新加坡：**8001207175

**英国：**0800 102 6525

如需从其他地点拨打电话，请参考我们的资源页面，或访问 moodys.ethicspoint.com 获取说明。

如果你使用手机，请扫描所显示的二维码或访问 moodysmobile.ethicspoint.com 来查看手机版网站。

虽然你可以匿名举报，但留下姓名可能会加快穆迪审核你的报告事项并作出回应的时间。所有举报都会根据适用法律在合理范围内进行保密处理。

## 报告会计事项

**穆迪全力遵守适用于我们的特殊证券法律法规、条例、会计准则和内部会计控制。如果你对以下方面存在疑虑：**

**→ 会计**

**→ 内部会计控制**

**→ 审计事项**

**你必须及时向内部审计、合规部或法务部报告，或联系诚信热线。**

# 禁止报复

**穆迪的每位员工都不应担心因报告问题而遭受报复。**

穆迪尊重每位员工善意举报潜在的或涉嫌违反法律法规、本准则或其他公司政策的行为或为投诉提供相关信息的权利。我们绝不容忍任何员工因参与此类受保护的活动而遭到报复。

报复行为违反了穆迪的政策，并且可能触犯法律。报复存在多种形式，其中包括：

→ 对善意投诉、或参与或协助调查的人员采取不利于其就业的行动。

→ 试图阻止员工提交投诉或支持某项投诉。

如果你认为自己遭受了报复，应立即向人事团队、合规部、法务部或诚信热线报告。

## 我们严肃对待报复行为

如果发现有人因他人善意举报涉嫌违反法律、本准则或公司政策的行为而对其实施报复，则可能面临纪律处分，情节严重者将被解雇。



# 准则管理

**我们的行为准则不仅仅是我们入职第一天所阅读的文件。每当我们在工作场所遇到问题时，我们都可以参考准则行事。**

穆迪定期要求员工证明自己已阅读并理解本准则，且同意其条款。此外，作为认证流程的一个环节，我们还为你提供机会披露任何之前未报告的、可能违反本准则的活动或事件。

### 解释

穆迪的总法律顾问负责解释准则并将其运用于具体情况。如果你对准则的解释或运用有任何疑问，请联系穆迪法务部。

### 对疑似违规行为的调查

穆迪将根据需要对所有涉嫌违反本准则的举报进行迅速、公平且公正的调查，除非适用法律禁止进行调查。调查过程中员工必须充分、如实地配合调查。虽然调查内容可能因案情而异，但通常包括：

→ 核实指控内容；

→ 评估是否有必要采取任何临时措施来保护举报方；

→ 与相关各方举行面谈；

→ 获取并审阅相关文件；以及

→ 编写报告。

穆迪将根据收集到的所有证据做出裁决。我们还将在法律允许的情况下，在合理范围内为调查保密。穆迪将根据适用法律保存书面文件和相关文档。

**重要事项**

**切勿针对问题或疑虑擅自开展初步调查。调查通常涉及复杂的法律问题，自行处理可能会妨碍调查，并对你自身和公司造成不利影响。**

调查完成后，穆迪通常会通知举报人和被举报人调查已结束。取决于特定管辖区的数据保护法律，穆迪可能有义务告知被举报人其已被提起投诉，以及投诉对象可以如何行使其查阅和更正信息的权利。除非当地法律要求，否则不会将举报人的姓名透露给被举报人。

如果穆迪发现有违反法律或本准则的行为，我们将根据适用法律，采取适当的惩治和/或纪律处分，情节严重者将被解雇。如果我们还发现某位主管明知有不当行为却未报告，穆迪也将根据适用法律采取适当的惩治和/或纪律处分，情节严重者将被解雇。

### 准则的执行

穆迪在公司各个层面执行本准则所阐述的原则和公司政策。我们致力于竭尽所能防止违规行为的发生，并在发现违规行为后尽快制止。在遵守适用的法律和协议的前提下，公司将对违反本准则或公司政策和程序的员工实施纪律处分，情节严重者将被解雇。

在某些情况下，我们可能会通过定期审计、调查或其他审查来监督遵守本准则和公司政策的情况。我们要求任何与这些工作有关的个人充分配合，提供真实准确的信息，并对认证要求做出回应。

### 准则豁免

虽然一些公司政策必须得到严格遵守，但也存在可能会有例外的其他情况。如果你认为在特定情况下，放弃遵守本准则规定的任何原则或政策是合理正当的，请先联系你的主管。如果你的主管同意豁免要求，请征得法务部批准。

如果你是董事或穆迪高管，希望获得豁免不遵守本准则，你必须向总法律顾问和董事会审计委员会主席充分披露所有相关的事实和情况。董事或穆迪高管的任何豁免都必须获得董事会全体通过，并在法律要求的范围内及时披露。



# 我们的团队

**穆迪是一个团结协作的多元化团队。我们努力创造充满包容的环境，让每个人都能坚持真我。我们的目标是以包容、关爱和责任感对待每一次互动，帮助每个人发挥最大潜能。我们的核心价值观是彼此尊重、相互支持，维护每一位与我们共事的人的尊严。**


公平雇佣原则 11
个人关系和裙带关系 14
健康与安全 15
数据隐私 17




# 公平雇佣原则

**穆迪致力于打造一个人人都能获得充分发展并且知道自己会受到重视、尊重和欢迎的工作场所。**

### 互相尊重的工作场所

我们需要一个尊重穆迪员工与合作者、让人人都享有尊严的工作环境。希望每位员工在与公司、同事、客户、股东和广大公众打交道时，都能以诚信公平、有尊严的方式行事。我们还期望每个人都能以专业的态度处理穆迪的业务。每个受雇于穆迪、与穆迪有关联或与穆迪打交道的个人，无论其在穆迪的地位或级别如何，都必须受到尊重。所有人都有责任避免任何可能会损害或破坏我们业务运营的诚信、使他人难堪或遭受羞辱、轻视或无视他人贡献的行为。

### 公平机会雇主

穆迪的成功在很大程度上要仰仗我们的员工，他们多元的视角、背景和个人风格提升了公司的价值，我们相信每个人对穆迪的成功都至关重要。我们同时认为，平等的就业机会也是我们持续成功的关键所在——如此一来，人人都能享有平等的机会以及随之而来的回报。

在穆迪，我们依据工作相关的资质和能力招聘、雇佣、录用、提拔员工和向其支付报酬。打造尊重每个人的尊严并体现其价值的工作环境，杜绝一切形式的就业歧视及骚扰（基于员工所在相关司法管辖区法律保护的特征），也是穆迪的长期政策。

## 什么是受法律保护的特征？

它们包括诸如以下的个人特质：

- → 民族
- → 肤色
- → 生理或社会性别
- → 年龄
- → 宗教或宗教信仰
- → 出身国籍
- → 血统
- → 公民身份
- → 婚姻状况
- → 性取向
- → 性别认同或性别表达
- → 遗传信息
- → 身体残疾或精神障碍
- → 军人或退伍军人身份
- → 和/或受法律保护的任何其他特征

### 包容

穆迪认识到，多元的视角在推动公司取得成功和塑造未来方面发挥着至关重要的作用。我们相信，一支由具有不同想法、背景和经验的个人组成的员工队伍，有助于创造积极的环境，让我们的决策更明智、观念更具说服力、产品更具创新性、工作场所的氛围更加温馨。建立具有包容性和归属感的文化是我们价值观不可或缺的一环，我们鼓励人人参与、大胆建言，无论他们是什么背景或职务。

### 禁止歧视和骚扰

歧视和骚扰（包括性骚扰和歧视意味的骚扰）违反了世界各地的许多法律，穆迪绝不容忍这种行为。我们禁止在工作场所歧视员工以及求职者、实习生（无论有薪或无薪）、非员工、客户、供应商和为穆迪提供服务的承包商。



# 公平雇佣原则

**性骚扰**

性骚扰包括基于生理或社会性别、性取向、性别认同、性别表达、是否变性或具有任何其他受适用法律保护的特征的骚扰。

## 哪些例子属于性骚扰?

→ 如果对方拒绝提供性方面的服务,就威胁要采取对其雇佣不利的行动

→ 要求对方提供性方面的服务来换取优惠待遇

→ 不受对方欢迎的点评、调情、求欢或侵犯

→ 不受对方欢迎的身体接触,如捏、拍、亲吻、拥抱或抓

→ 吹口哨、色迷迷地凝视、不当手势或具有冒犯性的言语

→ 讲黄色笑话,或使用低俗露骨的粗言秽语

→ 展示具有性暗示的物品或图片

→ 性别成见

→ 性侵犯或性暴力,或企图实施此类行为

以上罗列项目并非详尽无遗。

性骚扰包括不受对方欢迎的带有性意味的行为,包括性冒犯、要求对方提供性服务以换取好处,以及其他具有性意味的言语或身体行为,或基于个人的生理或社会性别而针对其实施的行为,如:

→ 明确表示或暗示,将是否服从此类行为作为个人雇佣的条件;

→ 服从还是拒绝此类行为被用作影响个人雇佣决定的依据;和/或

→ 此类行为的意图或所造成的效果是肆意干扰个人的工作表现,侵犯个人尊严,或制造具有恐吓性、冒犯性或充满敌意的工作环境。

我们严禁性骚扰,不论被骚扰者是何性别,不论实施骚扰者和遭受骚扰者是否为相同性别,也不论员工对待骚扰的态度是接受还是拒绝。员工应当认识到,性骚扰行为不仅有悖于穆迪政策,也属于违法行为,根据当地法律,实施此类行为的员工可能需要承担个人责任。

**其他类型的歧视性骚扰**

其他歧视性骚扰也在禁止之列。这可能包括因某人受法律保护的特征而对其进行贬损或表现出敌意或厌恶的口头或肢体行为,以及:

→ 其意图或所造成的效果是侵犯个人尊严,制造具有恐吓性、冒犯性或充满敌意的工作环境;以及/或者

→ 其意图或所造成的效果是肆意干扰某人的工作表现。

## 认识骚扰

### 骚扰包括

书面交流、口头沟通或肢体接触时具有诸如以下性质的行为:

→ 使用侮辱性称谓或污蔑

→ 威胁

→ 恐吓

→ 开玩笑或恶作剧

或

在穆迪办公场所的任何地方张贴或传播,或使用公司资源(如电子邮件或互联网)创建、发送、接收或存储文字或图片形式的具有骚扰性质的材料。

### 员工或非员工都有可能实施此类行为

他们包括:

→ 上级

→ 下属

→ 同事

→ 独立承包商

→ 合同工

→ 供应商

→ 客户

→ 访客

(无论实施骚扰者是公司员工或非员工,穆迪都将采取行动妥善处理。)

### 骚扰可能发生在

办公室内

或

办公室外(例如与客户相关的、与穆迪相关的场外活动或下班之后的活动)

或

通过电子通讯实施,如电子邮件、语音邮件、短信、即时通讯、协作工具、社交媒体和互联网,甚至可能使用个人设备和在非工作时间实施。



# 公平雇佣原则

### 我如何帮助穆迪防止歧视?

每位员工都有义务遵守本准则的规定以及任何适用的反歧视反骚扰政策。如有任何违规行为或疑似违规行为，希望你及时报告。如果你是主管，你还必须在可能的情况下介入干预以防止骚扰和歧视，以此表明你对政策的熟悉。如果你发现或收到歧视或骚扰事件的报告，请立即向人事团队、合规部或法务部报告，或联系诚信热线。我们希望各上司和主管在第一时间报告涉嫌歧视或骚扰的事件。若不报告，则违反了穆迪的政策，并可能导致纪律处分，情节严重者将被解雇。

### 如果我认为自己遭遇或目睹了骚扰行为，我该怎么办?

除非穆迪对此类行为知情，否则无法补救。如果你认为自己发现了或亲身经历了任何形式的骚扰，请尽快向以下人员或部门报告此事：

→ 你的主管

→ 人事团队

→ 合规部

→ 法务部

→ 诚信热线可拨打电话（参见我们的资源页面的拨号说明）或在线联系

### 当我举报歧视或骚扰行为时，会发生什么?

穆迪会迅速、公平、公正地调查所有举报。我们也希望员工在任何调查中给予必要的合作。如果我们确定发生了骚扰或歧视行为，穆迪将采取适当的惩治措施和/或纪律处分，情节严重者将被解雇（具体视当地法律而定），无论涉事人员的资历或职位如何。由于举报骚扰或歧视行为可能极为敏感，穆迪会根据适用法律在合理的范围内对此类举报保密。



# 个人关系和裙带关系

**在穆迪，我们保持高水平的专业素养并尊重界限。为此，我们绝不让个人关系对公司或公司声誉造成负面影响。**

当员工利用其个人影响力或权力帮助或阻碍他人因个人关系而被雇佣、晋升、加薪或获得其他与工作相关的福利时，可能会造成实际、潜在的或可感知的利益冲突和/或不专业的工作环境。某些员工之间的个人关系还可能使公司和相关人员陷入尴尬境地和/或承担潜在的法律责任。

因此，根据适用法律，穆迪 (i) 禁止其执行领导团队或董事会的任何成员与穆迪的任何其他员工存在个人关系，(ii) 对与穆迪员工有私人关系的个人的雇佣和聘用进行限制。

### 如果我得知或牵涉某种个人关系，我该怎么办？

如果存在个人关系和裙带关系政策所禁止的任何个人关系，你必须立即向主管和人事团队报告。任何主管如果获悉此类个人关系，无论是从涉事员工处还是从另外的渠道得知，也必须立即告知人事团队。

不报告此类个人关系的员工可能会受到纪律处分，取决于适用法律，情节严重者将被解雇。

### 举报个人关系后会发生什么？

收到穆迪政策禁止的个人关系的举报后，公司将自行决定采取何种行动（如有），以避免实际的、潜在的或可感知的利益冲突和/或不专业的工作环境。

在遵守适用法律的前提下，公司采取的行动可能包括以下一项或多项：改变涉事个人的职责；将其中一方或双方调至穆迪的另一业务线或部门；或要求其中一方或双方离开穆迪。

## 什么情况属于“个人关系”？

就穆迪的“个人关系和裙带关系政策”而言，其中的个人是指亲属（存在血缘关系或婚姻或同居伴侣关系）、配偶、同居伴侣、同居并共同承担经济责任的个人和/或身处恋爱关系和/或性关系中的个人。

**详细了解**

个人关系和裙带关系政策



# 健康与安全

**穆迪致力于在我们的工作场所保护每个人的安全、健康和福祉。**

穆迪的每个人都在确保工作环境安全方面发挥着关键作用。无论是作为公司还是个人，我们必须坚持的最重要的事情之一就是遵守我们运营所在地的所有环境、健康和安全方面的法律法规，包括与突发公共卫生事件相关的法律法规。我们认为，尊重我们经营和生活的社区的环境是义务所在。开展业务的过程中，我们努力保护和维护环境和自然资源，共同构建健康、安全、有益于环保的工作场所。

### 职场暴力

为了维护安全的工作环境，穆迪绝不容忍员工、客户、访客、供应商、顾问、独立承包商、实习生、临时工或其他与我们有业务往来的个人在工作场所的暴力行为。这包括具有以下任意性质的行为：

→ 虐待、威胁或恐吓他人；或

→ 对个人造成身体或心理上的负面影响。

如果你遭遇了或怀疑有任何形式的工作场所暴力，请向人事团队、企业安全部或法务部报告。欲了解更多信息，请查阅我们的全球工作场所暴力预防政策。

### 工作场所暴力可能发生在……

→ **我们的办公室**

→ **与穆迪相关的外部活动**

→ **穆迪的技术资源系统上，如电子邮件、语音邮件、互联网、即时通讯、协作工具和其他通信渠道**

**无论发生在哪里，穆迪都对工作场所暴力保持零容忍。**

### 物质滥用

我们希望员工在开展穆迪业务期间能够免受任何有损工作安全和工作效率的物质的影响。此类物质包括：

→ 酒精；

→ 非法药物；

→ 管制物质；或

→ 处方药（在特定情况下）。

我们知道，在穆迪赞助的活动或与业务相关的聚餐或社交活动中，有时可能会提供酒品，请务必保持节制并表现出专业负责的态度。在工作相关活动中饮酒过量或出现任何相关不当举止可能导致纪律处分，情节严重者可能会被解雇。

### 穆迪禁止哪些行为？

在穆迪的办公场所或为穆迪工作期间，你不得：

→ 制造、分销、配发、购买、转让或运输非法药物或管制物质

→ 持有或使用非法药物或并非处方开具的管制药物

→ 酗酒或滥用任何药物，包括处方药



# 健康与安全

### 业务连续性

面对复杂局面时，穆迪以坚韧的姿态应对并稳健发展，我们也知道紧急情况随时可能发生。我们必须做好应对准备，尽最大可能管理并维持正常运营。无论是技术、自然还是人为因素造成的紧急情况，我们都希望你保持警觉，做好准备，并且具备适应变化、克服困难的能力，直到我们找到明确的解决之道。这包括按需要遵守穆迪所有与业务连续性、紧急通知、疏散程序和远程工作安排相关的计划。

如果你是与供应商和其他业务伙伴共事，则应建立控制措施来减少潜在的中断或故障期间的干扰。不断努力测试并改进这些计划，找出任何不足之处并对应解决。

## 详细了解

全球工作场所暴力预防政策

IT 使用政策

目标优先和远程办公政策

## 远程工作

**远程工作时，所有员工都必须遵守穆迪的目标优先和远程办公政策，该政策对你的要求如下（除其他事项之外）：**

- **→ 确保 WorkWise 能反映你的指定工作地点，并且只能在 WorkWise 为你分配的实际办公地点工作（除非你获准在“任意地点办公”计划中的其他地点工作）。**
- **→ 如果你希望参与“任意地点办公”计划，请完全遵守其条款和条件。**
- **→ 远程工作时，你仍然要按照穆迪的政策和程序行事，并且必须根据常规的工作时间表工作。在正常工作时间内，你的主管和其他员工应当能随时与你沟通。员工还必须处理好自己的个人责任，包括安排好子女和家属的照料事宜，以便心无旁骛地履行工作职责。**



# 数据隐私

**尊重他人的体现之一就是尊重其隐私。因此，穆迪坚决遵守隐私法规，以谨慎的态度地处理个人信息。**

### 保护个人数据

个人信息是穆迪所从事工作的重要组成部分。我们深知，无论与我们共享的个人数据属于公司员工还是第三方，我们都有责任保护其隐私。

作为穆迪员工，你有责任保护并维护你在穆迪就职期间及之后所获取的任何个人数据的机密性。请认真遵守适用的数据隐私法律以及穆迪的 IT 使用政策、穆迪的个人数据政策、穆迪的防止数据丢失政策、穆迪的个人数据保留政策以及穆迪的任何其他政策或准则。

### 照片、视频和录音录像

有时，穆迪或第三方可能会对员工拍摄照片、录制视频和/或音频用于与穆迪业务相关的用途（包括用于公司内部或外部材料、以电子和印刷形式呈现、发布在公司内联网和外部网站以及社交媒体上）。当你参加会被拍摄或录制的活动时，我们将通知你，并根据法律要求获得您的同意。

为防止骚扰和泄露重大非公开信息/和或私人、机密或专有信息，员工在从事穆迪业务时不得进行任何秘密的或未经授权的录音或拍照。许多司法管辖区的法律也可能禁止未经被录音录像者许可进行拍照和/或录像或录音。有关此类行为的更多信息，请查阅《视频/音频通话录像/录音政策》。

### 人工智能

人工智能（AI）有可能改变我们开展业务的方式，我们也认识到这种转变将带来新的挑战。作为安全、负责任使用 AI 的行业领导者，穆迪制定了一系列原则，以促进审慎运用并负责任部署AI的企业文化。穆迪人工智能原则的使用反映了我们对安全和负责任的 AI 使用的承诺。

## 哪些信息属于个人信息？

- → 姓名
- → 联系信息
- → 出生日期
- → IP 地址和计算机的详细信息
- → 电子邮件地址
- → 照片
- → 详细的教育背景和个人资质
- → 婚姻状况
- → 受扶养人人数
- → 与雇佣相关的详细资料，包括职称、缺勤率、工资和福利
- → 绩效评估



### 详细了解

IT 使用政策

AI 资源中心

数据隐私政策

个人资料保留政策

穆迪的人工智能原则

视频/音频通话录像/录音政策

防止数据丢失政策

# 我们的关系

**我们与客户、业务合作伙伴和竞争对手打交道的方式塑造了穆迪的声誉，收获了他们的长期信任，并最终决定了我们的成功。**


公平交易 19

聘用顾问和承包商 19

反垄断和竞争 20




# 公平交易

**穆迪的诚信声誉由来已久。在公司的所有关系中，我们都秉持公平和道德原则，不断提升我们的声誉。**

### 遵守规则

我们与穆迪的客户、业务伙伴、竞争对手和员工打交道的方式体现着公司形象，因此每一次互动、请求和交易中我们都要公平行事。当你代表穆迪与他人打交道时：

→ 切勿通过操纵、隐瞒、滥用信息、歪曲重要事实或任何其他不公平的交易行为，来获取不公平的优势。

→ 如实介绍穆迪的服务和能力。切勿虚假宣传。

→ 如果客户提出请求或问题，请积极响应并保持公开透明——只承诺你能做到的事情。

→ 切勿答应你认为不道德、可能损害我们的服务质量或违反穆迪政策或法律的请求。



# 聘用顾问和承包商

**顾问和承包商是穆迪业务的延伸，因此我们在与这些人员打交道时应保持谨慎、遵守规则。**

### 员工作为顾问/顾问转为员工

如果你是现任穆迪员工，在公司有着明确界定的职责。如果你是现任穆迪员工，在公司有着明确界定的职责。你不得受聘为公司顾问、独立承包商或合同工。你不得受聘为公司顾问、独立承包商或合同工。这种情况被称为“双重雇佣”，无论即将从事的工作是否与你当前的职责相关，也无论是否在正常工资发放例程之外支付报酬，穆迪都不允许这种行为。

请注意，在聘请穆迪前任雇员担任公司顾问、独立承包商或合同工之前，你必须获得穆迪法务部的书面批准。请注意，在聘请穆迪前任雇员担任公司顾问、独立承包商或合同工之前，你必须获得穆迪法务部的书面批准。如果穆迪现任或前任顾问、独立承包商或合同工希望成为穆迪员工，也请咨询法务部和人事团队。

### 独立承包商/合同工

如果你想聘用任何个人或实体为穆迪提供服务，如顾问、临时合同工或独立承包商（包括人员增补资源），你必须认真遵守穆迪的非雇员聘用准则。

**详细了解**

非雇员聘用准则



# 反垄断与竞争

**穆迪信奉自由公平的竞争，这意味着基于我们向客户提供的卓越品质、价格和服务来推广我们的产品及服务并赢得业务，绝不使用反竞争或其他不合法的业务操作。**

### 遵守反垄断法和竞争法

反垄断法和竞争法禁止一系列妨碍、限制或扭曲自由、公平竞争的行为。此类法律在穆迪运营的大多数国家/地区都存在。穆迪致力于遵循适用的反垄断法和竞争法，并在所有的商业活动中坚持自由、公平竞争的原则。我们绝不容忍任何违反适用的反垄断法和竞争法的商业交易或活动。每个员工都有责任遵守适用的此类法律和穆迪的相应政策，包括穆迪的反垄断和竞争政策。

如该政策所述，穆迪不会：

- 与我们的竞争对手开展合作，除非获得法务部授权；或
- 试图不当利用我们的市场地位，例如排斥竞争对手或使用有违竞争公平的手段剥削我们的客户。

违反反垄断法或竞争法可能会给公司带来严重后果，包括可能开展干扰业务运营的漫长调查、民事诉讼、声誉损害以及罚款。涉案个人也将面临重大后果，包括可能的罚款、监禁和其他处罚。反垄断法和竞争法的措辞非常宽泛，因此并没有列出不当竞争活动的明确清单。因此，我们必须注意穆迪的业务活动如违反反垄断法可能造成的后果。如果你遇到或怀疑存在不当行为或可能违反法律或穆迪政策的情况，请联系法务部。有关更多信息，请参阅穆迪的反垄断和竞争政策。

与竞争对手及其员工进行当面往来也可能违反适用的反垄断法和竞争法。因此，与竞争对手员工的特定交往需要事先获得法务部批准。有关这些交往的注意事项以及何时、如何寻求预先批准的更多信息，请参阅与竞争对手的员工交往 - 程序。

## 什么可以构成“协议”或“协调行动”？

根据反垄断法和竞争法，构成“协议”或“协调行动”的范围很广，不需要是书面合同，仅达成口头协议甚至一致同意的“潜规则”即可。决定性因素在于各方之间是否存在共识。

## 设想一下.....

**如果我收到竞争对手发来的含有不合理请求或敏感的竞争信息的电子邮件，该怎么做？**

停止阅读电子邮件。不要回复或转发给任何人（法务部除外），遵循穆迪的反垄断和竞争政策中载明的步骤。

**在行业圆桌会议上，你遇到了竞争对手的员工。对方建议：“今年我们应该避免互相压价——这对大家都好。”这样可以吗？**

不行。这一建议可被解读为邀请参与非法的反竞争协作。你必须公开拒绝此建议，并按照“与竞争对手员工的交往程序”与穆迪的反垄断和竞争政策中的步骤通知法务部。切勿提出或讨论任何可能被解读为同意参与反竞争行为的内容。

**在另一场活动中，一名竞争对手的员工开始讨论他们本年度的销售计划和目标。你能分享穆迪的计划吗？**

不行。销售计划和目标很可能属于竞争敏感信息。未经法务部批准，切勿与竞争对手交换竞争敏感信息。

**一名曾在竞争对手处工作过的新员工加入了穆迪。她称自己持有部分尚未公开的定价文件，并表示想讨论两家公司之间的差异。这样可以吗？**

从非竞争第三方（如竞争对手的前员工）处收集竞争情报，仍可能引发潜在的反垄断及其他法律风险。在进行此类讨论之前，必须获得法务部的批准。

**其他产品团队的同事与你联系，建议为客户提供联合方案，即由穆迪以大幅折扣一并供应两种独立产品。这样可以吗？**

由于在某些情况下，将两件或两件以上产品搭售或捆绑销售可能引发反垄断问题，因此未经法务部批准，不得实施此类行为。

**你正在与一家数据供应商谈判，该供应商要求穆迪同意仅向它采购此类数据。我们能同意吗？**

独家供应安排可能引发竞争问题，因为其可能限制竞争（本例中将限制该供应商的竞争对手）。未经法务部批准，不得签订此类协议。

## 详细了解

穆迪的反垄断和竞争政策

与竞争对手员工的交往 - 规程

# 我们的公司

## 穆迪的每一位员工，无论处于什么层级，都与公司的成功息息相关。


准确的业务记录 22
欺骗和欺诈 23
利益冲突 24
接受礼品、招待和其他有价物品 26
机密信息 27
知识产权 30
使用公司资源 31
使用个人设备和社交媒体 33




# 准确的业务记录

**我们的业务记录帮助我们为穆迪做出关键的战略决策和履行应尽义务，因此我们需要确保它们始终得到准确记录。**

### 维护准确的业务记录

穆迪的业务记录必须始终准确可靠，我们的账簿、记录和账户必须真实反映所有交易和其他公司事件。由于穆迪的记录有每位员工的贡献，因此所有人都有责任遵守公司政策和程序，以确保我们的记录：

→ 编写准确无误；

→ 反映交易真实性质；并且

→ 得到妥善保存。

确保每笔交易都符合穆迪的一般或特定授权以及公司政策。不得伪造或篡改公司的财务记录及其他账簿和档案。切勿创建或提供旨在误导任何人或隐瞒任何事情的记录。一些示例包括：

→ 使记录看起来像是将款项支付给一个人，而实则支付给另一个人；

→ 提交未准确反映费用真实性质的费用报告；以及

→ 向会计部提供不准确的销售业绩。

任何创建或参与创建误导性记录或伪造记录的员工都可能面临纪律处分，情节严重者会被解雇（具体视适用法律而定）。提交任何形式的不实财务结果也违反了本准则规定，并可能导致公司和/或个人面临欺诈指控。

### 为什么准确性如此重要？

准确的记录有助于穆迪履行：

→ 监管记录保存要求和公司政策

→ 穆迪向全球公众和政府提供完整、公平、及时且易于理解的财务信息和其他披露信息的义务

**如果我认为某位员工伪造了业务记录，我该怎么办？**

如果你得知穆迪的账簿和记录中可能存在伪造的业务记录、隐藏的资金或资产、虚假条目或任何不合理的款项支付，请立即向财务总监和法务部或诚信热线报告此事。

### 设想一下……

**一位同事告诉我，出差时她的配偶陪同出行。她还提交了一份费用报告，其中有两张昂贵的晚餐发票和剧院门票。虽然她声称有一位客户陪她一起出席了这些场合，但我相信实际上她是和配偶一起的。我应该怎么做？**

你应立即报告你的疑虑。严禁提交对 活动出席人员做出不实陈述的费用报告。请参阅穆迪的差旅和招待政策了解更多信息。

### 详细了解

差旅和招待政策



# 欺骗和欺诈

**穆迪深知欺诈活动会损害我们的底线和全球地位。我们必须依靠公司的优秀人才来取得成功，而绝不是通过欺骗或欺诈。**



### 以诚立信

建立并维护信任是穆迪业务的核心。我们的客户、股东和第三方需要知道，我们的言行值得信赖。正因如此，我们在所有交易中都必须诚实透明，绝不对客户、公司或任何其他相关方实施任何形式的欺诈或欺骗，即使该行为可能使穆迪或穆迪的客户获益。

为了避免出现任何欺骗或欺诈的迹象：

→ 请记住，整体的表述可能具有误导性，即使每项陈述单独看来都是真实的。

→ 应披露所有重要的附加或限定信息，否则可能构成虚假陈述。

→ 表述时切勿掩盖事实。

→ 切勿宣称产品或服务具有其并不具备的特性。

→ 针对穆迪和我们竞争对手的产品和服务所做的任何陈述必须可以被证明。

## 什么是欺诈？

每一种欺骗或欺诈行为背后都存在虚假陈述，即不真实或误导性的陈述。这种行为也旨在让实施欺诈的人获得不公平的优势。

# 利益冲突

**为了保护公司的声望和信誉，我们的个人利益和活动绝不能影响我们为穆迪做出的决策。**

### 认识并避免利益冲突

作为穆迪团队的一员，你有义务以诚实且合乎道德的方式开展穆迪的业务。这包括遵守公司内部政策，妥善处理并规避个人关系与业务关系之间的利益冲突。

利益冲突包括实际冲突和潜在冲突，可能在各种情况下产生，包括：

**聘用供应商。**当员工的利益或与供应商的关系可能与穆迪的利益相冲突时，则可能会产生利益冲突。所有服务和供应品的采购必须基于质量、价格和服务。我们绝不能根据供应商的客户身份或员工与供应商之间的任何个人关系来选择供应商。如果你或你的直系亲属在某个供应商处存在个人利益或其他重大利益，则你不得参与供应商的选择。

**在外部实体持有利益。**员工的外部活动或商业利益可能与其在穆迪的职责或穆迪的利益相冲突。请记住，与个人或公司开展业务相关的任何决定都必须完全以穆迪的最佳利益为出发点。

→ 如果你、你的直系亲属（如配偶、伴侣、父母、子女或兄弟姐妹）或与你有密切关系的任何人在任何实体中持有外部利益，则你不得为该实体选择供应商、业务合作伙伴或承包商，也不得为其制定决策（包括参与评级过程）。

→ 在未事先获得主管批准的情况下，请勿从可能造成利益冲突的实体中获取任何利益。随后，再请合规部审核你的请求。

→ 如果你不确定在某个实体中的利益是否需要报告，请向你的主管披露，他/她可以判定你在该实体中的利益是否恰当，以及你是否应当向合规部报告。

→ 有关外部利益的额外指导意见，请参阅我们的外部利益政策。



## 什么是利益冲突？

当你的个人利益以任何方式妨碍到公司利益时，就产生了利益冲突。

## 披露利益冲突

**员工：**你必须披露任何实际存在的或潜在的利益冲突，以便穆迪决定如何（如有可能）规避冲突。如果你不确定某种情况是否会造成利益冲突，请与你的主管讨论或联系合规部。

**高管和董事：**特别规则适用于穆迪的高管和董事。在从事会造成实际的、明显的或潜在的利益冲突的行为之前，应向总法律顾问和董事会审计委员会主席披露所有事实。此外还要事先获得董事会批准。

**在外部实体任职。**当穆迪员工担任外部实体的高管或董事，或担任其他职位时，他们在该外部实体的职责可能会与穆迪的利益相冲突。未经你的主管事先批准和合规部审核，你不得接受此类职位。请注意，穆迪评级与穆迪本地的员工以及穆迪公司的董事和高管适用更严格的规定。在接受外部实体的聘任之前，请先与你的主管讨论，以避免出现利益冲突，确保遵循公司政策。

**以往受雇经历。**员工之前在客户、评级实体、供应商或其他业务联系人处就职的经历可能与其在穆迪的工作职责相冲突。在这种情况下，你可能至少在一定时期内不被允许参与与前雇主相关的特定活动。



# 利益冲突

**不当的个人利益。**当员工或其家庭成员因其在穆迪的职位而获得不当的个人利益时，可能会产生利益冲突。这些利益可能包括折扣、礼品、机会或其他优势，如果不是因为你在穆迪的职位，这些利益不会提供给你，也不会提供给其他类似职位的员工。你不得接受未经公司授权和批准的福利，包括向董事和高管提供的贷款或个人债务担保。如对可能构成不当个人利益的行为存在任何疑问，请联系合规部。

**个人关系。**当穆迪员工与客户、评级实体、供应商或其他业务联系方的员工存在个人关系时，可能会产生利益冲突。如果你牵涉到或拥有此类个人关系，请通知你的主管和合规部，以便他们评估情况并建议你是否需要采取任何措施来规避冲突。

**商务旅行。**当员工从其个人旅行奖励计划中不当获益时，可能产生利益冲突。如果你因穆迪的业务出差，请遵守穆迪的差旅和招待政策，使用提供的最低合理票价和住宿。如果有性价比更高的选择，请勿仅凭个人喜好或是否参与奖励计划来选择特定的航空公司或酒店。

## 设想一下.....

**我最近被穆迪公司聘为信息服务经理。多年来，我对一家软件公司进行了私人投资，当前价值为 $20,000。我的第一项工作任务是为购买一套新软件制定规范，而我投资的公司是穆迪正在考虑的供应商之一。由于我认为这不会影响我的判断或造成利益冲突，我可以不披露此事吗？**

不行。你在被穆迪聘用时就应该披露这笔投资。如果你在入职后进行了类似的投资，请立即告知你的主管你在这家公司持有的权益。你的主管将决定你是否应当被调离相应职位并且/或者报告此外部利益。一般而言，如果你在该供应商处有任何个人利益（经济利益或其他利益），则不得参与和聘用该供应商有关的决策。

**我可以向同事或穆迪的客户销售产品吗？如果是慈善捐赠呢？**

穆迪禁止员工为了个人利益向其他员工或客户兜售，无论是在工作时、休息时还是午餐时。这不仅适用于销售产品，也适用于索要礼品、招待、社交邀请和其他个人利益。我们还禁止使用公司资源（包括电话、电子邮件和电脑）开展外部业务活动。注意：你可以向其他员工募集慈善捐款或代表慈善组织筹集资金，但不得向任何下属募捐。同时也请记住，你不得使用穆迪的技术资源，包括穆迪的电子邮件系统，来募集慈善捐款。

## 慈善活动的注意事项

**参与慈善活动时：**

- → **请独立行动，利用自己的时间和资源——而不是穆迪的。**
- → **不要让你的活动影响到你在穆迪的工作或损害公司声誉。**
- → **除非获得授权，否则不要以穆迪的名义捐款或代表穆迪发言。我们不会报销员工的个人捐款。**
- → **切勿向你的同事施压，要求其支持或捐助任何公益事业，无论该事业是否由穆迪赞助。**



## 详细了解

外部利益政策

差旅和招待政策

# 接受礼品、招待和其他有价物品

**在穆迪，我们在相互信任、诚信行事的基础上建立业务关系。我们绝不会依赖提供不正当的惠赠来获得影响力或特别照顾。**

### 识别不恰当的惠赠

接受业务联系人的礼物或招待实属正常，但如果安排不当，则可能给穆迪带来严重问题。从与穆迪有业务往来或寻求与穆迪有业务往来的人员那里接收礼物、招待或任何有价物品，可能会造成实际的、潜在的利益冲突或产生有利益冲突的表象。这也可能导致受贿指控。因此，穆迪严格限制员工接受来自业务联系人的礼物、招待或其他有价物品的类型。



## 我可以接受业务联系人的惠赠吗？

### 礼品

穆迪员工（评级人员除外，如前所述）可偶尔接受任何业务联系人赠送的非现金商务礼品，每份礼物的名义价值不超过 50 美元，每年不得超过 100 美元。

任何穆迪员工均不得接受：

→ 现金或现金等价物，如礼券或礼品卡

→ 以影响穆迪的决定为目的而提供的任何有价物品

→ 奢侈、豪华或超出社会或商业习俗的任何物品，如一块金表或一箱高级香槟酒

→ 秘密收受或并非光明正大地给予的任何有价物品

→ 任何来自业务联系人且是索要或劝诱其赠送的物品

如果收到不当的惠赠，应尽可能委婉地立即拒绝且/或将其退还给对方。在退回时，你可以参考本准则，向你的主管和合规部报告此事。

### 招待

穆迪的所有员工（评级人员除外，如前所述）均可接受业务联系人的邀请参加招待活动（如聚餐或体育赛事），前提是业务联系人在场且有正当的业务目的。

取决于活动的价值，你可能需要事先获得主管和合规部的批准。有关获得批准的更多信息，请参阅“礼品、招待和反贿赂政策”。

### 评级人员规则

评级人员不得索要或接受任何评级实体或其赞助商或代理人的任何有价物品。

评级人员只能接受在业务往来过程中提供的小额杂项（如简餐、纸笔），前提是每人、每天、每次业务往来时这些小额杂项的价值不超过 25 美元（或等值的当地货币）。欲了解更多针对评级人员的礼品、招待或其他有价物品的限制，请参阅礼品、招待和反贿赂政策。如果你对任何惠赠的适当性有任何疑问，请在接受之前咨询合规部。

任何其他实体向评级人员提供的礼品、招待或其他有价物品均受针对所有其他穆迪员工的相同的限制。

### 设想一下……

**那赠送礼品呢？我可以给业务联系人送什么礼物？有这方面的规定吗？**

有关可以向穆迪业务联系人提供哪些礼品、招待或其他有价物品的信息，请查看反贿赂和反腐败章节。

### 详细了解

礼品、招待和反贿赂政策

反贿赂和反腐败

# 机密信息

**信息对我们的业务和关系至关重要，因此我们慎之又慎，防止信息被滥用或泄露。**

### 维护机密

在你为穆迪工作期间，你可能会接触到机密信息，包括：

→ 穆迪的内部商业信息；

→ 员工信息；以及

→ 客户信息。

保护机密信息有助于我们履行法律义务，并鼓励客户善意披露。如果机密信息被不当披露，可能会损害穆迪的声誉并违反法律，因此请牢记保护机密信息的义务。



## 如何保护机密信息？

→ 由于很多信息都属于机密信息的范畴，因此请谨慎行事，在确认信息是否机密之前，切勿披露。

→ 如果你不确定特定信息是否属于机密信息，请联系你的主管或穆迪法务部。

→ 只有当其他穆迪员工出于正当的商业目的需要了解这些信息，并且遵守适用政策时，才可以与之共享机密信息。

→ 请勿与第三方（包括家庭成员、业务联系人或社交熟人）或在可能被人无意听到的地方（例如出租车、电梯或餐厅）讨论机密信息。

→ 确保包含机密信息的实体文档、设备和电脑文件的安全，无论是在办公室内还是办公室外。

涉及机密信息时，请记住：

→ 穆迪法务部必须在执行前审查所有与保密有关的协议。

→ 在交换机密业务信息和受保护业务信息时，须遵守特殊要求。如需进一步了解，请参考穆迪评级 - 穆迪分析分离政策。

→ 不允许使用个人电子邮件账户存储、传输或分发穆迪的机密或专有信息。有关政策要求以及紧急情况下应采取的措施的完整讨论，请参阅 IT 使用政策。

→ 披露或滥用机密信息还可能违反与内幕交易和数据隐私相关的法律。

→ 不当披露或滥用机密信息的员工可能面临纪律处分，情节严重者将被解雇。

→ 即使你与穆迪的雇佣关系结束，你仍有义务对信息保密。

有关如何保护机密信息的详细信息，请参阅穆迪的机密信息和重大非公开信息政策。



# 机密信息

### 保护穆迪的商业秘密和专有信息

在你的工作中，你还可能了解到有关穆迪业务、计划或运营的事实，这些事实具有经济价值，因为我们没有向竞争对手或公众披露这些事实。这些是公司的商业机密和专有信息，你必须予以保密。

→ 除非你的业务职责要求你与他人共享商业机密和专有信息，否则请勿对外披露此类信息。你仅可以与和穆迪签订了保密协议的相关方共享此类信息。

→ 请记住，这些规则同样适用于我们的客户的商业机密。

→ 如果你不确定是否可以向第三方披露商业机密或专有信息，请联系穆迪法务部。

### 认识商业机密和专有信息

此类信息的示例包括：

→ 客户名单

→ 向客户提供的条款或收取的价格

→ 非公开的算法、公式或方法

→ 营销或战略计划

→ 潜在收购

→ 专有产品设计或产品系统开发



### 穆迪评级流程

穆迪的目标是与包括发行人、投资者和中介机构在内的所有市场参与者保持积极的、富有建设性的对话。通过保护穆迪持续获取非公开信息的渠道时，我们能支持穆迪评级和穆迪本地在市场中继续保持重要职责。保护我们评级的发行人与我们共享的信息以及与信用评级过程相关的信息的机密性尤为重要。

→ **发行人信息。**与投资者、订户、媒体或其他第三方交谈时，请勿披露发行人提供的、之前未在我们发布的信用评级或信用调研产品或其他公开来源中披露的机密信息。只有征得发行人事先同意的情况下，才可以在我们的出版物中提供从发行人处收到的机密信息。

→ **未来评级行动。**与投资者、订户、媒体或其他第三方交谈时，请勿就任何发行或发行人可能的未来评级行动提供指导，除非该信息已在穆迪评级新闻稿中公开发布。此限制适用于即将到来的评级行动的存在、时间安排或内容，以及评级行动的缺失。此外，请勿以口头或书面形式、暗示或明确表示要给予任何评级行动相关的预先保证或事前担保。

→ **评级委员会。**评级委员会的审议结果也必须保密。虽然评级由委员会的多数票决定，但穆迪只发布一份评级意见。因此，切勿向第三方或发行人披露有关评级委员会流程的信息，包括详细的投票情况或分析师可能不同意委员会做出的决定的事实。此外，请勿透露评级委员会成员的姓名或头衔。

如果你是穆迪评级或穆迪本地的员工，请记住，还有其他政策和程序涉及到识别并管理评级过程中可能出现的利益冲突。请熟悉并遵守这些政策。

### 详细了解

穆迪评级-穆迪分析分离政策

IT 使用政策

机密信息和重大非公开信息政策



# 机密信息

## 穆迪评级与穆迪其他业务部门的分离

穆迪评级业务的核心在于评级、衡量和评估过程中绝对的、不容置疑的诚信。作为员工，你不得以任何可能损害（或看似会损害）穆迪评级的任何特定评级、衡量或评估过程的诚信程度的方式，从事任何干扰或看似会干扰穆迪评级的任何特定评级、衡量或评估过程结果的行为。

由于这些原因，尽管穆迪评级员工和穆迪其他部门的员工在某些情况下经常合作并共享业务信息，但我们仍将穆迪评级与穆迪其他业务部门分开运营。作为一家信用评级机构，穆迪评级需要建立、维护并执行相关政策和程序，以对应处理并管理利益冲突，包括与穆迪其他业务部门的关联所导致的利益冲突。穆迪评级 - 穆迪分析分离政策化解了这一风险，并就员工何时以及在何种条件下可以交换特定类别的信息提供了指导。所有员工都必须遵守穆迪评级 - 穆迪分析分离政策。

如果你对穆迪评级与穆迪其他业务部门的分离有任何疑问，请咨询合规部。如果你认为自己可能不当或无意收到了违反穆迪评级-穆迪分析分离政策的信息，请立即告知你的主管和合规部。

穆迪还要求将穆迪评级分析活动与任何商业活动分离，防止商业考量损害其评级或评级服务的公正性或独立性。《评级人员与商业活动和信息分离政策》保护评级过程免受商业影响，并就分析团队与商业团队之间可共享及不可共享的信息提供指导。

### 设想一下.....

**我正在为一家大型跨国金融机构 ABC 银行处理一份重要合同，提供穆迪的某些数据产品。谈判接近尾声时，ABC 银行的一位高管告诉我，ABC 银行最近与穆迪评级公司会面，讨论了他们计划发行的大型债券的信用评级。ABC 银行的代表担心银行无法获得他所希望的信用评级，并问我是否可以打电话给穆迪评级公司的同事，为 ABC 银行说几句好话。这样做合适吗？**

不，打这样的电话不妥。作为穆迪业务中独立于穆迪评级的员工，你不得从事可能会被视为干扰或试图影响特定信用评级结果的行为。

### 详细了解

穆迪评级-穆迪分析分离政策

评级人员与商业活动和信息分离政策



# 知识产权

**我们致力于保护知识产权，保护并负责任地处理他人的创意、作品和创新成果。**

### 创造你的工作成果

在法律允许的范围内，穆迪拥有你的工作成果的所有知识产权。这包括与你的工作成果相关的所有版权、商标、专利和专有技术。

如果你创建的任何工作成果不被视为“雇佣作品”或不属于穆迪，则你同意将你在工作成果中的一切权利、所有权和利益转让给穆迪，包括现在和未来的版权和专利权。如果当地法律禁止权利转让，在法律允许的范围内，你授予穆迪对你的工作成果独家的、无限制的、全球性的、永久的、不可撤销的、免版税的使用许可。

对于你对工作成果的精神权利，你将同意穆迪（依法）以任何可能侵犯你的精神权利的方式使用此类成果，并且同意不可撤销。

你将：

→ 完成任何必要的文件，记录穆迪对你的工作成果的所有权。

→ 及时向穆迪披露你开发的任何新工作成果。

在创造工作成果或为穆迪执行任何服务时，请勿不当使用任何第三方知识产权、机密或专有信息或商业秘密。

## 什么是你的工作成果？

一般而言，工作成果是你在穆迪就职期间所创作的工作品。

## 什么是受保护的作品？

它们包括：

→ 大多数出版物

→ 计算机软件

→ 存储视频和音频的磁带或文件

→ 特定数据库

→ 网站上显示或发布的材料，包括文章、音乐录音制品（如 MP3 文件）、图形设计、摄影图像和视听材料

### 正确复制和使用

穆迪业务的基础是我们宝贵的知识产权。我们必须对他人的知识产权和保护知识产权的法律保持敏感。通常情况下，未经适当许可复制或使用受法律保护的作品是违法行为。不当复制受版权保护的资料可能会导致你和穆迪承担法律责任。

在准备任何工作成果（包括为穆迪员工、客户、投资者或其他第三方准备的演示文稿或出版物）时，请勿复制或使用由非现任穆迪员工（或在准备材料之时尚未成为穆迪员工）的任何人准备的受保护作品，除非你已从所有者处获得充分授权，其中可能包括采取以下步骤：

→ 承认使用了受保护的作品，并在你的工作成果中至少指明该作品的作者、出版商和所有者的姓名。

→ 受保护作品的摘录应附有穆迪自己的分析、评论或评述。

→ 如果你使用了受保护作品的大部分内容，请获得所有者的书面同意。穆迪的法务部可以帮助你确定是否需要获得书面同意。

请记住，法律有时允许对受保护的作品进行一定限度的“合理使用”或“公平处理”。在依赖此权利之前，请咨询穆迪法务部。

**设想一下.....**

**如果公司每年支付 $1,000 订阅一份每周出版的行业简报，那每周为我们的区域销售经理制作 12 份完整的简报副本是否是合理使用？**

不，不合理。偶尔从简报中摘录一段篇幅有限的片段并将其分发给区域办事处可能属于合理使用，但如果这种复制实质上能够替代订阅，则不属于合理使用。如有任何这方面的具体问题，请咨询穆迪法务部。

## 什么情况下允许复制？

取决于适用法律或你所复制内容来源网站的使用条款，在某些情况下可能允许复制，例如：

→ 准备新作品，将他人受版权保护的材料进行总结，并将其与简短的引文一起编入公司出版物或报告

→ 偶尔复制和引用出版物（如文章或书籍）的一小部分，但不得大量复制或定期复制出版物并借此降低订阅成本并增加内部的内容分发

→ 对计算机程序进行存档或备份

→ 将链接转发至发布信息的网站

由于对第三方的保密义务或合同限制，部分上述示例可能仍被禁止。是否允许复制可能因司法管辖区的知识产权法律和与复制相关的具体事实而异。如有任何疑问，请咨询穆迪法务部。

# 使用公司资源

**作为穆迪员工，我们都是公司资源的管理员。**
**我们必须负责任地使用资源，防止资源被盗、被疏忽管理或被浪费。**

### 保护我们的资产

公司资源对于穆迪的日常工作和运营都至关重要。我们每个人都以某种方式使用着公司资源，因此保护资源、有效使用资源并遵守公司政策以防止资源损坏、被盗或滥用，也是我们的责任。

仅将公司资产（包括公司的时间、设备、材料、资源和信息）用于业务目的。请勿将公司办公区域用于私人会议，尽量减少使用公司电话、电子邮箱、互联网或设备用作私人用途的频率。

请记住，你不得使用穆迪的资源，包括计算机、系统（电子邮箱、讯息收发、电话等）或其他资产来谋取个人私利，包括你的个人志愿服务、慈善或其他公共服务利益，无论这些利益是否已正式报告为外部利益。

### 保护我们的技术资源

使用穆迪技术资源时，请严格遵守 IT 使用政策，以确保正确使用。不得使用公司技术资源传输、下载、展示、以其他方式传播或放任接收任何色情材料或任何可能被视为骚扰他人的材料。如果收到此类材料，请立即向你的主管或人事团队报告。

请时刻谨记，穆迪的技术资源（包括计算机和互联网）旨在用于穆迪的业务。请尽量避免出于个人目的使用这些资源，切勿让个人使用干扰你的工作。

### 设想一下.....

**我收发的个人消息是私密的吗？**

员工应当认识到，根据当地法律，穆迪可能会监控你对公司技术资源的使用情况，如计算机设备、语音邮件或网络设备，包括电子邮件、协作工具、即时消息、短信/文本消息或类似技术。在法律允许的范围内，穆迪保留监控公司技术资源的使用情况以及通过公司系统发送或接收的任何通信的权利，无需事先通知。这使得穆迪能够：

→ 保护我们的文件、数据、信息和系统的安全；

→ 维持质量标准；

→ 在员工缺席或离开公司时提供业务连续性并保留记录；

→ 回应政府机构或当局的传票、司法命令或其他要求；以及

→ 调查现任或前任员工的不当行为、非法行为或违反政策的行为。

在法律允许的范围内，穆迪可能会将审查、审计、检查、拦截、访问或披露的结果用于纪律处分或法律诉讼。此外，使用公司的计算机、语音邮件和电子通讯系统，即代表你认可自己了解穆迪的权利并在法律允许的情况下同意穆迪行使这些权利。

如果你不希望自己的个人数据接受检查，请勿将公司设备用于个人事务或将个人数据保存在公司的计算机存储设备上。请记住，当你离开公司时，你必须将属于穆迪的任何财产归还，并且穆迪可能无法将你存储在公司计算机系统中的任何个人数据归还给你。



# 使用公司资源

## 哪些是穆迪的资源?

它们包括:

→ 资金

→ 时间

→ 设备

→ 电话和电脑

→ 网络连接

→ 信息

→ 材料

→ 供应品

→ 技术

→ 信息资源(包括计算机系统、语音或电子邮件以及在公司系统上创建、发送、接收或存储的文件、通讯和任何信息的所有副本)

### 良好的网络安全实践

作为穆迪员工,认真遵守公司的网络安全政策和程序将有助于确保技术资源的安全。请记住:

→ 你有责任保护你访问公司所有技术资源(包括计算机和语音邮件系统)的密码。

→ 切勿与任何人共享你的密码,切勿访问公司计算机或语音邮件系统中除你自己账户以外的任何账户,除非你是穆迪IT部门负责技术支持的成员。

→ 保护公司提供给你的笔记本电脑、智能手机或任何其他技术资源,并保持高度谨慎,防止这些资源丢失、被盗或被未经授权的人访问。

→ 切勿禁用或试图规避穆迪的安全功能和安全控制措施,如防火墙、代理服务器和防恶意软件,以保护我们的技术资源和信息。

如果你怀疑或发现任何未经授权的访问,或任何穆迪技术资源或信息的丢失、损坏或不当使用,或任何可能危及我们系统安全的情况,请立即向穆迪的技术支持部门报告。

**详细了解**

IT 使用政策



# 使用个人设备和社交媒体

**我们的个人活动可能会影响公司的业务和声誉，因此我们必须谨慎从事，绝不允许个人活动损害穆迪或其他任何人的利益。**

## 个人设备

穆迪理解个人设备在我们日常生活中发挥着重要作用。但请注意，你在开展穆迪业务时使用任何类型的个人电子设备都必须遵守公司政策，包括 IT 使用政策、穆迪评级电子通讯政策，以及在某些情况下与使用个人移动设备有关的协议。

如果你远程为穆迪开展任何工作，你可能会获准通过安全的虚拟专用网络（VPN）或其他远程访问技术远程访问穆迪的技术资源。你还可能获准通过某些个人移动设备，使用穆迪选定的第三方可下载软件应用程序访问这些资源。

请勿在不属于穆迪技术资源的任何系统、设备或应用程序上下载、复制、保存、创建或处理任何包含机密或专有信息的穆迪文件。所有穆迪工作都必须在穆迪发放/批准的设备、经批准的个人移动设备或穆迪虚拟桌面上进行。请勿使用任何个人电子邮件帐户存储、传输或分发穆迪的机密信息或专有信息。

时刻注意不要泄露机密信息。



## 社交媒体

穆迪认识到，社交媒体是一种重要的工具，可以帮助我们与广泛的外部利益相关者以及现任员工和未来员工进行交流。社交媒体在许多人的个人生活中也发挥着重要作用。虽然出于正当的业务目的使用某些社交媒体网站（如 LinkedIn 等）可能对你在穆迪的工作有所帮助，但穆迪内部网络可能会禁止访问特定社交媒体网站，包括主要用于个人交流的网站。

请记住，社交媒体必须使用得当，使用过程中绝不能泄露机密信息。例如，在参加穆迪的会议或因公出差时，请勿在社交媒体上或通过基于 GPS 的移动应用程序公布你参加的活动或所处位置，因为这可能会让其他人注意到非公开性质的事件或信息。

在社交媒体上互动之前，请查阅穆迪的社交媒体政策，该政策提供了关于正确使用社交媒体的指导意见，无论你是否代表穆迪使用社交媒体都需要遵守。

### 详细了解

社交媒体政策

IT 使用政策

穆迪评级电子通讯政策

# 我们的责任

## 无论我们在穆迪从事何种工作，无论在何处工作，我们都有责任遵守适用于我们业务的法律法规。




内幕交易和市场操纵 35
反贿赂和反腐败 37
政治活动 38
国际商业运营 39
反洗钱 41
政府调查和诉讼 42

# 内幕交易和市场操纵

**信任是我们的立身之本。因此，我们应当对重大非公开信息保持格外谨慎，严格保密，绝不与他人分享或将其用于证券交易。**

### 了解相关法律

作为公司员工，你可能会接触到公众无法获得的机密信息。此类信息仅供穆迪用于业务目的。你不得使用或分享机密信息进行证券交易（如穆迪股票）。这种行为被称为“内幕交易”。

美国和许多其他司法管辖区的内幕交易法律法规禁止在掌握某公司重大非公开信息的情况下购买、出售或暗示他人购买或出售该公司的证券。违规行为可能导致巨额罚款（包括对穆迪的罚款）和长期监禁。在美国（或在美国证券交易所交易时），违规者还可能面临民事处罚，罚款金额最高可达所获利润或所避免损失的三倍。在其他国家，处罚包括罚款、公开谴责、赔偿/返还令和禁令以及可能的监禁。

如果你在重大信息公开披露前就掌握了该信息，至少要等到信息披露后的第三个工作日再进行交易。这样市场就有足够的时间消化该信息。



## 什么是重大信息或内幕信息？

如果一则信息在理性的投资者看来对其决定是否购买、持有或出售证券很重要，该信息即为“重大”信息；简而言之，任何可能合理影响证券价格的信息都是重大消息。

在其他司法管辖区，重大信息可能被称为“内幕消息”或“价格敏感信息”。

一些示例包括：

→ 销售业绩

→ 收益或预测（包括对之前发布的收益信息的再确认或更改）

→ 分红行动

→ 战略计划

→ 新的产品、发现或服务

→ 重要人事变动

→ 收购和剥离计划

→ 融资计划

→ 提议的证券发行

→ 营销计划和合资企业

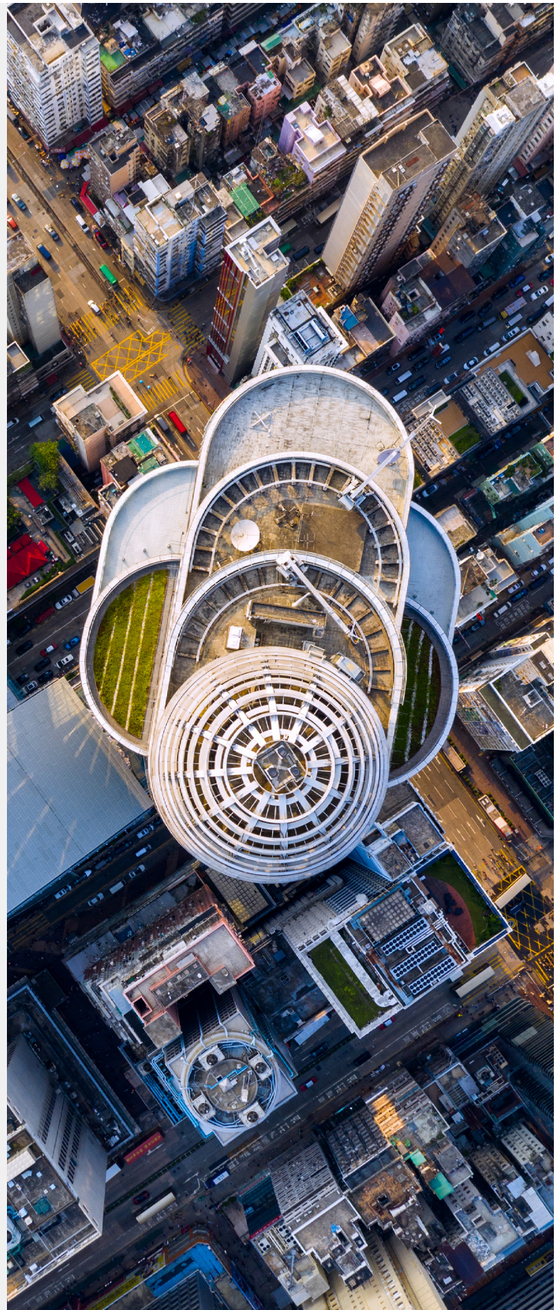
→ 政府行动

→ 重大诉讼、诉讼进展或潜在索赔

→ 重组和资本结构调整

→ 重大合同的谈判或终止

→ 潜在或待处理的评级行动



### 什么是“通风报信”？

与他人分享重大非公开信息可能会违反内幕交易法和“市场操纵”法。如果你这样做，即使你没有获得任何经济收益，或者在某些司法管辖区，即使你并不打算进行内幕交易，你仍然会受到处罚。

### 内幕交易法只适用于美国吗？

不。内幕交易违反了公平的基本概念，而公平是穆迪价值观的基础之一。如果你在美国境外工作，根据美国法律，你仍可能因内幕交易美国证券而受到指控。此外，我们开展业务的许多国家和地区也有类似的法律，如“市场操纵”法，其范围可能比美国的法律更广。例如，在法国，此类行为可能违反内幕交易法和其他法规，导致被处于巨额罚款乃至监禁。市场操纵法规适用于欧盟所有国家。

### 我不是穆迪评级的分析师，因此我不会收到与发行人有关的重大非公开信息。这些规则也适用于我吗？

是的。无论你在穆迪从事什么工作，内幕交易法规都适用于你。你可能会在工作中了解到与穆迪商业计划有关的信息，这些信息可能是有关穆迪或其他公司的重大非公开信息。例如，你可能会获悉穆迪在其子公司增加所有权权益的计划。子公司的股价可能会因此发生变化。适用于有关穆迪（或与穆迪有业务往来的发行人）的重大非公开信息的相同规则也适用于你了解的与其他公司有关的信息。

# 内幕交易和市场操纵

## 设想一下.....

**我是穆迪评级的一名分析师。在对一家美国发行人调研时，我看到了一份非公开协议，该协议将允许发行人进入一个利润可观的新业务领域。我随口向我的嫂子提到了这件事。她并不参与证券交易，这种行为是可接受的吗？**

不，不行。尽管你嫂子平时不买卖股票，但她仍然有这样做的可能，也可能与可能买卖股票的他人分享这一信息。发行人披露协议后，其股价可能会变化，投资者将从中获利。分享有关该发行人的重大非公开信息，即使你本人没有获利，也可能被认定为违反了美国内幕交易法。

### 证券交易

为符合法律要求并便于内部监控，穆迪要求某些员工报告其持有的某些证券及交易情况。有关你持有证券的所有权及持有限制，以及任何潜在的报告要求，请参阅穆迪的证券交易政策或联系合规部。

### 在交易穆迪股票之前，我是否需要与任何人核实？

除非你是穆迪高管或董事，或者因为你定期掌握公司的重大非公开信息而被法务部指定为“内部人士”，否则你在买卖穆迪股票前无需与任何人核实。只要你不掌握有关穆迪的重大非公开信息，你可以随时买入或卖出穆迪股票。如果你对所掌握的信息是否属于重大信息存在任何疑问，请联系穆迪法务部。

**在我的穆迪利润分享计划中重新分配穆迪证券需要遵守哪些规则？**

如果掌握重大的非公开信息，你不得在你的利润分享计划中更改穆迪证券的分配。但是，在你并不掌握相关信息的情况下，依据你之前的选择进行购买并不违规。

### 详细了解

证券交易政策



# 反贿赂和反腐败

**信任是穆迪的立身之本，我们不会从事任何破坏信任的活动，包括贿赂或腐败行为。**

### 知法守法

任何代表穆迪行事的人，包括员工和第三方，都必须以诚实守信、合乎道德的方式代表公司。这包括绝不参与商业或公共部门的贿赂行为。我们遵守各司法管辖区的反腐败法律，包括《美国海外反腐败法》和《英国反贿赂法 2010》，如有违反，穆迪和公司员工将受到严厉处罚。请参考我们的礼品、招待和反贿赂政策，了解详细信息。

## 哪些情况是禁止的？

如果代表穆迪行事，你不得：

直接或间接地向业务联系人（包括公职人员）提议给予、承诺给予或实际给予金钱、礼品、招待或任何其他有价物品，以换取有利待遇

或

对代理人或其他第三方在穆迪业务中可能存在的不当款项“视而不见”

穆迪可能会对代表其行事的第三方的不当付款负责，因此，在同会与公司客户或潜在客户（包括公职人员）交往的第三方合作之前，请确保在签订任何服务合同之前对该第三方进行正式审查。请参考涵盖的第三方反腐败尽职调查和签约程序，了解详细信息。

我们还必须确保穆迪的账簿和记录准确反映交易的真实性质。我们还必须实施内部会计控制系统，以防止或发现不当交易。因此，我们必须准确、完整地记录所有与业务支出和其他费用相关的信息。

### 什么情况下允许向业务联系人提供礼品、招待或其他有价物品？

以下情况通常可以接受：

1. 在当时的情境下，花费是合理且正当的。
2. 你没有违反适用法律和我们的政策。
3. 你并未试图获得或继续保有不正当的竞争优势，也未对穆迪或接收方的声誉造成负面影响。
4. 惠赠的出发点是真诚的，并与正当的业务目的有着直接相关性。
5. 你有收据和适当的文件作为证明。

请记住，如果你未能做到首先遵守所有相关要求和穆迪的礼品、招待和反贿赂政策，你不得直接或间接地向公职人员提供礼品、招待或其他任何有价物品。向公职人员提供礼品、招待或其他有价物品通常需要事先获得批准。如果你有任何与贿赂和腐败事项相关的疑问，包括与当地反贿赂法律有关的问题，请联系合规部。

### 如果我收到不合理的请求，我该怎么做？

立即果断地拒绝请求。如果客户、公职人员或其他业务联系人索要贿赂、回扣或其他禁止的款项或礼品，请告诉对方你不会考虑其要求，并立即将此事告知你的主管和穆迪法务部。



## 哪些类型的礼品、招待或有价物品必须事先获得批准才能提供给公职人员？

- → 礼品
- → 促销品
- → 旅行开支
- → 餐饮、招待、娱乐和其他款待
- → 体育赛事、文化活动或其他活动的门票
- → 慈善捐赠——无论是现金还是各种形式的赞助（如晚宴或高尔夫联赛）
- → 商业机会
- → 以折扣价提供的或免费的产品或服务
- → 公职人员或其家人的实习、借调或雇佣
- → 贷款
- → 医疗援助

### 详细了解

礼品、招待和反贿赂政策

涵盖的第三方反腐败尽职调查和签约规程

# 政治活动

**当我们作为公司或个人参与政治活动时，我们必须以合乎道德、坚持诚信的方式行事。**

## 个人和公司活动

**作为个人。**作为穆迪员工，你可以利用自己的时间参与政治活动，但不可暗示你代表穆迪行事。未经穆迪法务部批准，请勿在任何外部组织的材料或活动中提及你与穆迪的关系，除非你是穆迪的代表。个人参与活动必须完全出于自愿，并且只能在非工作时间进行。请勿将穆迪的资金、时间、设备、供应品或设施用于你的个人政治活动。此外，如果你希望以个人名义（而非应穆迪要求）竞选公职或接受政府委员会、机关或机构的任命，请咨询你的主管以及穆迪的政府、公共和监管事务部 (GPRA) 与合规部，确认该活动是否正当，以及是否需要根据穆迪的外部利益政策报告。

**作为公司。**公司不得为任何涉及美国联邦公职的选举提供政治献金。一些州和其他国家也有类似的法律。你不得使用公司资金在美国联邦竞选活动或其他美国或外国竞选活动中进行个人捐款或用公司资金报销捐款，这是违法之举。穆迪未设立企业政治行动委员会。

任何提议的公司政治捐款均应与 GPRA 提前讨论。欲了解更多信息，请参考政治活动和游说政策。

## 游说

影响立法或“游说”的工作受到美国联邦法律、特定州法和其他国家或司法管辖区法律的限制。穆迪必须按照这些法律的要求报告其游说活动，如果你与美国联邦、州或地方立法或行政机构的任何成员，或与其他司法管辖区的立法或行政机构的任何成员，或其他公职人员交流以期达到代表公司向对方行动施加影响的目的，则应报告此类交流。

如果你被要求向任何政府机关作证、与它们会面或提交书面意见（日常业务往来除外），请咨询 GPRA。此外，如果你已在或受邀在任何联邦、州、地方或国际政府顾问委员会、委员会、特别工作组或类似机构任职，请联系 GPRA 和合规部，因为此类服务可能需要内部审查和批准。

### 详细了解

政治活动和游说政策

外部利益政策



# 国际商业运营

**穆迪有幸在世界各地开展业务。我们以合乎道德的方式经营，促进国际贸易中的诚信并遵纪守法。**

## 经济和贸易制裁

穆迪在多个国家/地区开展业务，因此我们必须遵守业务所在辖区内所有与经济制裁相关的法律法规和出口管制。制裁、措施和限制可能因管辖区而异。经济制裁法规禁止或限制与特定个人、实体、国家和地区或行业开展贸易。切勿参与任何被禁止的交易，包括与以下人员交易或为其提供服务：

- 位于、组建于或常驻于受全面制裁的管辖区内的任何个人或实体（统称为"个体"）；
- 由位于受全面制裁管辖区内的单个或多个个体直接或间接拥有（50% 或以上）或（在某些制裁制度下）控制的任何实体；
- 任何受到封锁或资产冻结制裁的个体，包括单个或多个个体直接或间接拥有（50% 或以上）或（在某些制裁制度下）控制的任何实体；或
- 经济制裁规则禁止与其交易或向其提供这些服务的任何个体。

## 出口合规

如果你的工作涉及货物（包括使用加密技术的软件）的出口或再出口，请注意可能适用的监管要求。

如果你面临以下情况，请通过 economicsanctions@moodys.com 联系穆迪法务部：

- 不确定适用于货物、技术或软件的出口管制；
- 需要当地出口法规方面的指导；或
- 计划向美国以外的国家/地区转让使用加密技术的软件。



## 国际抵制

请注意，美国的反抵制法主要旨在禁止参与阿拉伯国家联盟和其他一些国家发起的针对以色列的抵制，但也适用于其他情况。相关规定载于：

- 《出口管理条例》；以及
- 《国内税收法典》。

穆迪开展业务的其他国家/地区也可能实施类似的反抵制法律。请联系穆迪法务部，以解决任何与反抵制法律相关的冲突，如果收到任何与抵制相关的请求，并立即通知法务部。

## 纳税

穆迪依法履行其纳税义务。如果公司未能及时、准确地提交纳税申报表并缴纳应缴税款，则可能面临严重的处罚。

## 移民

所有国家都严格管制其他国家公民的入境和来自其他国家的人员在该国工作的权利。如果你是考虑聘用非公民的主管，请了解并遵守当地的要求，包括签证和其他证件要求。

## 在新的国家开展业务

如果公司决定将业务拓展到我们目前没有资格开展业务的任何国家，可能会产生重大的法律和税务后果。

请咨询法务部，探讨这些事宜以及工作中出现的任何其他法律问题。

# 国际商业运营

## 最常见的经济制裁措施是.....

**对司法管辖区进行全面制裁**

此类制裁对特定地区（或该地区的人员）施加限制。根据美国当前的制裁制度，这类制裁对象包括伊朗、朝鲜、古巴，以及乌克兰的克里米亚、顿涅茨克和卢甘斯克地区。此名单可能随时变化。请联系法务部获取最新名单。

**“基于名单的”制裁**

此类制裁禁止与监视名单上指定的特定人员进行交易，例如：

- → 美国财政部辖下外国资产控制办公室维护的特别指定国民和被封锁人员名单
- → 欧盟维护的综合制裁名单
- → 外交、联邦和发展事务部 (FCDO) 维护的英国制裁名单

**“活动相关”制裁**

此类制裁的限制性更强，禁止与特定个体进行特定活动。

---

如果对经济制裁有任何疑问，请联系法务部。你也可以使用穆迪的诚信热线举报任何可能违反法律或我们的政策或程序的行为。

请参阅我们的经济制裁与国际贸易合规政策，了解更多信息。

### 详细了解

经济制裁与国际贸易合规政策



# 反洗钱

**作为金融行业的一员，穆迪有责任尽自己的一份力量，维护金融体系的诚信。**

### 将赃款拒之门外

洗钱是指将通过贩毒和走私等犯罪活动赚取的收益，通过各种手段加以掩饰，将其变成看似合法资金的行为。穆迪将遵守所有业务运营地的所有适用的反洗钱法律以及相关的"了解你的客户"和"深入尽职调查"要求。

虽然穆迪的业务活动通常不会让公司面临成为洗钱渠道的风险，但在某些司法管辖区，穆迪在他人金融交易中扮演的角色可能会使我们受到当地反洗钱法律或法规的约束，并需要建立反洗钱程序。有鉴于此，穆迪在此类司法管辖区已实施了相应的反洗钱政策和程序。

即使在不需要此类程序的时候，我们也应时刻对任何洗钱的迹象保持警觉。如果你认为某位客户或第三方通过非法活动获得赃款，或同谋隐瞒支付给穆迪的资金或与我们的交易有关的资金的性质、地点、来源、所有权或控制权，请立即向穆迪法务部报告。

## 洗钱是如何运作的？

洗钱涉及三个步骤：

1. 将非法获得的赃款引入合法的金融体系。
2. 分散转移资金以造成混乱，有时会通过多个账户进行电汇或转账。
3. 通过其他交易将钱纳入金融体系，直到赃款变为看似"干净"的资金。



# 政府调查和诉讼

**穆迪致力于做正确的事，包括遵守法律并配合政府调查。**

### 回应政府请求

与大多数组织一样，穆迪有时会被要求参与政府调查。无论请求来自美国政府、其他国家/地区政府还是政府部门和机构或司法机关，穆迪都会在必要时配合此类调查。

尽管穆迪会配合政府调查并回应正当的法律要求，但我们也有重要的利益需要保护。例如，我们必须时刻考虑对客户的保密义务，包括在被要求或被命令提供特定客户的信息时，我们要考虑是否需要通知对方。为帮助穆迪遵守合理要求、履行应尽义务并提供准确信息，如果政府调查人员就穆迪或公司任何客户与你联系，请通知法务部。

这绝不应阻碍你向穆迪诚信热线、法务部或本准则列出的任何其他资源举报可能的不当行为。本准则或穆迪的任何协议均不限制你向政府或监管机构如实披露情况的权利，这些权利受适用法律的举报人条款的保护。

请记住，穆迪禁止因任何员工向公司或政府善意举报涉嫌不当行为或配合政府调查而对其进行报复。如果你认为自己因善意举报或配合调查而遭受报复，请立即向法务部报告或联系穆迪诚信热线。

### 民事诉讼

与所有其他公司一样，穆迪有时也会卷入民事诉讼，可能会有针对穆迪或穆迪客户提起（或可能提起）诉讼的公司或个人的律师与你联系。如果有律师或第三方代表与你联系，在回答任何问题或提供任何有关穆迪或穆迪客户的信息之前，请联系穆迪法务部寻求指导。

#### 在协助调查时，切勿：

- → 在预期会有政府机构或法院提出披露要求时，销毁、隐藏或篡改任何文件
- → 向任何政府调查人员或在任何取证或证词中撒谎或做出误导性陈述
- → 试图劝诱他人从事此类行为

### 遵守记录保留和保存指令

我们有责任在法律要求及穆迪的记录保留政策、程序和规定限定的期限内保留文件和其他记录（无论何种形式）。

在应对政府调查或民事诉讼时，穆迪可能会向可能拥有任何相关记录的所有相关员工发出记录保存指令（也称诉讼搁置）。这意味着法务部有时会指示你保存你可能拥有的记录。如果你收到此类指令，请勿销毁或丢弃任何相关记录，无论这些记录存放在何处或以何种形式存放。如果你没有收到此类指令，但认为自己拥有与传票、未决或预期诉讼或政府调查相关的记录，请立即联系法务部。在这种情况下，请保留所有可能与之相关的记录，直到收到法务部针对如何进行下一步的建议。此外，如果你获悉有针对穆迪或公司某位客户的传票、未决或预期诉讼或政府调查，请立即联系法务部。

如果记录保存指令涉及到没有人为干预就会被自动销毁或擦除的记录（如语音邮件消息），你也必须保存所有相关记录。销毁此类记录，即使是无心之失，也会严重损害公司利益。销毁或伪造记录，以期妨碍政府调查、审计或检查，可能会因妨碍司法公正而被起诉。如果你不确定是否可以销毁记录，请咨询穆迪法务部。

请注意，这些规则同样适用于你可能在穆迪办公地点之外（包括你的住所）存储的公司记录。如果你在穆迪之外的地点存储记录，请在被要求时将其提供给法务部。如果你在个人电脑、智能手机、平板电脑或其他电子设备上存储了任何相关的电子记录，穆迪可能会要求你提供该设备的访问权限，以便法务部或其代理人提取与正在进行的调查或诉讼有关的任何记录。

#### 设想一下.....

**我的文件、备忘录和电子邮件是否保密？**

不。在面临调查或诉讼时，除了特定的“享有保密特权的”通信外，所有公司文档和计算机文件（包括保密通信和文件）都可能向政府执法机构或私人当事方披露。在文件上标注“限阅”或“机密”字样并不能保护文件免于在法庭上披露。关于与律师的通信何时属于可免于被披露的“享有保密特权的”通信，请咨询穆迪法务部。



# 我们的资源

**当你存在疑问或需要指导时，穆迪的资源可以帮助你：**

提出问题或报告潜在的不当行为或其他道德问题

**人事团队**

**合规部**

**法务部**

**诚信热线**

全年 365 天、每周 7 天、每天 24 小时以超过 75 种语言服务于全球员工。



**穆迪诚信热线**

**在线联系：**
moodys.ethicspoint.com

**通过电话：**在以下地点可以直接拨打诚信热线：

**美国：** 1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

**比利时：**0800 14 375

**哥斯达黎加：** 0800 460 0141

**法国：**0 800 99 23 64

**德国：**0800 180 8340

**香港：**800969419

**印度：**000 800 919 1504

**新加坡：**8001207175

**英国：**0800 102 6525

**从所有其他辖区拨打热线：**
访问 moodys.ethicspoint.com 并从下拉菜单中选择你所在的国家/地区。向下滚动并点击“点击此处接入”链接，通过电话接入诚信热线。

**人事团队**

**Maral Kazanjian**
首席人力官
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
电话：(212) 553-3422
Maral.Kazanjian@moodys.com

**Nejiba Chekir**
副总裁，人力资源区域伙伴
77 Esplanade du Général de Gaulle
La Défense
92800 Puteaux France
电话：+33 (602) 138-785
Nejiba.Chekir@moodys.com

**Maggie Li**
副总裁，人力资源业务伙伴
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hong Kong
电话：(852) 3758-1388
Maggie.Li@moodys.com

**法务部**

**Richard Steele**
高级副总裁兼总法律顾问
400 Howard Street, Suite 400
San Francisco, CA 94105
电话：(415) 874-6113
Rich.Steele@moodys.com

**内部审计**

**Chelsey Remme**
董事总经理兼首席审计执行官
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
电话：(212) 553-0205
Chelsey.Remme@moodys.com

**合规部**

**Andrew Weinberg**
首席合规官
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
电话：(212) 553-3478
Andrew.Weinberg@moodys.com

**Jennifer San Cartier**
专责合规官员
穆迪评级美洲/全球协调
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
电话：(212) 553-7927
Jennifer.SanCartier@moodys.com

**Elaine Cheung**
区域负责人，穆迪评级亚太合规部
71 Robinson Road
Unit #05-01
Singapore 068895
电话：+65 6311 2647
Elaine.Cheung@moodys.com

**Barbara Sullivan**
区域负责人，穆迪评级 EMEA 合规部
10 Gresham Street
London EC2V 7AE
United Kingdom
电话：(4420) 7772-5357
Barbara.Sullivan@moodys.com

**Jonathan Ferguson**
负责人，穆迪分析合规部
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
电话：(347) 205-5892
Jonathan.Ferguson@moodys.com

# 我们的政策

**穆迪求真务实，选择做正确的事，而不是容易的事。不管是对自己，还是对我们的同事、股东以及与我们有业务往来的每一个人，我们都有责任维护并提升公司长期以来建立的遵纪守法、道德经营的声誉。**

以下是本准则中引用的政策和其他资源列表。请注意，这并非穆迪政策的详尽列表。如需进一步了解，请访问我们的内联网。

AI 资源中心

反垄断和竞争政策

机密信息和重大非公开信息政策

涵盖的第三方反腐败尽职调查和签约规程

数据丢失防护政策

经济制裁与国际贸易合规政策

礼品、招待和反贿赂政策

全球工作场所暴力预防政策

与竞争对手员工的交往 - 规程

IT 使用政策

非雇员聘用准则

穆迪评级电子通讯政策

穆迪评级-穆迪分析分离政策

外部利益政策

数据隐私政策

个人资料保留政策

个人关系和裙带关系政策

政治活动和游说政策

穆迪的人工智能原则

目标优先和远程办公政策

证券交易政策

评级人员与商业活动和信息分离政策

社交媒体政策

差旅和招待政策

视频/音频通话录像/录音政策



MOODY'S

践行我们的价值观

# 商业行为规范

2026 年 10 月