MOODY'S

ONZE WAARDEN WAARMAKEN

Code van zakelijk gedrag

OKTOBER 2026





Inhoudsopgave

VAN ROB FAUBER

ONZE WAARDEN

ONZE GEDRAGSCODE

Een inleiding tot onze gedragscode 5
Onze verantwoordelijkheden 6
Hulp inwinnen en bezorgdheid melden 7
Geen represailles 8
Uitvoering van de gedragscode 9

ONS TEAM

Rechtvaardige personeelspraktijken 11
Persoonlijke relaties en nepotisme 14
Gezondheid en veiligheid 15
Gegevensprivacy 17

ONZE RELATIES

Eerlijke omgang 19
Consultants en opdrachtnemers contracteren 19
Antitrust en mededinging 20

ONS BEDRIJF

Nauwkeurige zakelijke administratie 22
Misleiding en fraude 23
Belangenconflicten 24
Geschenken, entertainment en andere aanbiedingen aannemen 26
Vertrouwelijke informatie 27
Intellectueel eigendom 30
Gebruik van bedrijfsmiddelen 31
Gebruik van persoonlijke apparaten en sociale media 33

ONZE VERANTWOORDELIJKHEID

Handel met voorkennis en marktmisbruik 35
Bestrijding van omkoping en corruptie 37
Politieke activiteiten 38
Internationale zakelijke activiteiten 39
Bestrijding van witwaspraktijken 41
Overheidsonderzoeken en gerechtelijke procedures 42

ONZE HULPBRONNEN

ONZE BELEIDSLIJNEN

Van Rob Fauber

Bij Moody's brengen we de slimste koppen samen om de risico's van vandaag om te zetten in de kansen van morgen. Naarmate risico's complexer worden en meer met elkaar verweven zijn, wenden organisaties over de hele wereld zich tot ons voor duidelijke, heldere en perceptieve analyses en oplossingen. Om dat doeltreffend te doen, moeten we onze waarden waarmaken en laten zien dat vertrouwen en integriteit de kern vormen van al onze beslissingen en acties.

Onze mensen vormen de basis van ons succes. We investeren in onze mensen zodat zij hun hoogste potentieel kunnen bereiken. Ieder van ons heeft de plicht om vertrouwen op te bouwen door integriteit en onze duurzame reputatie voor rechtmatig en ethisch verantwoord gedrag te versterken. Uiteindelijk is ieder van ons verantwoordelijk voor onze daden en moeten we onszelf aan strenge normen houden. De code van zakelijk gedrag van Moody's wijst ons de weg en bevestigt onze gedeelde inzet voor ethisch verantwoord gedrag.

Zie de gedragscode als een richtlijn voor uw dagelijkse activiteiten als werknemer van Moody. Het definieert duidelijk onze verwachtingen voor ethisch gedrag en helpt u te handelen op een manier die in overeenstemming is met ons beleid en onze waarden. U moet de gedragscode zorgvuldig lezen en vaak raadplegen, en vragen of bezorgdheid ter sprake brengen. Geen enkele gedragscode biedt antwoord op elke vraag of geeft advies over elk onderwerp. De gedragscode verwijst naar diverse hulpbronnen waar u terecht kunt met vragen die niet rechtstreeks in de gedragscode worden behandeld.

Bij Moody's denken we ver vooruit. In 1909 had onze oprichter, John Moody, het visionaire idee de toegang tot informatie te verruimen. Dit inspireert ons vandaag nog steeds. Door de gedragscode na te leven en onze waarden waar te maken, kunnen we voortbouwen op alles wat we hebben bereikt, en met vertrouwen uitkijken naar de toekomst.
Bedankt voor alles wat u doet voor Moody's en onze klanten.

ROB FAUBER
President & CEO
Moody's Corporation



Onze waarden

Investeren in elke relatie

We creëren een hoogstaande ervaring voor onze mensen en onze klanten.

Pleiten voor diverse perspectieven

We luisteren naar diverse stemmen om tot slimmere beslissingen te komen.

Leiden met nieuwsgierigheid

Onze nieuwsgierigheid houdt ons aan de top.

Inbreng omzetten in acties

Wij leveren duidelijke resultaten.

Vertrouwen opbouwen door integriteit

Vertrouwen maakt integraal deel uit van wie we zijn.

Onze gedragscode

Moody's verwacht dat wij allen, werknemers, op welk niveau ook, en de directeuren van het bedrijf, elke dag de hoogste normen van integriteit en ethiek hanteren bij alles wat we doen.

Een inleiding tot onze gedragscode 5

Onze verantwoordelijkheden 6

Hulp inwinnen en bezorgdheid melden 7

Geen represailles 8

Uitvoering van de gedragscode 9



Een inleiding tot onze gedragscode

Onze gedragscode is de leidraad die ons elke dag helpt om ons te gedragen en zaken te doen met integriteit.

OVERZICHT

Vertrouwen maakt integraal deel uit van wie we zijn. We doen wat juist is, niet wat gemakkelijk is. We doen wat juist is, niet wat gemakkelijk is. Ieder van ons heeft de plicht – tegenover onszelf, onze collega's en onze belanghebbenden en tegenover iedereen met wie we zakendoen – de duurzame reputatie van het bedrijf op het gebied van rechtmatig en ethisch verantwoord gedrag op te houden en te verbeteren.

In deze code van zakelijk gedrag (de 'gedragscode') leert u hoe u deze beginselen kunt toepassen en de hoogste normen van eerlijkheid, integriteit, gezond verstand en professionaliteit in uw dagelijkse werk kunt hooghouden. Als bedrijf waardeert en verwacht Moody's dat iedereen zich volledig aan de gedragscode houdt.

TOEPASSINGSGEBIED VAN DE GEDRAGSCODE

De gedragscode beschrijft een verscheidenheid aan wetten en beleidslijnen die van invloed kunnen zijn op uw werk, en de juridische en ethische problemen die uit uw werk kunnen voortvloeien. In sommige gevallen merkt u wellicht dat de verwachtingen van Moody's verder gaan dan wat de wet vereist of toestaat. Als u twijfelt over wat de juiste handelwijze is of vragen heeft over een bepaalde situatie, kunt u zich richten tot:

→ uw leidinggevende

→ een andere senior manager

→ een lid van het People Team

→ de complianceafdeling van Moody's

→ de juridische afdeling van Moody's

Het is altijd beter om liever eerder dan later advies in te winnen, wachten kan de aanpak van een probleem alleen maar moeilijker maken.

Sleutelbegrippen

Door de gedragscode heen worden de volgende termen gebruikt:

'MOODY'S' en 'HET BEDRIJF' – verwijst naar Moody's Corporation en haar volle dochterondernemingen.

'MOODY'S RATINGS' – verwijst naar alle entiteiten van Moody's die kredietratings afgeven onder de merknaam 'Moody's Ratings'.

'MA' – verwijst naar Moody's Analytics.

'WERKNEMER' – verwijst naar Werknemers en directeuren van Moody's Corporation en alle Werknemers van onze volle dochterondernemingen, inclusief parttime en tijdelijke Werknemers.

'RATINGANALIST' – verwijst naar Werknemers van Moody's Ratings die betrokken zijn bij (i) het bepalen of monitoren van een rating of bij (ii) het ontwikkelen of goedkeuren van procedures of methodologieën die worden gebruikt om ratings te bepalen.

Moody's hanteert een verscheidenheid aan beleidslijnen met betrekking tot rechtmatig en ethisch verantwoord gedrag. De gedragscode is niet bedoeld ter vervanging van deze beleidslijnen, maar als samenvatting ervan en om duidelijk te maken wat we van u verwachten. Daarom is het belangrijk dat alle Werknemers en directeuren de gedragscode en onze beleidslijnen (te vinden op het intranet van Moody's) lezen en begrijpen. Houd er rekening mee dat de gedragscode van tijd tot tijd kan worden herzien, maar dat de meest recente versie altijd beschikbaar is op het intranet van Moody's.

Moody's is wereldwijd actief. Het is echter onmogelijk om in één enkel document alle wettelijke vereisten van elk rechtsgebied waarin we werkzaam zijn, te behandelen. Omdat we een naar Amerikaans (VS) recht opgerichte onderneming zijn, besteden we speciale aandacht aan bepaalde wettelijke vereisten van de Verenigde Staten.

WIE MOET ZICH AAN DE GEDRAGSCODE HOUDEN?

Deze gedragscode is van toepassing op de directeuren van Moody's Corporation en alle Werknemers van volle dochterondernemingen van Moody's wereldwijd, inclusief parttime en tijdelijke Werknemers. Dochterondernemingen waarin Moody's een meerderheidsbelang heeft, hebben nagenoeg vergelijkbare gedragsodes en beleidslijnen aangenomen in overleg met de juridische afdeling en complianceafdeling van Moody's.

Ongeacht uw rol bij Moody's, er wordt van u verwacht dat u de gedragscode en alle beleidslijnen die op u en uw activiteiten van toepassing zijn, leest en begrijpt. Onthoud dat we geen zakelijke transacties of andere activiteiten tolereren die in strijd zijn met de gedragscode of onze beleidslijnen.



Belangrijk

→ Deze gedragscode vormt geen arbeidsovereenkomst of een garantie voor voortgezet dienstverband. De gedragscode schept ook geen verplichtingen of rechten voor een werknemer, directeur, klant, leverancier, concurrent, aandeelhouder of andere persoon of entiteit.

→ Uw rechten als werknemer en onze rechten als werkgever kunnen anders zijn afhankelijk van waar u werkt, de regels van uw personeelseenheid en uw arbeidsovereenkomst.

→ In de Verenigde Staten en bepaalde andere landen is het dienstverband bij het bedrijf 'employment-at-will' (tenzij schriftelijk anders is overeengekomen).

→ 'Employment-at-will' betekent dat u of het bedrijf uw dienstverband op elk moment kunt of kan beëindigen, om welke reden dan ook of om geen enkele reden, maar niet om een onwettige reden.

→ Als de lokale wetgeving en vereisten in strijd zijn met de gedragscode, is de wetgeving van dat rechtsgebied van toepassing op Werknemers in dat rechtsgebied.

→ Als iets in de gedragscode in strijd is met uw schriftelijke arbeidsovereenkomst, prevaleren de bepalingen in uw overeenkomst.

→ Indien Moody's nieuwe of herziene beleidslijnen instelt die restrictiever zijn dan deze gedragscode, dan prevaleren die nieuwe bepalingen.

Onze verantwoordelijkheden

Als leden van het team van Moody's zetten we ons in voor het succes van ons bedrijf en leggen we ons toe op het vervullen van onze gedeelde verantwoordelijkheden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN WERKNEMERS

Houd u aan ethisch verantwoorde zakelijke normen. Bouw het vertrouwen op door integriteit. Wees proactief en let op ethische problemen in onze werkomgeving. U moet ernaar streven de hoogste normen van persoonlijke ethiek en integriteit hoog te houden bij elke actie die u namens Moody's en in uw persoonlijke aangelegenheden onderneemt. Op z'n minst moet u zich houden aan de beginselen en beleidslijnen zoals deze zijn uiteengezet in deze gedragscode, en moet u de kernwaarden van Moody's hooghouden.

Leef de toepasselijke wetten na. In de eerste plaats is het uw plicht om u altijd te houden aan alle wet- en regelgeving die van toepassing is op ons bedrijf. Onderneem nooit acties namens Moody's, de dochterondernemingen van Moody's of uzelf die in strijd zijn met de toepasselijke wet- of regelgeving. Naleving van de wet is niet alleen een goede zakelijke praktijk, het helpt ook de gevolgen van overtredingen te voorkomen, zoals boetes, gevangenisstraf, rechtszaken, disciplinaire maatregelen en/of beëindiging van uw dienstverband.

Laat uw stem horen of vraag om advies. Alle werknemers moeten problemen of bezorgdheid melden naarmate deze zich voordoen. U kunt de kwesties bespreken met uw eigen of een andere manager, of u kunt contact opnemen met het People Team, de complianceafdeling of de juridische afdeling. En als u anoniem melding wilt doen, kunt u altijd gebruikmaken van de Integrity Hotline.

AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN MANAGERS

Geef het goede voorbeeld, bouw vertrouwen op door integriteit en handel altijd op ethisch verantwoorde wijze. Wij verwachten dat u als manager het belang van ethisch verantwoord gedrag benadrukt bij uw teams en ervoor zorgt dat uw ondergeschikten begrijpen wat Moody's verwacht. Vertrouwen maakt integraal deel uit van wie we zijn. Samen bouwen we voort op onze 115-jarige nalatenschap door te allen tijde te doen wat juist is, omdat dit leidt tot de beste uitkomst voor iedereen.

Meld problemen hogerop naarmate ze zich voordoen. We moedigen werknemers aan om hun bezorgdheid te bespreken en hogerop aan managers te melden. Als manager moet u de communicatielijnen openhouden, anderen helpen de hulp te vinden die zij nodig hebben, en kwesties waar nodig hogerop melden. Als u twijfelt over hoe u een probleem hogerop moet melden, kunt u advies inwinnen bij het People Team, de complianceafdeling of de juridische afdeling.

Wees alert op discriminerend, intimiderend of vergeldingsgedrag. Als u discriminerend, intimiderend of vergeldingsgedrag ziet of vermoedt, moet u dit onmiddellijk melden aan het People Team, de complianceafdeling of de juridische afdeling. Managers spelen een cruciale rol bij het melden van dit soort problemen en moeten deze doorverwijzen naar het People Team, de complianceafdeling of de juridische afdeling.

Managers die dergelijke problemen niet op passende wijze melden, stellen zich wellicht bloot aan een onderzoek en/of disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van hun dienstverband.

Neem weloverwogen beslissingen

De juiste handelwijze is misschien niet altijd duidelijk. De gedragscode is de beste plaats om hulp te vinden, maar als u nog steeds twijfelt, kunt u zich het volgende afvragen:



Als u op elke vraag '**ja**' antwoordt, is de handeling waarschijnlijk aanvaardbaar. Maar als u zelfs maar één vraag met 'nee' of 'misschien' beantwoordt, stop er dan mee en **win hulp in**.

Hulp inwinnen en bezorgdheid melden

Moody's doet er alles aan een cultuur te bevorderen en te behouden waarin iedereen zich op zijn gemak voelt om zijn stem te laten horen.

AANSPREEKBAARHEIDSBELEID

Bij Moody's stimuleren en faciliteren we openhartige gesprekken en samenwerking. We zijn proactief en letten op ethische problemen in onze werkomgeving en doen er wat aan. Zo ontstaat een hechtere, meer productieve en aangename werkomgeving. Om die reden ondersteunen we aanspreekbaarheid en moedigen we u aan om bezorgdheid, problemen en kwesties met betrekking tot uw werkomgeving op te lossen door:

→ openhartige gesprekken te voeren met uw manager of andere senior managers;

→ feedback te geven tijdens uw prestatiebeoordeling of prestatiegesprekken; en/of

→ deel te nemen aan het werkbelevingsonderzoek van het bedrijf.

Voor verder advies kunt u zich wenden tot:

→ het People Team

→ de complianceafdeling

→ de juridische afdeling

Als u contact opneemt met uw manager, kunt u het volgende verwachten:

→ Uw manager maakt tijd vrij om uw problemen of bezorgdheid met betrekking tot de werkomgeving te bespreken.

→ U kunt praten in een veilige omgeving, zonder dat u afgeleid wordt.

→ U krijgt niet te maken met represailles.

Zijn openhartige gesprekken vertrouwelijk?

We weten dat vertrouwelijkheid belangrijk is wanneer u uw bezorgdheid deelt, maar het kan zijn dat geheimhouding in bepaalde gevallen niet mogelijk is, vooral als een onderzoek daardoor zou worden belemmerd of de wet zou worden overtreden. Details over gemelde problemen worden alleen gedeeld op een 'need-to-know'-basis of zoals vereist door de wet of ons beleid.

MOGELIJKE OVERTREDINGEN MELDEN

We hebben uw hulp nodig om onze ethische normen te handhaven. Dat betekent dat u zich laat horen als u van mening bent dat een werknemer van Moody's de lokale, deelstaat- of federale wetgeving van de VS, de wetgeving van een ander land of onze gedragscode of ons beleid heeft geschonden. We raden u ten zeerste aan, ongeacht waar u werkt, om vermoedens van wangedrag te melden aan:

→ het People Team

→ de complianceafdeling

→ de juridische afdeling

→ de Integrity Hotline

Hoewel niemand te maken krijgt met represailles voor het te goeder trouw melden van vermoedelijk wangedrag, kunnen ongepaste of onterechte meldingen leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, met inachtneming van de geldende wetgeving.

Meldingen in de Europese Unie (EU)

Omdat de wet- en regelgeving in de EU verschilt van die in de Verenigde Staten, verschillen ook de regels inzake meldingen. Bijvoorbeeld:

→ Moody's eist niet dat werknemers in bepaalde Europese landen alle vermoedens van wangedrag melden. Dit heeft te maken met de regelgeving inzake de bescherming van de werkgelegenheid en gegevensbescherming in die landen.

→ Werknemers van Moody's Ratings in de EU moeten elk gedrag waarvan zij menen dat het in strijd is met de wet, onmiddellijk melden.



Hulp inwinnen en bezorgdheid melden

DE INTEGRITY HOTLINE

De Integrity Hotline van Moody's is 24 uur per dag, zeven dagen per week, 365 dagen per jaar bereikbaar voor alle werknemers van Moody's wereldwijd. Vertaaldiensten zijn beschikbaar in meer dan 75 talen, waaronder de talen die worden gesproken in elk land waar Moody's vestigingen heeft.

U kunt de Integrity Hotline als volgt bereiken:

Online: moodys.ethicspoint.com

Telefonisch: Op de volgende locaties krijgt u rechtstreeks toegang tot de Integrity Hotline via deze directe telefoonnummers:

Verenigde Staten: 1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

België: 0800 14 375

Costa Rica: 0800-460-0141

Frankrijk: 0 800 99 23 64

Duitsland: 0800 180 8340

Hongkong: 800969419

India: 000 800 919 1504

Singapore: 8001207175

Verenigd Koninkrijk: 0800 102 6525

Als u vanuit andere locaties belt, kunt u instructies vinden in Onze hulpbronnen of op moodys.ethicspoint.com.

Als u een mobiele telefoon gebruikt, kunt u toegang krijgen tot een mobiele versie van de website via de getoonde QR-code of via moodysmobile.ethicspoint.com.

Hoewel u uw bezorgdheid anoniem kunt melden, kan Moody's uw probleem wellicht sneller beoordelen en er ook sneller op reageren als u uw naam verstrekt. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld voor zover redelijkerwijs mogelijk en in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.

Boekhoudkundige problemen melden

Moody's streeft ernaar zich te houden aan de specifieke effectenwetten, regelgeving, voorschriften, boekhoudregels en interne boekhoudcontroles die op ons van toepassing zijn. Als u zich zorgen maakt over ...

→ accounting

→ interne boekhoudcontroles

→ auditing

... moet u uw twijfels onmiddellijk melden aan de afdeling voor interne audits, de complianceafdeling of de juridische afdeling of via de Integrity Hotline.

Geen represailles

Niemand bij Moody's mag represailles vrezen omdat zij ons hun bezorgdheid hebben gemeld.

Moody's respecteert het recht van elke werknemer om mogelijke of vermoedelijke schendingen van wet- of regelgeving, de gedragscode of ander beleidslijnen van het bedrijf te goeder trouw te melden of informatie over een klacht te verstrekken. Wij tolereren geen represailles tegen een werknemer voor het deelnemen aan deze beschermde activiteiten.

Represailles zijn in strijd met het beleid van Moody's en mogelijk ook in strijd met de wet. Represailles kunnen vele vormen aannemen, met inbegrip van:

→ ongunstige maatregelen met betrekking tot het dienstverband van iemand die te goeder trouw een klacht indient of aan een onderzoek deelneemt of steun verleent;

→ pogingen een werknemer te ontmoedigen een klacht in te dienen of te ondersteunen.

Als u meent represailles te hebben ervaren, moet u dit onmiddellijk melden aan het People Team, de complianceafdeling, de juridische afdeling of de Integrity Hotline.

We nemen represailles serieus

Iedereen die represailles neemt tegen iemand die te goeder trouw een vermoedelijke schending van de wet, de gedragscode of de beleidslijnen van het bedrijf meldt, stelt zich wellicht bloot aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.



Uitvoering van de gedragscode

Onze gedragscode is meer dan een document dat we op onze eerste werkdag lezen. Het is een bron die we raadplegen als we een probleem hebben in onze werkomgeving.

Moody's eist van tijd tot tijd van werknemers dat zij verklaren dat zij de gedragscode hebben gelezen, deze begrijpen en akkoord gaan met de bepalingen ervan. Daarnaast geven we u, in het kader van het certificeringsproces, ook de mogelijkheid om eerder niet-gemelde activiteiten of voorvallen die mogelijk in strijd zijn met de gedragscode, bekend te maken.

INTERPRETATIE

De algemeen juridisch adviseur van Moody's is verantwoordelijk voor het interpreteren en toepassen van de gedragscode op specifieke situaties. Als u vragen heeft over hoe de Gedragscode moet worden geïnterpreteerd of toegepast, kunt u contact opnemen met de juridische afdeling van Moody's.

ONDERZOEK VAN VERMOEDELIJKE SCHENDINGEN

Moody's onderzoekt zo nodig snel, eerlijk en onpartijdig alle meldingen van vermoedelijke schendingen van de gedragscode, tenzij dergelijk onderzoek verboden is door de toepasselijke wetgeving. Werknemers zijn verplicht om waar nodig volledig en waarheidsgetrouw mee te werken aan onderzoeken. Een onderzoek kan naargelang het geval verschillen, maar bestaat over het algemeen uit:

- → kennisname van de beweringen;
- → beoordeling of er tussentijdse maatregelen nodig zijn om de meldende partij te beschermen;
- → interviews van de betrokken partijen;
- → verzameling en beoordeling van relevante documenten;
- → opstelling van een verslag.

Moody's neemt vervolgens een beslissing op basis van al de verzamelde bewijzen. We bewaren ook de vertrouwelijkheid van het onderzoek voor zover redelijkerwijs mogelijk en toegestaan door de wet. Moody's bewaart schriftelijke documentatie en bijbehorende documenten in zijn administratie in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.

Belangrijk

U mag nooit uw eigen voorbereidende onderzoek van problemen of kwesties voeren. Onderzoek omvat vaak complexe juridische kwesties en als u uw eigen onderzoek doet, kunt u het in gevaar brengen, met nadelige gevolgen voor zowel u als het bedrijf.

Zodra het onderzoek is voltooid, stelt Moody's de melder(s) en de betrokkene(n) in het algemeen daarvan op de hoogte. Onder voorbehoud van de wetgeving inzake gegevensbescherming in bepaalde rechtsgebieden, is het mogelijk dat Moody's verplicht is om personen waarop de klacht betrekking heeft, te laten weten dat de klacht is ingediend, en hen te informeren over de manier waarop zij hun recht op toegang tot de informatie en op de correctie ervan kunnen uitoefenen. De naam van de melder wordt niet verstrekt aan de persoon waarop de klacht betrekking heeft, tenzij dat vereist is door de lokale wetgeving.

Als Moody's constateert dat er sprake is van een schending van de wet of de gedragscode, nemen we passende corrigerende en/of disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, onder voorbehoud van de toepasselijke wetgeving. Als we daarnaast constateren dat een manager op de hoogte was van ongepast gedrag en dit niet heeft gemeld, neemt Moody's passende corrigerende en/of disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, onder voorbehoud van de toepasselijke wetgeving.

HANDHAVING VAN DE GEDRAGSCODE

Op elk niveau van het bedrijf houdt Moody's de hand aan de beginselen die in deze gedragscode en onze beleidslijnen zijn uiteengezet. We zijn vastbesloten alles in het werk te stellen om schendingen te voorkomen en er zo snel mogelijk een einde aan te maken zodra we ze ontdekken. Onder voorbehoud van de toepasselijke wetgeving en overeenkomsten, stellen werknemers die deze gedragscode of onze beleidslijnen en procedures schenden, zich wellicht bloot aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

In sommige gevallen kunnen we de compliance met de gedragscode en onze beleidslijnen monitoren door middel van periodieke audits, onderzoeken of andere beoordelingsmiddelen. We eisen van iedereen die betrokken is bij deze inspanningen volledig meewerkt, eerlijke en nauwkeurige informatie verstrekt en ingaat op verzoeken om certificeringen.



VRIJSTELLINGEN VAN DE GEDRAGSCODE

Hoewel bepaalde beleidslijnen van het bedrijf strikt moeten worden nageleefd, kunnen in andere gevallen uitzonderingen mogelijk zijn. Als u meent dat een vrijstelling van een van de beginselen of beleidslijnen van deze gedragscode in een bepaald geval gepast is, neemt u eerst contact op met uw manager. Als uw manager ermee instemt dat een vrijstelling gepast is, moet u de juridische afdeling om goedkeuring vragen.

Als u een directeur of een executive officer van Moody's bent die een vrijstelling van de gedragscode wenst, moet u alle relevante feiten en omstandigheden volledig bekendmaken aan de algemeen juridisch adviseur en de voorzitter van de auditcommissie van de raad van bestuur. Elke vrijstelling voor directeuren en executive officers van Moody's moet worden goedgekeurd door de gehele raad van bestuur en onmiddellijk worden openbaar gemaakt, voor zover vereist door de wet.

Ons team

Bij Moody's vormen we een team dat samenwerkt en divers is. We willen een inclusieve omgeving tot stand brengen waarin alle mensen zich welkom voelen en kunnen zijn wie zij zijn. Ons doel is om elke interactie te benaderen met zorg, toewijding en een inclusieve instelling zodat al onze mensen hun hoogste potentieel kunnen bereiken. De kern van onze waarden is elkaar te respecteren en te ondersteunen en de waardigheid te beschermen van iedereen met wie we werken.

Rechtvaardige personeelspraktijken 11

Persoonlijke relaties en nepotisme 14

Gezondheid en veiligheid 15

Gegevensprivacy 17



Rechtvaardige personeelspraktijken

Moody's zet zich in voor een werkomgeving waarin alle werknemers kunnen groeien, wetende dat zij worden gewaardeerd en gerespecteerd, en welkom zijn.

RESPECTVOLLE WERKOMGEVING

We vereisen een werkomgeving waarin de waardigheid van diegenen die voor en met Moody's werken, wordt gerespecteerd en beschermd. Van alle werknemers wordt verwacht dat zij integer, waardig en eerlijk zijn in hun omgang met het bedrijf, onze mensen, onze klanten, andere belanghebbenden en het grote publiek. Wij verwachten ook dat iedereen de zaken van Moody's op een professionele manier behartigt. Ongeacht de persoonlijke status of het niveau van iemand bij Moody's, moet iedereen die in dienst is van, verbonden is met of in contact komt met Moody's, met respect worden behandeld. Iedereen heeft de verantwoordelijkheid om geen acties te ondernemen waarvan redelijkerwijs kan worden verondersteld dat ze de integriteit van onze bedrijfsactiviteiten schaden, anderen in verlegenheid brengen of kleineren, of de bijdragen van anderen bagatelliseren of negeren.

GELIJKE KANSEN OP HET WERK

Het succes van Moody's is altijd grotendeels afhankelijk geweest van onze mensen. Hun diverse perspectieven, achtergronden en individuele stijlen voegen waarde toe aan ons bedrijf. We zijn ervan overtuigd dat de rol van elke persoon van vitaal belang is voor ons succes. We zijn ook van mening dat kansengelijkheid op de werkvloer essentieel is voor ons aanhoudende succes. Iedereen kan profiteren van een gelijkwaardige behandeling en de voordelen die daarmee gepaard gaan.

Bij Moody's zorgen we dat we personen werven, inhuren, in dienst nemen, bevorderen en bezoldigen op basis van werkgerelateerde kwalificaties en vaardigheden. Moody's voert ook al geruime tijd een beleid dat gericht is op het scheppen van een werkomgeving waarin de waardigheid en de waarde van elk individu worden gerespecteerd, vrij van elke vorm van arbeidsdiscriminatie (waaronder ook intimidatie) op grond van door de wet beschermde kenmerken in het relevante rechtsgebied waarin de werknemer werkzaam is.

Wat zijn beschermde kenmerken?

Het gaat om persoonlijke kenmerken zoals:

- → etniciteit
- → huidskleur
- → geslacht of gender
- → leeftijd
- → religie of religieuze geloofsovertuiging
- → nationale herkomst
- → vooruderschap
- → nationaliteit
- → burgerlijke staat
- → seksuele geaardheid
- → genderidentiteit of -expressie
- → genetische informatie
- → lichamelijke of mentale beperking
- → militaire of veteranenstatus
- → en/of enig ander door de wet beschermd kenmerk

INCLUSIE

Moody's erkent de cruciale rol die diverse perspectieven spelen bij het sturen van ons succes en het vormgeven van onze toekomst. Wij zijn ervan overtuigd dat een personeelsbestand dat bestaat uit mensen met uiteenlopende opvattingen, achtergronden en ervaringen, een omgeving tot stand brengt waarin onze beslissingen slimmer, onze standpunten krachtiger, onze producten innovatiever en onze werkplek gastvrijer kunnen zijn. Onze cultuur van inclusie en erbij horen maakt integraal deel uit van onze waarden en we verwelkomen de deelname en mening van anderen, ongeacht hun achtergrond of rol.



DISCRIMINATIE EN INTIMIDATIE ZIJN VERBODEN

Discriminatie en intimidatie, inclusief seksuele en discriminerende intimidatie, zijn wereldwijd in strijd met veel wetten en worden niet getolereerd bij Moody's. We verbieden discriminatie van Werknemers evenals sollicitanten, (betaalde of niet-betaalde) stagiairs, niet-Werknemers, klanten, leveranciers en opdrachtnemers die diensten leveren aan Moody's op de werkplek.

Rechtvaardige personeelspraktijken

SEKSUELE INTIMIDATIE

Seksuele intimidatie omvat intimidatie op basis van geslacht, gender, seksuele geaardheid, genderidentiteit, genderexpressie, transgenderstatus of enig ander kenmerk dat wordt beschermd door de toepasselijke wetgeving.

Wat zijn enkele voorbeelden van seksuele intimidatie?

- → dreigen met ongunstige gevolgen voor het dienstverband als seksuele gunsten worden geweigerd;
- → seksuele gunsten eisen in ruil voor een gunstige behandeling;
- → ongewenst flirten, ongewenste opmerkingen, voorstellen of toenaderingen;
- → ongewenst lichamelijk contact zoals knijpen, aaien, kussen, knuffelen of grijpen;
- → fluiten, gluren, ongepaste gebaren of aanstootgevende opmerkingen;
- → seksuele grappen of het gebruik van seksueel expliciete of aanstootgevende taal;
- → seksueel suggestieve voorwerpen of afbeeldingen tonen;
- → seksestereotypering;
- → seksueel geweld of aanranding of poging daartoe.

De bovenstaande lijst is niet exhaustief.

Seksuele intimidatie omvat ongewenst seksueel gedrag, inclusief seksuele avances, verzoeken om seksuele gunsten en ander verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, of gedrag dat gericht is op een persoon vanwege het geslacht of gender van die persoon, wanneer:

- → het ingaan op dergelijk gedrag, hetzij expliciet of impliciet, gehanteerd wordt als voorwaarde voor iemands dienstverband;
- → het ingaan op of afwijzen van dergelijk gedrag gehanteerd wordt als basis voor personeelsbeslissingen die een effect hebben op de betrokken persoon; en/of
- → dergelijk gedrag tot doel of gevolg heeft dat op onredelijke wijze iemands werkprestaties worden verstoord, iemands waardigheid wordt geschonden of een intimiderende, vijandige of beledigende werkomgeving ontstaat.

Seksuele intimidatie is verboden ongeacht het geslacht van de persoon die wordt lastiggevallen. Het maakt ook niet uit of de persoon die iemand lastigvalt en de persoon die wordt lastiggevallen van hetzelfde of verschillende geslacht zijn, en of de werknemer ingaat op de avances of deze afwijst. Werknemers moeten beseffen dat seksuele intimidatie niet alleen in strijd is met het beleid van Moody's, maar wellicht ook met de wet en dat werknemers die zich met dergelijk gedrag inlaten, persoonlijk aansprakelijk kunnen worden gesteld ingevolge de lokale wetgeving.

ANDERE VORMEN VAN DISCRIMINERENDE INTIMIDATIE

Andere vormen van discriminerende intimidatie zijn eveneens verboden. Dit kan gaan om verbaal of fysiek gedrag dat iemand belachelijk maakt of dat vijandig is of afkeer toont tegenover iemand op grond van een beschermd kenmerk en dat:

- → tot doel of gevolg heeft dat iemands waardigheid geweld wordt aangedaan en een intimiderende, vijandige of beledigende werkomgeving ontstaat; en/of
- → tot doel of gevolg heeft dat iemands werkprestaties op onredelijke wijze worden verstoord.

Intimidatie herkennen

Intimidatie omvat

gedrag dat schriftelijk, verbaal of fysiek van aard is, zoals:

- → scheldwoorden of pejoratieven
- → dreigementen
- → bangmakerij
- → grappen of practical jokes

of

elke vijandige handeling die op de terreinen van Moody's wordt gepost of gedistribueerd of waarbij wordt gebruikgemaakt van bedrijfsmiddelen, zoals e-mail of internet, om schriftelijk, grafisch of intimiderend materiaal te maken, te verzenden, te ontvangen of op te slaan

Intimidatie kan het werk zijn van

werknemers of niet-werknemers, waaronder:

- → leidinggevenden
- → ondergeschikten
- → collega's
- → zelfstandige opdrachtnemers
- → contractmedewerkers
- → leveranciers
- → Klanten
- → bezoekers

(Moody's neemt passende maatregelen, ongeacht of de persoon die zich schuldig maakt aan intimidatie, al dan niet een werknemer is.)

Intimidatie kan zich voordoen

op kantoor

of

buiten het kantoor (bijv. op externe locaties tijdens klant- of Moody's-gerelateerde evenementen of evenementen buiten de werkuren)

of

via elektronische communicatie, zoals e-mail, voicemail, sms-berichten, instant messaging, samenwerkingstools, sociale media en internet – zelfs op persoonlijke apparaten en buiten de werkuren



Rechtvaardige personeelspraktijken

Hoe kan ik Moody's helpen discriminatie te voorkomen?

Elke werknemer heeft de plicht om zich te houden aan de bepalingen van deze gedragscode en alle toepasselijke beleidslijnen inzake discriminatie en intimidatie. We verwachten dat u vermoedelijke of daadwerkelijke schendingen onmiddellijk meldt. Als u manager bent, moet u aantonen dat u ons beleid begrijpt door, zo mogelijk, in te grijpen om intimidatie en discriminatie te voorkomen. Als u op de hoogte bent van discriminatie of intimidatie of een melding hierover ontvangt, moet u dit onmiddellijk melden aan het People Team, de complianceafdeling, de juridische afdeling of de Integrity Hotline. We verwachten dat leidinggevenden en managers bezorgdheid over vermoedelijke discriminatie of intimidatie onmiddellijk melden. Het niet melden ervan is in strijd met het beleid van Moody's en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

Wat moet ik doen als ik meen intimidatie te hebben ervaren of er getuige van te zijn geweest?

Moody's kan dit gedrag alleen verhelpen als we ervan op de hoogte zijn. Als u meent dat u intimidatie van welke aard dan ook heeft waargenomen of ervaren, meldt u dit zo snel mogelijk aan:

→ uw leidinggevende

→ het People Team

→ de complianceafdeling

→ de juridische afdeling

→ de Integrity Hotline telefonisch (zie Onze hulpbronnen voor instructies om te bellen) of online

Wat gebeurt er als ik discriminatie of intimidatie meld?

Moody's onderzoekt alle meldingen snel, eerlijk en onpartijdig. We verwachten ook dat werknemers zo nodig meewerken aan onderzoeken. Als we vaststellen dat intimidatie of discriminatie heeft plaatsgevonden, neemt Moody's passende corrigerende en/of disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, met inachtneming van de lokale wetgeving, ongeacht de anciënniteit of positie van de betrokkenen. Omdat het melden van intimidatie of discriminatie uiterst gevoelig kan zijn, houdt Moody's dergelijke meldingen voor zover redelijkerwijs mogelijk vertrouwelijk oor zover de toepasselijke wetgeving dat vereist.



Persoonlijke relaties en nepotisme

We handhaven een hoge mate van professionaliteit bij Moody's en respecteren grenzen. Daarom laten we persoonlijke relaties nooit een ongunstige invloed hebben op ons bedrijf of onze reputatie.

Als werknemers hun persoonlijke invloed of macht gebruiken om iemand anders aan een dienstverband, een promotie, een hoger salaris of andere arbeidsvoorwaarden te helpen of om zulks te verhinderen wegens een persoonlijke relatie, is er wellicht sprake van een daadwerkelijk, potentieel of vermeend belangenconflict en/of een niet-professionele werkomgeving. Daarnaast kunnen persoonlijke relaties tussen bepaalde werknemers zowel het bedrijf als de betrokken werknemers in verlegenheid brengen en/of wettelijk aansprakelijk stellen.

Daarom verbiedt Moody's (i) leden van zijn Executive Leadership Team of zijn raad van bestuur een persoonlijke relatie te hebben met een andere werknemer van Moody's en (ii) stelt het beperkingen aan de indienstneming en aanwerving van personen die een persoonlijke relatie hebben met een werknemer van Moody's.

Wat moet ik doen als ik me bewust word van of betrokken raak bij een persoonlijke relatie?

U moet uw manager en het People Team onmiddellijk op de hoogte brengen van het bestaan van een persoonlijke relatie als het beleid inzake persoonlijke relaties en nepotisme deze verbiedt. Managers die kennis krijgen van een dergelijke persoonlijke relatie, hetzij van een werknemer die betrokken is bij de persoonlijke relatie, hetzij uit een andere bron, moeten het People Team onmiddellijk op de hoogte brengen.

Het niet melden van het bestaan van een dergelijke persoonlijke relatie kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.

Wat gebeurt er na melding van een persoonlijke relatie?

Na melding van een persoonlijke relatie die door Moody's is verboden, bepaalt het bedrijf naar eigen goeddunken welke maatregelen zo nodig moeten worden genomen om een daadwerkelijk, potentieel of vermeend belangenconflict en/of niet-professionele werkomgeving te voorkomen.

Afhankelijk van de toepasselijke wetgeving kunnen dergelijke maatregelen het volgende omvatten: een wijziging in de verantwoordelijkheden van de personen die betrokken zijn bij de persoonlijke relatie, de overplaatsing van een of beide personen naar andere bedrijfsactiviteiten of een andere afdeling binnen Moody's, of het verzoek aan een of beide werknemers om Moody's te verlaten.

Wat wordt beschouwd als een 'persoonlijke relatie'?

In het kader van het beleid van Moody's inzake persoonlijke relaties en nepotisme is er sprake van personen in een persoonlijke relatie in geval van verwanten (door bloed of door huwelijk of partnerschap), echtgenoten, geregistreerde partners, personen die samenwonen en financiële verantwoordelijkheden delen, en/of personen in een romantische en/of seksuele relatie.

Meer info

Beleid inzake persoonlijke relaties en nepotisme



Gezondheid en veiligheid

Moody's streeft ernaar de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van iedereen op onze werkplek te beschermen.

Ieder van ons bij Moody's speelt een belangrijke rol bij het waarborgen van een veilige werkomgeving. Een van de belangrijkste dingen die we moeten doen, als bedrijf en als individu, is overal waar we zakendoen ons houden aan al de wet- en regelgeving inzake milieu, gezondheid en veiligheid, inclusief de wet- en regelgeving rond noodsituaties op het gebied van volksgezondheid. Wij zijn ervan overtuigd dat het onze plicht is om het milieu te respecteren in de gemeenschappen waar we werkzaam zijn en wonen. We streven ernaar om te werken op een manier die ons milieu en onze natuurlijke hulpbronnen beschermt en bewaart, en een gezonde, veilige en milieuvriendelijke werkplek handhaaft.

GEWELD OP DE WERKPLEK

Om een veilige werkplek te handhaven, tolereert Moody's geen geweld op de werkplek door werknemers, klanten, bezoekers, leveranciers, consultants, zelfstandige opdrachtnemers, stagiairs, uitzendkrachten of andere personen die met ons zakendoen.

Dit omvat alle gedrag dat:

→ iemand anders blootstelt aan beledigingen, dreigementen of intimidatie; of

→ iemand fysiek of mentaal schaadt.

Als u geweld op de werkplek van welke aard dan ook heeft ervaren of vermoedt, meldt u dit zo snel mogelijk aan het People Team, de bedrijfsbeveiliging of de juridische afdeling. Zie ons wereldwijde beleid ter voorkoming van geweld op de werkplek voor meer informatie.

Geweld op de werkplek kan zich voordoen ...

- → **op onze kantoren**
- → **tijdens aan Moody's gerelateerde evenementen**
- → **via technologische middelen van Moody's, zoals e-mail, voicemail, internet, instant messaging, samenwerkingstools en andere communicatiekanalen**

Het maakt niet uit waar geweld op de werkplek plaatsvindt, geweld is bij Moody's verboden.

MIDDELENMISBRUIK

Wij verwachten dat u de zaken van Moody's behartigt zonder dat u onder de invloed bent van middelen die uw vermogen aantasten om veilig en effectief te werken. Voorbeelden zijn:

- → alcohol
- → illegale drugs
- → gereguleerde middelen
- → geneesmiddelen op recept (in sommige omstandigheden)

Hoewel we weten dat er momenten kunnen zijn waarop alcohol wordt aangeboden op door Moody's gesponsorde evenementen of zakelijke maaltijden of feestjes, moet u uw verbruik altijd matigen en professioneel en verantwoord handelen. Overmatig alcoholgebruik tijdens werkgerelateerde gebeurtenissen of ander gerelateerd ongepast gedrag kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

Wat is verboden bij Moody's?

Terwijl u zich op de terreinen van Moody's bevindt of voor ons werkt, mag u zich niet inlaten met:

- → het vervaardigen, distribueren, verstrekken, kopen, overdragen of vervoeren van illegale drugs of gereguleerde middelen;
- → het bezit of gebruik van illegale drugs of gereguleerde middelen zonder voorschrift;
- → misbruik van alcohol- of andere drugs, inclusief geneesmiddelen op recept.



Gezondheid en veiligheid

CALAMITEITENPLANNING

We zetten door en groeien in het licht van complexiteit en we weten dat noodsituaties op elk moment kunnen gebeuren. We moeten klaarstaan om onze normale activiteiten zo goed mogelijk aan te kunnen en voort te zetten. Ongeacht of een noodsituatie door technologie, de natuur of mensen veroorzaakt is, we verwachten van u dat u alert, voorbereid en in staat bent u aan te passen aan veranderingen en door te zetten onder moeilijke omstandigheden totdat we een duidelijke oplossing hebben gevonden. Dit houdt in dat u de calamiteitenplanning van Moody's en alle noodmeldingen en evacuatieprocedures moet opvolgen en zo nodig telewerkt.

Als u met leveranciers en andere zakenpartners werkt, moet u controlemaatregelen instellen om hinder tijdens stroomuitval of storingen te beperken. Test en verbeter deze plannen voortdurend en verhelp eventuele tekortkomingen.

Meer info

Wereldwijd beleid ter voorkoming van geweld op de werkplek

Beleid inzake IT-gebruik

PurposeFirst- en telewerkbeleid

Telewerken

Bij telewerk moeten alle werknemers zich houden aan het PurposeFirst- en telewerkbeleid van Moody's. Dit houdt in dat u onder meer als volgt te werk gaat:

- **U moet ervoor zorgen dat WorkWise uw toegewezen werklocatie weerspiegelt en u uitsluitend werkt vanuit de fysieke werklocatie die aan u is toegewezen in WorkWise (tenzij u toestemming heeft om op een andere locatie te werken in het kader van het programma 'Work From Anywhere').**
- **Als u wilt gebruikmaken van het programma 'Work From Anywhere', moet u zich volledig aan de voorwaarden ervan houden.**
- **Als u telewerkt, blijft u onderworpen aan de beleidslijnen en procedures van Moody's, en moet u volgens uw normale werkschema werken en volledig beschikbaar zijn om tijdens de normale werkuren met uw manager en andere werknemers te communiceren. Werknemers moeten ook hun persoonlijke verantwoordelijkheden, inclusief kinder- en mantelzorg, weten te regelen op een manier die hen in staat stelt de taken van hun functie te vervullen.**



Gegevensprivacy

Respect voor mensen betekent ook respect voor hun privacy. Daarom streeft Moody's ernaar de privacywetgeving na te leven en zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens.

BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Persoonsgegevens zijn een belangrijk onderdeel van ons werk bij Moody's. Of de persoonsgegevens die met ons worden gedeeld, al dan niet aan onze werknemers of derden toebehoren, onze plicht om dergelijke gegevens vertrouwelijk te houden is duidelijk.

Als werknemer van Moody's bent u er verantwoordelijk voor de vertrouwelijkheid van alle persoonsgegevens waartoe u tijdens en na uw relatie met Moody's toegang heeft, te beveiligen, te beschermen en te behouden. Houd u zorgvuldig aan de toepasselijke wetgeving inzake gegevensprivacy, evenals het beleid van Moody's inzake IT-gebruik, het beleid van Moody's inzake persoonsgegevens, het beleid van Moody's inzake gegevensverliespreventie, het beleid van Moody's inzake de bewaring van persoonsgegevens en alle andere beleidslijnen of richtlijnen van Moody's.

Wat zijn enkele voorbeelden van persoonsgegevens?

- naam
- contactgegevens
- geboortedatum
- IP-adres en computergegevens
- e-mailadres
- foto
- gegevens over opleiding en kwalificaties
- burgerlijke staat
- aantal afhankelijke personen
- gegevens over het dienstverband, waaronder functietitel, afwezigheid, salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden
- prestatiebeoordelingen

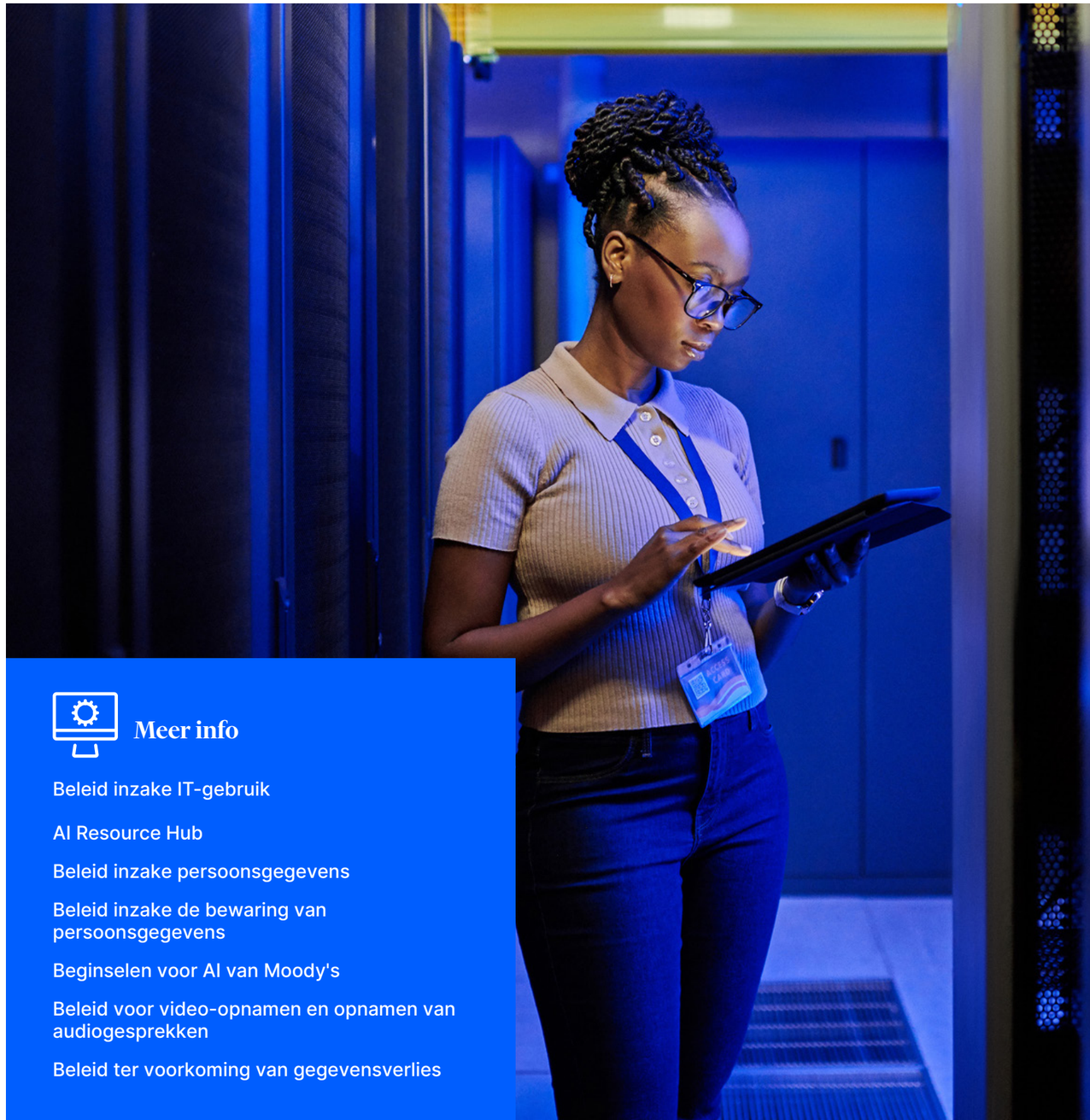
FOTO'S, VIDEO'S EN OPNAMEN

Er kunnen momenten zijn waarop Moody's of derden foto's, video- en/of audio-opnamen maken van onze werknemers, voor gebruik in verband met de zakelijke activiteiten van Moody's (inclusief in onze interne of externe materialen, in elektronische en gedrukte vorm, op ons intranet en externe websites of op sociale media). Wij zullen u op de hoogte stellen wanneer u deelneemt aan een evenement dat wordt gefotografeerd of opgenomen, en zullen uw toestemming vragen indien dit wettelijk vereist is.

Om intimidatie en de openbaarmaking van materiële, niet-openbare informatie en/of persoonlijke, vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie te voorkomen, is het medewerkers niet toegestaan om heimelijke of ongeoorloofde opnames of foto's te maken terwijl zij werkzaamheden voor Moody's verrichten. Lokale wetgeving in veel rechtsgebieden kan het maken van foto's en/of video- of audio-opnames zonder toestemming van de persoon die wordt opgenomen eveneens verbieden. Meer informatie over het maken van opnamen vindt u in het beleid voor video-opnamen en opnamen van audiogesprekken.

ARTIFICIËLE INTELLIGENTIE

Artificiële intelligentie (AI) heeft het potentieel om de manier waarop we zakendoen te transformeren en we erkennen dat deze transformatie nieuwe uitdagingen met zich meebrengt. Als leider op het gebied van veilig en verantwoord AI-gebruik heeft Moody's een reeks beginselen ingesteld om een cultuur van doordachte, verantwoorde AI-implementatie te bevorderen. De beginselen voor AI van Moody's weerspiegelen onze inzet voor een veilig en verantwoord gebruik van AI.



Meer info

Beleid inzake IT-gebruik

AI Resource Hub

Beleid inzake persoonsgegevens

Beleid inzake de bewaring van persoonsgegevens

Beginselen voor AI van Moody's

Beleid voor video-opnamen en opnamen van audiogesprekken

Beleid ter voorkoming van gegevensverlies

Onze relaties

De manier waarop we omgaan met onze klanten, zakenpartners en concurrenten bepaalt de reputatie van Moody's, bouwt vertrouwen op de lange termijn op en bepaalt uiteindelijk ons succes.

Eerlijke omgang	19
Consultants en opdrachtnemers contracteren	19
Antitrust en mededinging	20



Eerlijke omgang

Moody's heeft een duurzame reputatie op het gebied van integriteit. We houden die reputatie hoog wanneer wij in al onze relaties eerlijk en ethisch verantwoord handelen.

DE REGELS NALEVEN

De manier waarop we omgaan met klanten, zakenpartners, concurrenten en werknemers van Moody's, geldt als visitekaartje voor ons bedrijf. We moeten dus eerlijk met hen omgaan, bij elke interactie, elk verzoek en elke transactie. Ga als volgt te werk als u namens Moody's omgaat met anderen:

- → Behaal nooit een oneerlijk voordeel op iemand anders door manipulatie, verzwijging, misbruik van informatie, onjuiste voorstelling van belangrijke feiten of andere oneerlijke handelspraktijken.
- → Wees eerlijk over Moody's diensten en mogelijkheden. Doe nooit valse beweringen.
- → Als klanten verzoeken doen of vragen stellen, wees dan ontvankelijk en transparant – beloof alleen wat u kunt leveren.
- → Ga nooit in op een verzoek om iets te doen dat volgens u onethisch is, de kwaliteit van onze diensten in opspraak kan brengen of in strijd is met de wet of de beleidslijnen van Moody's.



Consultants en opdrachtnemers contracteren

Aangezien consultants en opdrachtnemers fungeren als verlengstuk van de zakelijke activiteiten van Moody's, moeten we de regels nauwgezet opvolgen wanneer we hen contracteren.

WERKNEMERS ALS CONSULTANTS/VAN WERKNEMER TOT CONSULTANT

Als u momenteel werknemer van Moody's bent, is uw rol bij het bedrijf duidelijk omschreven. U mag niet worden ingeschakeld als consultant, zelfstandige opdrachtnemer of contractmedewerker voor het bedrijf. Deze situatie staat bekend als 'dubbele tewerkstelling', wat bij Moody's niet is toegestaan, ongeacht of het uit te voeren werk verband houdt met uw huidige taken en of de betaling buiten de normale salarisprocedures plaatsvindt.

Voordat u een voormalige werknemer van Moody's contracteert als consultant, zelfstandige opdrachtnemer of contractmedewerker voor het bedrijf, moet u de juridische afdeling van Moody's eerst om schriftelijke toestemming vragen. Win ook advies in bij de juridische afdeling en het People Team in situaties waarin een huidige of voormalige consultant, zelfstandige opdrachtnemer of contractmedewerker bij Moody's een werknemer van Moody's wil worden.

ZELFSTANDIGE OPDRACHTNEMERS/ CONTRACTMEDEWERKERS

Als u een persoon of entiteit wilt contracteren om diensten aan Moody's te leveren, met inbegrip van een consultant, uitzendkracht of zelfstandige opdrachtnemer (inclusief personeel via 'staff augmentation'), moet u het Beleid inzake betrokkenheid van niet-werknemers van Moody's zorgvuldig opvolgen.

Meer info

Beleid inzake betrokkenheid van niet-werknemers



Antitrust en mededinging

Bij Moody's geloven we in vrije en eerlijke concurrentie. Dit betekent dat we reclame maken voor onze producten en diensten, en zakendoen op basis van de superieure kwaliteit, prijs en service die we onze klanten bieden, zonder ooit gebruik te maken van concurrentiebeperkende of anderszins onwettige zakelijke praktijken.

ANTITRUST- EN MEDEDINGINGSWETTEN

Antitrust- en mededingingswetten verbieden een aantal praktijken die vrije en eerlijke concurrentie verhinderen, beperken of verstoren. Dergelijke wetten bestaan in de meeste landen waar Moody's actief is. Moody's streeft ernaar de toepasselijke antitrust- en mededingingswetten en de beginselen van vrije en eerlijke concurrentie in al onze commerciële activiteiten na te komen. Wij zullen geen enkele zakelijke transactie of activiteit tolereren die in strijd is met de toepasselijke antitrust- en mededingingswetten.

Elke medewerker is verantwoordelijk voor de naleving van de toepasselijke wetgeving en het relevante beleid van Moody's, met inbegrip van het antitrust- en mededingingsbeleid van Moody's.

Zoals in dat beleid wordt vermeld, doen wij bij Moody's het volgende niet:

- → samenwerken met onze concurrenten, tenzij we daartoe gemachtigd zijn door de juridische afdeling;
- → onze marktpositie misbruiken, zoals concurrenten uitsluiten of onze klanten uitbuiten door gebruik van concurrentieverstorende middelen.

Overtredingen van de antitrust- of mededingingswetten kunnen ernstige gevolgen hebben voor de onderneming, waaronder mogelijk langdurige en verstorende onderzoeken, civiele rechtszaken, reputatieschade en boetes. Er kunnen ook aanzienlijke gevolgen zijn voor de betrokken personen, waaronder mogelijke boetes, gevangenisstraffen en andere sancties. Aangezien antitrust- en mededingingswetten doorgaans in brede bewoordingen zijn opgesteld, bevat deze geen uitputtende lijst van concurrentiebeperkende activiteiten. Wij moeten daarom alert zijn op mogelijke antitrustimplicaties van de bedrijfsactiviteiten van Moody's. Neem contact op met de juridische afdeling indien u wangedrag constateert of vermoedt, of een situatie waarbij mogelijk de wet of het beleid van Moody's wordt overtreden. Raadpleeg het antitrust- en mededingingsbeleid van Moody's voor meer informatie.

Persoonlijke contacten met concurrenten en hun medewerkers kunnen eveneens een schending van de toepasselijke antitrust- en mededingingswetten inhouden. Daarom moet voor bepaalde interacties met Werknemers van concurrenten voorafgaande toestemming van de juridische afdeling worden verkregen. Meer informatie over hoe u moet omgaan met deze interacties en wanneer en hoe u om voorafgaande toestemming moet vragen, vindt u in interacties met werknemers van concurrenten – procedure.

Wat wordt onder 'afspraak', 'overeenkomst' of 'samenwerking' verstaan?

In antitrust- en mededingingswetten heeft 'afspraak', 'overeenkomst' of 'samenwerking' een ruime betekenis. Er hoeft geen sprake te zijn van een schriftelijke overeenkomst. Het kan gaan over een verbale overeenkomst of zelfs een overeengekomen 'onuitgesproken regel'. Bepalend is of de partijen het met elkaar eens zijn.

Denk hierover na ...

Wat moet ik doen als ik een e-mail ontvang met een ongepast verzoek of concurrentiegevoelige informatie van een concurrent?

Stop met het lezen van de e-mail. Beantwoord de e-mail niet en stuur deze niet door naar anderen (behalve naar de juridische afdeling) en volg de stappen die zijn vastgelegd in het antitrust- en mededingingsbeleid van Moody's.

Tijdens een rondetafelgesprek in de sector ontmoet u een medewerker van een concurrent. Hij of zij stelt voor: "We moeten dit jaar vermijden dat we elkaars prijzen onderbieden, dat is beter voor iedereen." Mag dat?

Nee. Dit voorstel zou kunnen worden geïnterpreteerd als een uitnodiging tot onwettige concurrentiebeperkende samenwerking. U dient dit voorstel openlijk af te wijzen en de juridische afdeling hiervan op de hoogte te stellen, waarbij u de stappen volgt die zijn vastgelegd in de procedure voor interacties met medewerkers van concurrenten en het antitrust- en mededingingsbeleid van Moody's. U mag nooit iets voorstellen of bespreken dat kan worden geïnterpreteerd als instemming met concurrentiebeperkend gedrag.

Tijdens een ander evenement begint een medewerker van een concurrent te praten over hun verkoopplannen en -doelstellingen voor het jaar. Mag u de plannen van Moody's delen?

Nee. Verkoopplannen en -doelstellingen zijn waarschijnlijk concurrentiegevoelige informatie. U mag nooit concurrentiegevoelige informatie uitwisselen met een concurrent zonder toestemming van de juridische afdeling.

Een nieuwe medewerker die voorheen bij een concurrent werkte, komt bij Moody's in dienst. Zij vermeldt dat zij over enkele niet-gepubliceerde documenten inzake prijsstelling beschikt en zegt dat zij de verschillen tussen de twee bedrijven wil bespreken. Mag dat?

Het verzamelen van concurrentie-informatie van niet-concurrerende derden (zoals voormalige medewerkers van concurrenten) kan nog steeds potentiële antitrust- en andere juridische risico's met zich meebrengen. U dient toestemming te verkrijgen van de juridische afdeling alvorens een dergelijk gesprek aan te gaan.

Een collega van een ander productteam benadert u en stelt een gezamenlijke aanpak voor ten aanzien van een klant, waarbij Moody's zou aanbieden om twee afzonderlijke producten samen te leveren tegen een aanzienlijke korting. Mag dat?

Aangezien het koppelen of bundelen van twee of meer producten onder bepaalde omstandigheden mededingingsbezwaren kan oproepen, mag u dergelijke handelingen niet verrichten zonder toestemming van de juridische afdeling.

U bent in onderhandeling met een leverancier van gegevens en de leverancier vraagt dat Moody's ermee instemt om dergelijke gegevens uitsluitend bij hem in te kopen. Kunnen wij hiermee instemmen?

Exclusieve leveringsovereenkomsten kunnen mededingingsbezwaren oproepen omdat zij de concurrentie kunnen beperken (in dit geval met de concurrenten van de leverancier). U mag een dergelijke overeenkomst niet aangaan zonder toestemming van de juridische afdeling.

Meer info

Het antitrust- en mededingingsbeleid van Moody's

Interacties met werknemers van concurrenten – procedure

Ons bedrijf

Ieder van ons, in welke functie ook bij Moody's, is belanghebbende bij het succes van ons bedrijf.

Nauwkeurige zakelijke administratie 22
Misleiding en fraude 23
Belangenconflicten 24
Geschenken, entertainment en andere aanbiedingen aannemen 26
Vertrouwelijke informatie 27
Intellectuele eigendom 30
Gebruik van bedrijfsmiddelen 31
Gebruik van persoonlijke apparaten en sociale media 33



Nauwkeurige zakelijke administratie

Omdat we steunen op onze zakelijke administratie om cruciale en strategische beslissingen voor Moody's te nemen en onze verplichtingen na te komen, moeten we ervoor zorgen dat deze altijd nauwkeurig is.

NAUWKEURIGE ZAKELIJKE ADMINISTRATIE BIJHOUDEN

De zakelijke administratie van Moody's moet altijd betrouwbaar zijn. Onze boeken, bescheiden en rekeningen moeten alle transacties en andere bedrijfsgebeurtenissen correct weergeven. Omdat ieder van ons bijdraagt aan de administratie van Moody's, dragen we allen de verantwoordelijkheid voor de naleving van onze beleidslijnen en procedures en moeten we ervoor zorgen dat onze bescheiden:

→ nauwkeurig in gereedheid worden gebracht;

→ de ware aard van de transactie weergeven;

→ naar behoren worden opgeslagen.

Waarom is nauwkeurigheid zo belangrijk?

Een nauwkeurige administratie helpt Moody's te voldoen aan:

→ wettelijke verplichtingen inzake archivering en beleidslijnen van het bedrijf;

→ onze verplichting om wereldwijd volledige, eerlijke, tijdige en begrijpelijke financiële informatie te verstrekken en andere openbaarmakingen te doen aan het publiek en de overheid.

Zorg ervoor dat elke transactie in overeenstemming is met de algemene of specifieke autorisatie van Moody's en onze beleidslijnen. Vervals of wijzig nooit de financiële en andere boeken en bescheiden van het bedrijf. Stel nooit bescheiden op die bedoeld zijn om iemand te misleiden of iets te verbergen, en draag ook nooit aan dergelijke bescheiden bij. Enkele voorbeelden zijn:

→ bescheiden zodanig opstellen dat het erop lijkt dat betalingen aan de ene persoon zijn gedaan terwijl ze daadwerkelijk aan een andere persoon zijn gedaan;

→ onkostendeclaraties indienen die de ware aard van de onkosten niet nauwkeurig weergeven;

→ onnauwkeurige verkoopresultaten indienen bij e boekhoudafdeling.

Elke werknemer die misleidende of vervalste bescheiden opstelt of daaraan meehelpt, stelt zich wellicht bloot aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, met inachtneming van de toepasselijke wetgeving. Het indienen van valse financiële resultaten van welke aard dan ook is eveneens in strijd met deze gedragscode en kan leiden tot fraudeaanklachten tegen het bedrijf en/of personen..

Wat moet ik doen als ik denk dat een werknemer zakelijke bescheiden heeft vervalst?

Als u op de hoogte bent van mogelijk vervalste zakelijke bescheiden, verborgen fondsen of activa, valse vermeldingen in de boeken en bescheiden van Moody's of ongepaste betalingen, moet u dit onmiddellijk aan de controller en de juridische afdeling of de Integrity Hotline melden.

Denk hierover na ...

Een collega vertelde me dat haar echtgenoot haar had vergezeld op een zakenreis. Zij diende een onkostendeclaratie in met twee dure diners en theaterkaartjes. Hoewel zij beweerde dat er een klant bij haar was voor deze evenementen, denk ik dat zij echt bij haar echtgenoot was. Wat moet ik doen?

U moet uw bezorgdheid onmiddellijk melden. Het is ten strengste verboden om een onkostendeclaratie in te dienen waarin onterecht wordt vermeld wie een evenement heeft bijgewoond. Zie het reis- en entertainmentbeleid van Moody's voor meer informatie.

Meer info

Reis- en entertainmentbeleid



Misleiding en fraude

Moody's beseft dat frauduleuze activiteiten onze bedrijfsresultaten en onze wereldwijde reputatie kunnen schaden. We moeten vertrouwen op onze talenten om te slagen – nooit op misleiding of fraude.

VERTROUWEN OPBOUWEN DOOR INTEGRITEIT

Het opbouwen en behouden van vertrouwen vormt de kern van de bedrijfsvoering van Moody's. Onze klanten, aandeelhouders en derden moeten erop kunnen vertrouwen dat zij kunnen rekenen op wat wij doen en zeggen. Daarom moeten wij in al onze handelingen eerlijk en transparant zijn en ons nooit inlaten met enige vorm van fraude of misleiding jegens een klant, de onderneming of enige andere partij, zelfs niet wanneer dit in het voordeel zou zijn van Moody's of een klant van Moody's.

Ga als volgt te werk om elke suggestie van misleiding of fraude te voorkomen:

- → Houd in gedachte dat een bepaalde voorstelling van zaken op zichzelf misleidend kan zijn, ook al is elke uitspraak, afzonderlijk beschouwd, in feite waar.
- → Vermeld ook alle belangrijke aanvullende of nader preciserende informatie. Doet u dit niet, dan geeft u wellicht een verkeerde voorstelling van zaken.
- → Verdraai nooit de waarheid bij het voorstellen van zaken.
- → Beweer nooit dat een product of een dienst kenmerken vertoond die er niet zijn.
- → Zorg dat u in staat bent om alle uitspraken die u doet over de producten en diensten van Moody's en onze concurrenten te staven.



Wat is fraude?

Achter elke vorm van misleiding of fraude schuilt een verkeerde voorstelling van zaken, een uitspraak die niet waar of misleidend is. Fraude plegen heeft ook als doel de persoon die de fraude pleegt, een oneerlijk voordeel te geven.

Belangenconflicten

Om de reputatie en geloofwaardigheid van ons bedrijf te beschermen, mogen onze persoonlijke belangen en activiteiten de beslissingen die we voor Moody's nemen, nooit beïnvloeden.

CONFLICTEN HERKENNEN EN VERMIJDEN

Als lid van het team van Moody's bent u verplicht om de zaken van Moody's op eerlijke en ethisch verantwoorde wijze te behartigen. Dit houdt in dat we onze interne beleidslijnen moeten opvolgen om belangenconflicten tussen persoonlijke en zakelijke relaties op de juiste wijze te behandelen en te beperken.

Belangenconflicten kunnen reëel of potentieel zijn en kunnen zich voordoen in verschillende situaties, waaronder:

Werken met leveranciers. Er kan sprake zijn van belangenverstrengeling wanneer het belang van een werknemer of de band met een leverancier in strijd kan zijn met de belangen van Moody's. De aankoop van alle diensten en leveringen moet geschieden op basis van kwaliteit, prijs en service. We mogen leveranciers nooit kiezen op basis van hun status als klant of op basis van een persoonlijke band met een werknemer. U mag niet deelnemen aan de selectie van een leverancier als u of een direct familielid een persoonlijk of ander significant belang in de leverancier heeft.



Belangen in externe entiteiten. De externe activiteiten of zakelijke belangen van een werknemer kunnen in strijd zijn met de taken van Moody's of met de belangen van Moody's. Onthoud dat elke beslissing om zaken te doen met personen of bedrijven uitsluitend gebaseerd moet zijn op de belangen van Moody's.

→ U mag geen leveranciers, zakenpartners of opdrachtnemers selecteren en geen beslissingen nemen (en ook niet deelnemen aan het ratingproces) voor een bepaalde entiteit als u, een direct familielid (bijv. echtgenoot, partner, ouder, kind of broer of zus) of iemand met wie u een nauwe band heeft, externe belangen heeft in die entiteit.

→ Als het verwerven van een belang in een entiteit een belangenconflict met zich mee zou kunnen brengen, moet u voorafgaande toestemming van uw manager verkrijgen. Laat de complianceafdeling vervolgens uw verzoek beoordelen.

→ Als u twijfelt of een belang in een entiteit meldbaar is, moet u uw manager daarvan op de hoogte brengen. Uw manager kan helpen bepalen of uw belang in die entiteit gepast is en of u dit moet melden aan de complianceafdeling.

→ Voor meer informatie over nevenactiviteiten verwijzen wij u naar ons beleid inzake nevenactiviteiten.

Wat is een belangenconflict?

Er is sprake van een conflict als uw persoonlijke belangen op welke wijze ook de belangen van het bedrijf verstoren.

Conflicten bekendmaken

WERKNEMERS: U moet feitelijke of potentiële belangenconflicten bekendmaken, zodat Moody's kan bepalen hoe het conflict (zo mogelijk) kan worden ondervangen. Als u twijfelt of een bepaalde situatie een belangenconflict doet ontstaan, moet u dit met uw manager bespreken of contact opnemen met de complianceafdeling.

EXECUTIVE OFFICERS EN DIRECTEUREN: Voor executive officers en directeuren van Moody's gelden speciale regels. Voordat u zich inlaat met gedrag dat een feitelijk, schijnbaar of potentieel belangenconflict doet ontstaan, moet u alle feiten bekendmaken aan de algemeen juridisch adviseur en de voorzitter van de auditcommissie van de raad van bestuur. U moet ook voorafgaande instemming verkrijgen van de raad van bestuur.

Functies bij externe entiteiten. Wanneer een werknemer van Moody's dienst doet als functionaris of directeur van of een andere functie bekleedt bij een externe entiteit, kunnen zijn taken met die externe entiteit in strijd zijn met de belangen van Moody. U mag een dergelijke functie niet aanvaarden zonder voorafgaande toestemming van uw manager en beoordeling door de complianceafdeling. Houd er rekening mee dat er strengere regels van toepassing zijn op de Werknemers van Moody's Ratings en Moody's Local, evenals op de directeuren en executive officers van Moody's Corporation. Voordat u een dienstverband aangaat bij een externe entiteit, moet u dit eerst met uw manager bespreken. Zo voorkomt u een conflict en handelt u in overeenstemming met ons beleid.

Eerder dienstverband. Eerder dienstverband van een werknemer bij een klant, beoordeelde entiteit, leverancier of andere zakenrelatie kan een conflict vormen met de huidige functie van de werknemer bij Moody's. In zo'n situatie is het mogelijk dat u niet mag deelnemen aan bepaalde activiteiten met betrekking tot een vroegere werkgever, ten minste gedurende een bepaalde periode.



Belangenconflicten

Ongepaste persoonlijke voordelen. Er kan een belangenconflict ontstaan wanneer werknemers of hun familieleden ongepaste persoonlijke voordelen ontvangen vanwege hun functie bij Moody's. Deze voordelen kunnen kortingen, geschenken, kansen of andere voordelen omvatten die u alleen maar krijgt vanwege uw functie bij Moody's en die niet worden aangeboden aan andere Werknemers in een vergelijkbare situatie. U mag geen voordelen accepteren die niet zijn geautoriseerd en goedgekeurd door het bedrijf, inclusief leningen of borgstellingen voor persoonlijke verbintenissen aangeboden aan directeuren en executive officers. Voor vragen over wat een ongepast persoonlijk voordeel kan zijn, kunt u contact opnemen met de complianceafdeling.

Persoonlijke relaties. Als een werknemer van Moody's een persoonlijke relatie heeft met een werknemer van een klant, beoordeelde entiteit, leverancier of andere zakenrelatie, kan hierdoor een belangenconflict ontstaan. Als u een dergelijke persoonlijke relatie heeft of aangaat, moet u uw manager en de complianceafdeling op de hoogte brengen, zodat zij de situatie kunnen beoordelen en u kunnen adviseren of er stappen moeten worden ondernomen om het conflict te ondervangen.

Zakenreizen. Als een werknemer ten onrechte profiteert van persoonlijke reisvoordelen, kan hierdoor een belangenconflict ontstaan. Als u zakenreizen maakt voor Moody's, volg dan het reis- en entertainmentbeleid van Moody's op en maak gebruik van de laagste logische tarieven voor vliegtuigtickets en overnachting. Kies geen luchtvaartmaatschappijen of hotels uitsluitend op basis van uw persoonlijke voorkeur of deelname aan een beloningsprogramma als er meer kosteneffectieve alternatieven beschikbaar zijn.

Denk hierover na ...

Ik ben onlangs in dienst genomen als manager voor informatiediensten bij Moody's. Ik heb al jaren een particuliere investering in een softwarebedrijf, die nu 20.000 USD waard is. Mijn eerste taak is het opstellen van specificaties voor de aanschaf van een nieuw softwarepakket. Het bedrijf waarin ik heb geïnvesteerd, is een van de leveranciers die door Moody's in overweging worden genomen. Ik denk niet dat mijn oordeel daardoor wordt beïnvloed of dat daardoor een belangenconflict ontstaat. Kan ik dit dus gewoon voor mezelf houden?

Nee. U had deze investering moeten bekendmaken bij uw indienstneming bij Moody's. Als u na uw indiensttreding een dergelijke investering doet, moet u uw manager onmiddellijk op de hoogte stellen van uw eigendomsbelang in het betrokken bedrijf. Uw manager beslist of u van de taak moet worden afgehaald en/of u uw belang in het externe bedrijf moet melden. Over het algemeen kunt u niet deelnemen aan beslissingen over het contracteren van een leverancier als u een persoonlijk belang (financieel of anderszins) in die leverancier heeft.

Mag ik producten verkopen aan collega's of klanten van Moody's? Hoe zit het met donaties aan goede doelen?

Moody's staat werknemers niet toe om andere Werknemers of klanten te benaderen voor persoonlijk gewin, ongeacht of u dit probeert tijdens de werktijd, een pauze of de lunch. Dit geldt niet alleen voor de verkoop van producten, maar ook voor het loskrijgen van geschenken, entertainment, uitnodigingen voor feestjes en andere persoonlijke voordelen. We verbieden ook het gebruik van bedrijfsmiddelen, waaronder telefoons, e-mail en computers, voor andere zakelijke activiteiten dan die voor het bedrijf. OPMERKING: U mag andere werknemers benaderen voor liefdadigheidsbijdragen of geld inzamelen voor liefdadigheidsorganisaties, zolang u dat niet aan ondergeschikten vraagt. Onthoud ook dat u geen gebruik mag maken van de technologische middelen van Moody's, inclusief het e-mailsysteem van Moody's, om donaties voor goede doelen te vragen.

Liefdadigheidsactiviteiten – wat wel en niet mag

Ga als volgt te werk bij deelname aan liefdadigheidsactiviteiten:

- → **Doe dit zelfstandig, in uw eigen tijd en met uw eigen middelen – niet die van Moody's.**
- → **Zorg dat uw activiteiten uw werk voor Moody's niet verstoren of onze reputatie schaden.**
- → **Doneer niet namens Moody's en spreek niet uit naam van ons bedrijf, tenzij u daartoe toestemming heeft. Wij vergoeden geen persoonlijke donaties.**
- → **Zet uw collega's nooit onder druk om steun te verlenen of te doneren aan een goed doel, al dan niet gesponsord door Moody's.**



Meer info

Beleid inzake nevenactiviteiten

Reis- en entertainmentbeleid

Geschenken, entertainment en andere aanbiedingen aannemen

Bij Moody's bouwen we zakelijke relaties op door wederzijds vertrouwen en integriteit. We maken nooit gebruik van ongepaste aanbiedingen om invloed of gunsten te verkrijgen.

ONGEPASTE AANBIEDINGEN HERKENNEN

Het aannemen van geschenken of gastvrijheid van zakelijke contacten is gebruikelijk, maar als ze ongepast zijn, kunnen ze tot ernstige problemen voor Moody's leiden. Het aannemen van geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken van iemand die zakendoet of wil zakendoen met Moody's kan een daadwerkelijk of potentieel belangenconflict doen ontstaan of er de schijn van wekken. Het kan ook leiden tot beschuldigingen van omkoping. Om die reden beperkt Moody's strikt het soort geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken die werknemers kunnen aannemen van zakenrelaties.



Mag ik dit aannemen van een zakenrelatie?

geschenken

Werknemers van Moody's (met uitzondering van ratinganalisten zoals vermeld) mogen incidentele niet-contante relatiegeschenken aannemen met een nominale waarde van niet meer dan 50,00 USD per geschenk, tot maximaal 100,00 USD per jaar per zakenrelatie.

Geen enkele werknemer van Moody's mag het volgende aannemen:

- → contant geld of een equivalent daarvan, zoals een cadeaubon;
- → om het even welk artikel van waarde, als dat wordt aangeboden om een beslissing bij Moody's te beïnvloeden;
- → alles wat overdadig of buitensporig is of verder gaat dan wat sociaal of zakelijk gebruikelijk is, zoals een gouden polshorloge of een krat fijne champagne;
- → iets van waarde dat in het geheim of niet openlijk en transparant worden aangeboden;
- → alles wat door een zakenrelatie wordt aangeboden als deze daarom is gevraagd of daartoe is aangemoedigd.

Als u een ongepast geschenk ontvangt, weiger het dan onmiddellijk en/of retourneer het zo tactvol mogelijk aan de gever. U kunt naar deze gedragscode verwijzen wanneer u het geschenk retourneert en het voorval melden aan uw manager en de complianceafdeling.

Entertainment

Alle werknemers van Moody's (met uitzondering van ratinganalisten als vermeld) mogen uitnodigingen voor entertainment (zoals maaltijden of sportevenementen) van zakenrelaties aannemen, op voorwaarde dat de zakenrelatie aanwezig is en er een legitiem zakelijk doel is.

Afhankelijk van de waarde van het evenement moet u mogelijk vooraf goedkeuring verkrijgen van uw manager en de complianceafdeling. Zie het beleid inzake geschenken, entertainment en bestrijding van omkoping voor meer informatie over vereiste goedkeuringen.

REGELS VOOR RATINGANALISTEN

Ratinganalisten mogen niets van waarde vragen of aannemen van beoordeelde entiteiten of van hun sponsors of vertegenwoordigers.

Ratinganalisten mogen alleen kleine incidentele attenties aannemen die worden aangeboden in het kader van zakelijke interacties (zoals lichte maaltijden, ballpoints en papier), zolang de waarde van dergelijke kleine incidentele attenties niet hoger is dan 25,00 USD (of het lokale equivalent daarvan) per persoon, per zakelijke interactie, per dag. Meer informatie over de beperkingen op geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken voor ratinganalisten vindt u in het beleid inzake geschenken, entertainment en bestrijding van omkoping. Als u zich afvraagt of een geschenk wel gepast is, moet u advies inwinnen bij de complianceafdeling voordat u het aanneemt.

Geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken die door andere entiteiten aan ratinganalisten worden aangeboden, zijn onderworpen aan de beperkingen die voor alle andere werknemers van Moody's gelden.

Denk hierover na ...

Hoe zit het met het aanbieden van geschenken? Zijn er regels over welke geschenken ik aan zakenrelaties kan aanbieden?

Meer informatie over welke geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken aan zakenrelaties van Moody's kunnen worden aangeboden, vindt u in de rubriek Bestrijding van omkoping en corruptie.

Meer info

Beleid inzake geschenken, entertainment en bestrijding van omkoping

Bestrijding van omkoping en corruptie

Vertrouwelijke informatie

Aangezien informatie van cruciaal belang is voor ons bedrijf en onze relaties, gaan we er zorgvuldig mee om en beschermen we de informatie tegen misbruik of openbaarmaking.

GEHEIMHOUDING

In de loop van uw werk voor Moody's kunt u in contact komen met vertrouwelijke informatie, waaronder:

→ interne bedrijfsinformatie van Moody's

→ gegevens over werknemers

→ gegevens over klanten

Door vertrouwelijke informatie te beschermen, voldoen we aan onze wettelijke verplichtingen en moedigen we klanten aan ons te goeder trouw informatie te verstrekken. Als vertrouwelijke informatie op ongepaste wijze wordt openbaar gemaakt, kan dit de reputatie van Moody's schaden en in strijd zijn met de wet. Vergeet daarom niet dat u verplicht bent om deze informatie te beschermen.



Hoe bescherm ik vertrouwelijke informatie?

→ Aangezien een grote verscheidenheid aan informatie vertrouwelijk is, moet u voorzichtig zijn en dergelijke informatie niet openbaar maken voordat u bevestigt of de informatie al dan niet vertrouwelijk is.

→ Als u niet zeker weet of bepaalde informatie vertrouwelijk is, moet u contact opnemen met uw manager of de juridische afdeling.

→ Deel vertrouwelijke informatie met andere werknemers van Moody's alleen in overeenstemming met de toepasselijke beleidslijnen en als zij een legitieme zakelijke reden hebben om de informatie te kennen.

→ Bespreek vertrouwelijke informatie niet met derden, waaronder familieleden, uw zakelijke of sociale kennissenkring, of op plaatsen waar u kunt worden afgeluisterd, zoals taxi's, liften of restaurants.

→ Beveilig documenten, apparaten en computerbestanden die vertrouwelijke informatie bevatten, zowel op kantoor als daarbuiten.

Als er sprake is van vertrouwelijke informatie, moet u aan het volgende denken:

→ De juridische afdeling van Moody's moet alle overeenkomsten met betrekking tot geheimhouding beoordelen voorafgaand aan het afsluiten ervan.

→ Speciale vereisten zijn van toepassing bij het uitwisselen van vertrouwelijke bedrijfsinformatie en informatie van betrokken bedrijven. Zie beleid inzake de scheiding Moody's Ratings – Moody's Analytics voor meer informatie.

→ Het gebruik van persoonlijke e-mailaccounts voor het opslaan, overdragen of distribueren van vertrouwelijke of propriëtaire informatie van Moody's is niet toegestaan. Een volledige beschrijving van wat het beleid vereist en wat u moet doen onder veeleisende omstandigheden, vindt u in het beleid nzake IT-gebruik.

→ Het openbaar maken of misbruiken van vertrouwelijke informatie kan ook in strijd zijn met wetten inzake handel met voorkennis en gegevensprivacy.

→ Werknemers die vertrouwelijke informatie op ongepaste wijze openbaar maken of misbruiken, stellen zich wellicht bloot aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

→ Uw verplichting om informatie vertrouwelijk te houden blijft bestaan, zelfs nadat uw dienstverband bij Moody's is beëindigd.

Meer informatie over hoe u vertrouwelijke informatie kunt beschermen vindt u in ons beleid inzake vertrouwelijke informatie en niet-openbare materiële informatie.



Vertrouwelijke informatie

BESCHERMING VAN HANDELSGEHEIMEN EN PROPRIËTAIRE INFORMATIE VAN MOODY'S

Het is mogelijk dat u door uw werk feiten te weten komt over de zakelijke activiteiten, plannen of werkzaamheden van Moody's die economische waarde hebben, omdat we die niet aan concurrenten of het publiek hebben bekendgemaakt. Dit zijn de handelsgeheimen en propriëtaire informatie van het bedrijf, die u vertrouwelijk moet houden.

- → Maak handelsgeheimen en propriëtaire informatie niet openbaar, tenzij uw zakelijke verplichtingen vereisen dat u deze deelt, en deel deze alleen met partijen met wie Moody's een geheimhoudingsovereenkomst heeft.
- → Vergeet niet dat deze regels evenzeer van toepassing zijn op de handelsgeheimen van onze klanten.
- → Als u niet zeker weet of u een handelsgeheim of propriëtaire informatie aan derden mag bekendmaken, neem dan contact op met de juridische afdeling van Moody's.

Handelsgeheimen en propriëtaire informatie herkennen

Enkele voorbeelden van dergelijke informatie zijn:

- → **klantenlijsten**
- → **aan klanten aangeboden verkoopvoorwaarden of in rekening gebrachte prijzen**
- → **niet-openbare algoritmen, formules of methodologieën**
- → **marketing- of strategische plannen**
- → **potentiële overnames**
- → **propriëtaire productontwerpen of productsysteemontwikkeling**



RATINGPROCES VAN MOODY'S

Het doel van Moody's is een actieve en constructieve dialoog te voeren met alle marktdeelnemers, met inbegrip van uitgevende instellingen, investeerders en tussenpersonen. Door onze vaste toegang tot niet-openbare informatie veilig te stellen, bevorderen we de belangrijke rol die Moody's Ratings en Moody's Local in de markt speelt. Het is met name belangrijk dat we de vertrouwelijkheid beschermen van de informatie die met ons wordt gedeeld door de uitgevende instellingen die we beoordelen, evenals de informatie met betrekking tot het ratingproces.

- → Informatie over uitgevende instellingen. Wanneer u met investeerders, abonnees, de pers of andere derden spreekt, mag u geen vertrouwelijke informatie bekendmaken die door een uitgevende instelling is verstrekt en niet eerder is bekendgemaakt in onze gepubliceerde kredietratings of kredietonderzoeksproducten of andere openbaar beschikbare bronnen. Vertrouwelijke informatie van uitgevende instellingen mag alleen worden opgenomen in onze publicaties als de uitgevende instelling daar vooraf toestemming voor heeft gegeven.
- → Toekomstige ratingacties. Wanneer u met investeerders, abonnees, de pers of andere derden spreekt, mag u geen aanwijzingen over eventuele aanstaande ratingacties met betrekking tot een emissie of uitgevende instelling geven, tenzij die informatie publiekelijk is aangekondigd in een persbericht van Moody's. Deze beperking is van toepassing op het bestaan, de timing of de inhoud van een aanstaande ratingactie, evenals op de afwezigheid van een ratingactie. Geef ook niet, impliciet noch expliciet, mondeling noch schriftelijk, enige voorafgaande verzekering of garantie met betrekking tot een ratingactie.
- → Ratingcomités. De beraadslagingen van het ratingcomité moeten ook worden geheimgehouden. Terwijl de ratings worden bepaald door de meerderheid van stemmen van een comité, publiceert Moody's slechts één rating. Daarom mag u aan derden of uitgevende instellingen geen informatie bekendmaken met betrekking tot het ratingcomitéproces, met inbegrip van de stemmenverdeling of het feit dat een analist het mogelijk niet eens was met het besluit van het comité. Maak ook nooit de namen of titels van de leden van een ratingcomité bekend.

Als u een werknemer van Moody's Ratings of Moody's Local bent, moet u rekening houden met aanvullende beleidslijnen en procedures met betrekking tot het identificeren en beheren van belangenconflicten die kunnen optreden in verband met het ratingproces. Maak uzelf vertrouwd met deze beleidslijnen en volg deze op.

Meer info

Beleid inzake de scheiding Moody's Ratings – Moody's Analytics

Beleid inzake IT-gebruik

Beleid inzake vertrouwelijke informatie en niet-openbare 'materiële' informatie



Vertrouwelijke informatie

SCHEIDING VAN MOODY'S RATINGS VAN ANDERE BEDRIJFSSEGMENTEN VAN MOODY'S

De essentie van onze ratingactiviteiten is de absolute en onbetwiste integriteit van onze rating-, metings- of beoordelingsprocessen. Als werknemer mag u zich niet inlaten met gedrag dat de uitkomst van een specifiek rating-, metings- of beoordelingsproces van Moody's Ratings verstoort of lijkt te verstoren op een wijze die de integriteit van een dergelijk proces zou kunnen schaden (of lijkt te schaden).

Daarom is het zo dat, hoewel werknemers van Moody's Ratings en werknemers in andere afdelingen van Moody's vaak samenwerken en in bepaalde omstandigheden zakelijke informatie met elkaar delen, Moody's Ratings los van andere bedrijfssegmenten van Moody's functioneert. Als kredietbeoordelingsbureau is Moody's Ratings verplicht om beleidsregels en procedures vast te stellen, te handhaven en na te leven ter aanpak en beheer van belangenconflicten, met inbegrip van conflicten die voortvloeien uit haar banden met andere bedrijfssegmenten van Moody's. Het beleid inzake de scheiding Moody's Ratings – Moody's Analytics pakt dit risico aan en biedt richtlijnen over wanneer en onder welke voorwaarden Werknemers bepaalde categorieën informatie mogen uitwisselen. Alle werknemers zijn verplicht om zich te houden aan het beleid inzake de scheiding Moody's Ratings – Moody's Analytics.

Als u vragen heeft over de scheiding tussen Moody's Ratings en andere bedrijfssegmenten van Moody's, kunt u advies inwinnen bij de complianceafdeling. Als u denkt dat u misschien onterecht of onbedoeld informatie heeft ontvangen die in strijd is met het beleid inzake de scheiding Moody's Ratings – Moody's Analytics, moet u uw manager en de complianceafdeling onmiddellijk op de hoogte stellen.

Moody's eist tevens dat de analytische activiteiten van Moody's Ratings worden gescheiden van alle commerciële activiteiten, om te voorkomen dat commerciële overwegingen de integriteit of onafhankelijkheid van haar ratings of ratingdiensten in het gedrang brengen. Het beleid inzake de scheiding van ratingmedewerkers van commerciële activiteiten en informatie beschermt het ratingproces tegen commerciële beïnvloeding en biedt richtlijnen over welke informatie wel en niet mag worden gedeeld tussen de analytische en commerciële teams.

Denk hierover na ...

Ik werk aan een groot contract om bepaalde gegevensproducten van Moody's te leveren aan een grote multinationale financiële instelling, ABC Bank. Nu de onderhandelingen ten einde lopen, heeft een directeur van ABC Bank me verteld dat ABC Bank onlangs is samengekomen met Moody's Ratings in verband met een kredietrating voor een grote geplande obligatie-uitgifte. De vertegenwoordiger van ABC Bank is bezorgd dat de bank niet de kredietrating krijgt waarop hij had gehoopt en vraagt of ik mijn collega's in Moody's Ratings kan bellen en een goed woordje voor ABC Bank kan doen. Is dat gepast?

Nee. Een dergelijk telefoongesprek zou ongepast zijn. Als werknemer van een bedrijfssegment van Moody's dat losstaat van Moody's Ratings, mag u geen gedrag vertonen dat de indruk kan wekken dat u de uitkomst van een specifieke kredietrating verstoort of probeert te beïnvloeden.

Meer info

Beleid inzake de scheiding Moody's Ratings – Moody's Analytics

Scheiding van beoordelingspersoneel en commerciële activiteiten en informatie - beleid



Intellectueel eigendom

We streven ernaar intellectueeleigendomsrechten te beschermen door de ideeën, werken en innovaties van anderen te beveiligen en op verantwoorde wijze te behandelen.

UW WERKPRODUCT ONTWIKKELEN

Moody's bezit alle intellectueeleigendomsrechten op uw werkproduct voor zover toegestaan door de wet. Dit betekent alle auteursrechten, handelsmerken, octrooien en knowhow samenhangend met uw werkproduct.

Als een door u ontwikkeld werkproduct, niet als 'work made for hire' kan worden aangemerkt of niet tot Moody's behoort, stemt u ermee in om al uw rechten, eigendomsrechten en belangen in het werkproduct over te dragen aan Moody's. Dat omvat huidige en toekomstige auteurs- en octrooirechten. Als de lokale wetgeving de overdracht van rechten verbiedt, verleent u Moody's een exclusieve, onbeperkte, wereldwijde, eeuwigdurende, onherroepelijke, royaltyvrije licentie voor uw werkproduct voor zover toegestaan door de wet.

Als het gaat om uw morele rechten op uw werkproduct, stemt u er onherroepelijk mee in dat Moody's (in overeenstemming met de wet) uw werkproduct gebruikt op een manier die anderszins inbreuk zou kunnen maken op uw morele rechten.

Ga als volgt te werk:

- Verschaf alle benodigde documenten die de eigendomsrechten van Moody's op uw werkproduct documenteren.
- Maak elk nieuw werkproduct dat u ontwikkelt, onmiddellijk bekend aan Moody's.

Maak geen misbruik van intellectueel eigendom, vertrouwelijke of propriëtaire informatie of handelsgeheimen van derden bij het maken van uw werkproduct of het uitvoeren van diensten voor Moody's.

Wat is uw werkproduct?

Over het algemeen is het werkproduct het werk dat u creëert tijdens uw dienstverband bij Moody's.

Wat zijn beschermde werken?

Voorbeelden zijn:

- de meeste publicaties
- computersoftware
- video- en audiotapes of -bestanden
- bepaalde databases
- getoond of gepubliceerd materiaal op websites, met inbegrip van artikelen, muziekopnamen (zoals mp3-bestanden), grafische ontwerpen, fotografische afbeeldingen en audiovisueel materiaal

GEOORLOOFD KOPIËREN EN GEBRUIK

De fundering van Moody's is gegrond in ons waardevol intellectueel eigendom. We moeten rekening houden met de intellectueeleigendomsrechten van anderen en de wetten ter bescherming van intellectueel eigendom. In het algemeen is het in strijd met de wet om kopieën te maken van wettelijk beschermde werken of deze te gebruiken zonder de juiste toestemming. Als u ten onrechte auteursrechtelijk beschermd materiaal kopieert kunnen u en Moody's aansprakelijk worden gehouden.

Wanneer u werkt aan een werkproduct (inclusief presentaties aan of publicaties voor werknemers van Moody's, klanten, investeerders of andere derden), mag u geen beschermde werken die zijn ontwikkeld door iemand die geen werknemer van Moody's is (of geen werknemer van Moody's was toen het werk is ontwikkeld) kopiëren of gebruiken, tenzij u voldoende rechten van de eigenaar hebt verkregen, wat onder meer het nemen van de volgende stappen kan inhouden:

- erkennen dat u gebruikmaakt van het beschermde werk, en in uw werkproduct (ten minste) de naam van de auteur, de uitgever en de eigenaar van het werk vermeldt;
- de eigen analyse, kritiek of commentaar van Moody's aan de passages van de beschermde werken toevoegen;
- de schriftelijke toestemming van de eigenaar verkrijgen als u gebruikmaakt van meer dan een onaanzienlijk deel van het beschermde werk. De juridische afdeling van Moody's kan u helpen bepalen of schriftelijke toestemming vereist is.

Houd er rekening mee dat de wetgeving soms beperkt 'citaatrecht' ('fair use' of 'fair dealing') van beschermde werken toestaat. Win advies in bij de juridische afdeling van Moody's voordat u zich op dit recht beroept.

Denk hierover na ...

Als ons bedrijf 1000 USD per jaar betaalt voor een abonnement op een wekelijkse nieuwsbrief van een bepaalde bedrijfstak, zou het dan geoorloofd zijn om elke week 12 volledige kopieën van die nieuwsbrief te maken voor onze regionale verkoopmanagers?

Nee, dat is het niet. Het is wellicht geoorloofd om af en toe een korte passage uit de nieuwsbrief te kopiëren voor verspreiding in de regionale vestigingen, maar niet als dergelijk kopiëren daadwerkelijk zou dienen als vervanging voor het abonnement. Win advies in bij de juridische afdeling van Moody's voor specifieke vragen op dit gebied.

Wanneer is kopiëren toegestaan?

Afhankelijk van de toepasselijke wetgeving of de gebruiksvoorwaarden van de website waarvan u kopieert, is kopiëren onder bepaalde omstandigheden toegestaan, bijvoorbeeld bij:

- de voorbereiding van een nieuw werk waarin het auteursrechtelijk beschermde materiaal van anderen wordt samengevat en wordt opgenomen in publicaties of rapporten van het bedrijf, samen met korte citaten;
- het af en toe kopiëren en citeren van korte passages uit een publicatie (bijv. een artikel of boek), maar een publicatie niet uitgebreid of regelmatig kopiëren om de abonnementskosten laag te houden en de interne distributie te verhogen;
- het maken van een archief- of reservekopie van een computerprogramma;
- het doorgeven van een link naar een website met gepubliceerde informatie.

Het kan zijn dat sommige van deze voorbeelden toch verboden zijn vanwege geheimhoudingsverplichtingen ten aanzien van derden of contractuele beperkingen. De omstandigheden waaronder kopiëren is toegestaan, kunnen verschillen afhankelijk van de wetgeving inzake intellectueel eigendom in het betrokken rechtsgebied en de feiten rond het kopiëren. Als u vragen heeft, kunt u advies inwinnen bij de juridische afdeling van Moody's.

Gebruik van bedrijfsmiddelen

Als werknemers van Moody's zijn we allemaal 'rentmeesters' van de middelen van ons bedrijf. We moeten onze middelen op een verantwoorde manier gebruiken en beschermen tegen diefstal, slordigheid of verspilling.

ONZE ACTIVA BESCHERMEN

De middelen van Moody's zijn van cruciaal belang voor onze dagelijkse werkzaamheden en bedrijfsactiviteiten, en omdat ieder van ons onze middelen op de een of andere manier gebruikt, hebben we ook de plicht om ze te beschermen en efficiënt te gebruiken en moeten we ons houden aan onze beleidslijnen om schade, diefstal of misbruik te voorkomen.

Gebruik de activa van het bedrijf, met inbegrip van bedrijfstijd, apparatuur, materialen, middelen en informatie, alleen voor zakelijke doeleinden. Gebruik de kantoren van het bedrijf niet voor persoonlijke bijeenkomsten en beperk persoonlijke telefoongesprekken, e-mails en internetgebruik met behulp van bedrijfsapparatuur tot een minimum.

Onthoud dat u de middelen van Moody's, inclusief computers, systemen (e-mail, messaging, telefoon enz.) of andere activa, niet mag gebruiken voor uw persoonlijke belangen, zoals vrijwilligers-, liefdadigheids- of ander gemeenschapswerk waar u persoonlijk bij betrokken bent, ongeacht of dergelijke belangen formeel zijn gemeld als externe belangen.

ONZE TECHNOLOGISCHE MIDDELEN BESCHERMEN

Wanneer u de technologische middelen van Moody's gebruikt, moet u zich nauwgezet houden aan het beleid inzake IT-gebruik om ervoor te zorgen dat deze middelen op de juiste manier worden aangewend. U mag onze technologische middelen nooit gebruiken voor het verzenden, downloaden, weergeven of anderszins verspreiden of ontvangen van seksueel expliciet materiaal of materiaal dat kan worden opgevat als intimidatie van anderen. Als u dergelijk materiaal ontvangt, moet u dit onmiddellijk melden aan uw manager of het People Team.

Houd altijd in gedachten dat de technologische middelen van Moody's, waaronder computers en het internet, bedoeld zijn voor zakelijke doeleinden van Moody's. Beperk uw persoonlijk gebruik tot een minimum en zorg ervoor dat uw persoonlijk gebruik van deze middelen uw werk nooit in de weg staat.

Denk hierover na ...

Zijn mijn persoonlijke berichten vertrouwelijk?

Werknemers dienen zich ervan bewust te zijn dat Moody's, met inachtneming van de lokale wetgeving, toezicht kan houden op uw gebruik van technologische middelen van het bedrijf, zoals computerapparatuur, voicemail of netwerkapparatuur, met inbegrip van e-mail, samenwerkingshulpmiddelen, instant messaging, sms-berichten of soortgelijke technologieën. Voor zover toegestaan door de wet behoudt Moody's zich het recht voor om het gebruik van onze technologische middelen en de berichten die via onze systemen worden verzonden of ontvangen, zonder verdere kennisgeving te controleren. Hierdoor kan Moody's:

- de veiligheid van onze documenten, gegevens, informatie en systemen beschermen;
- kwaliteitsnormen handhaven;
- bedrijfscontinuïteit en de bewaring van bescheiden verzekeren als een werknemer afwezig is of het bedrijf verlaat;
- reageren op dagvaardingen, gerechtelijke bevelen of andere verzoeken van een overheidsinstantie;
- problemen in verband met misstanden, onrechtmatige handelingen of schendingen van het beleid door huidige of voormalige werknemers onderzoeken.

Voor zover toegestaan door de wet kan Moody's de resultaten van een beoordeling, audit, inspectie, interceptie, toegang of openbaarmaking gebruiken voor disciplinaire doeleinden of in gerechtelijke procedures. U verklaart tevens dat door de computer-, voicemail- en elektronische communicatiesystemen van het bedrijf te gebruiken, u de rechten van Moody's begrijpt en ermee instemt voor zover toegestaan door de wet.

Als u niet wilt dat uw vertrouwelijke persoonsgegevens worden geïnspecteerd, moet u geen bedrijfsapparatuur gebruiken voor persoonlijke zaken en geen persoonsgegevens opslaan op de computeropslagapparatuur van het bedrijf. Vergeet niet dat wanneer u het bedrijf verlaat, u alle eigendom van Moody's aan het bedrijf moet retourneren en dat Moody's wellicht niet in staat is persoonsgegevens die u op computersystemen van het bedrijf heeft opgeslagen, aan u te retourneren.



Gebruik van bedrijfsmiddelen

Wat zijn de middelen van Moody's?

Voorbeelden zijn:

- → geld
- → tijd
- → uitrusting en apparatuur
- → telefoons en computers
- → internettoegang
- → informatie
- → materialen
- → benodigdheden
- → technologie
- → informatiebronnen (inclusief computersystemen, voicemail of e-mail, alle kopieën van documenten, berichten en alle informatie die op onze systemen wordt gemaakt, verzonden, ontvangen of opgeslagen)

GOEDE CYBERBEVEILIGINGSPRAKTIJKEN

Als werknemer kunnen we onze technologische middelen beveiligen door de beleidslijnen en procedures van Moody's inzake cyberbeveiliging zorgvuldig op te volgen. Onthoud het volgende:

- → U bent verantwoordelijk voor het beveiligen uw wachtwoorden waarmee u toegang krijgt tot alle technologische middelen van het bedrijf, inclusief computer- en voicemailsystemen.
- → Deel uw wachtwoorden nooit met iemand anders en gebruik nooit de account van iemand anders voor toegang tot de computer- of voicemailsystemen van het bedrijf, tenzij u als lid van de IT-afdeling van Moody's technische ondersteuning biedt.
- → Beveilig laptops, smartphones of andere technologische middelen van het bedrijf die aan u zijn verstrekt, en houd u aan hoge zorgnormen om te voorkomen dat deze middelen verloren gaan, worden gestolen of door een onbevoegde persoon worden gebruikt.
- → Zorg ervoor dat u de beveiligingsfuncties en -controles van Moody's, zoals firewalls, proxyservers en antimalwaresoftware, die onze technologische middelen en informatie beschermen, nooit uitschakelt of nooit probeert te omzeilen.

Als u een vermoeden heeft of zich bewust bent van ongeoorloofde toegang tot de technologische middelen of informatie van Moody's, of van verlies, schade of misbruik ervan, of van iets wat de veiligheid van onze systemen in gevaar kan brengen, moet u dit onmiddellijk aan de helpdesk van Moody's melden.

Meer info

Beleid inzake IT-gebruik



Gebruik van persoonlijke apparaten en sociale media

Onze persoonlijke activiteiten kunnen mogelijk van invloed zijn op de zakelijke activiteiten en de reputatie van ons bedrijf. We moeten dus voorzichtig zijn en nooit toestaan dat onze persoonlijke activiteiten Moody's of iemand anders schaden.

PERSOONLIJKE APPARATEN

Moody's begrijpt het belang van persoonlijke apparaten in ons dagelijkse leven. Vergeet ook niet dat het gebruik van persoonlijke elektronische apparaten, van welke type ook, tijdens uw werk voor Moody's onderworpen is aan onze beleidslijnen, waaronder het beleid inzake IT-gebruik en Moody's Ratings beleid inzake elektronische communicatie, en in bepaalde gevallen aan afspraken met betrekking tot het gebruik van persoonlijke mobiele apparaten.

Als u telewerkt voor Moody's, kunt u toestemming krijgen om de technologische middelen van Moody's op afstand te gebruiken via een beveiligd Virtual Private Network (VPN) of andere technologie voor toegang op afstand. Mogelijk heeft u ook toestemming om die middelen via bepaalde persoonlijke mobiele apparaten te gebruiken met behulp van een door Moody's geselecteerde downloadbare softwaretoepassing van derden.

Download, kopieer, bewaar, maak of bewerk bestanden van Moody's die vertrouwelijke of propriëtaire informatie bevatten, nooit op systemen, apparaten of toepassingen die geen technologisch middel van Moody's zijn. Alle werkzaamheden voor Moody's moeten worden uitgevoerd op een door Moody's verstrekt of goedgekeurd apparaat, een goedgekeurd mobiel apparaat in eigen bezit of een virtuele desktop van Moody's. Gebruik geen persoonlijke e-mailaccounts voor het opslaan, verzenden of verspreiden van vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie van Moody's.

Maak nooit vertrouwelijke informatie openbaar.



SOCIALE MEDIA

Moody's erkent dat sociale media een belangrijk hulpmiddel zijn en ons kunnen helpen te communiceren met een uiteenlopende groep externe belanghebbenden en huidige en toekomstige werknemers. Sociale media spelen ook een belangrijke rol in het persoonlijke leven van veel mensen. Hoewel het gebruik van bepaalde socialemediasites (bijv. LinkedIn enz.) voor legitieme zakelijke doeleinden nuttig kan zijn bij uw werk bij Moody's, wordt de toegang tot bepaalde socialemediasites, inclusief sites die voornamelijk worden gebruikt voor persoonlijke communicatie vanaf het netwerk van Moody's mogelijk geblokkeerd.

Houd er rekening mee dat sociale media op de juiste manier moeten worden gebruikt en nooit mogen worden gebruikt op een manier die vertrouwelijke informatie zou kunnen openbaar maken. Wanneer u bijvoorbeeld vergaderingen van Moody's bijwoont of voor zaken reist, mag u uw activiteiten of locatie niet bekendmaken op sociale media of via op gps gebaseerde mobiele applicaties, omdat dit anderen zou kunnen attent maken op niet-openbare evenementen of informatie.

Voordat u zich bezighoudt met sociale media, moet u ons beleid inzake sociale media raadplegen. Dit beleid biedt richtlijnen voor het juiste gebruik van sociale media, ongeacht of u al dan niet namens Moody's deelneemt aan dergelijke activiteiten.

Meer info

Beleid inzake sociale media

Beleid inzake IT-gebruik

Beleid inzake elektronische communicatie van Moody's Ratings

Onze verant-woordelijk-heid

Ongeacht de aard van onze baan bij Moody's of waar we werken, we hebben allemaal de plicht om ons te houden aan de wet- en regelgeving die van toepassing is op ons bedrijf.

Handel met voorkennis en marktmisbruik 35
Bestrijding van omkoping en corruptie 37
Politieke activiteiten 38
Internationale zakelijke activiteiten 39
Bestrijding van witwaspraktijken 41
Overheidsonderzoeken en gerechtelijke procedures 42



Handel met voorkennis en marktmisbruik

Vertrouwen is essentieel voor wie we zijn. Daarom besteden we speciale aandacht aan niet-openbare 'materiële' informatie. Dergelijke informatie moeten we geheimhouden en nooit delen of gebruiken om te handelen in effecten.

DE WET KENNEN

Als werknemer heeft u mogelijk toegang tot vertrouwelijke informatie die niet openbaar beschikbaar is. Deze informatie is alleen voor Moody's zakelijke doeleinden. U mag geen vertrouwelijke informatie gebruiken of delen om effecten te verhandelen (zoals aandelen van Moody). Dit staat bekend als 'handel met voorkennis'.

De wet- en regelgeving van de Verenigde Staten en veel andere rechtsgebieden inzake handel met voorkennis verbiedt het kopen en verkopen van effecten van een bedrijf, of het geven van een tip om iemand aan te zetten dit te doen, als u over niet-openbare 'materiële' informatie over dat bedrijf beschikt. Overtredingen kunnen leiden tot zware boetes (ook voor Moody's) en lange gevangenisstraf. In de Verenigde Staten (of bij handel op een Amerikaanse (VS) beurs) kunnen aan overtreders ook civielrechtelijke sanctiemaatregelen worden opgelegd tot driemaal de gemaakte winst of het vermeden verlies. In andere landen omvatten sanctiemaatregelen boetes, publieke blaam, (gerechtelijke) bevelen tot schadevergoeding/ restitutie en mogelijke gevangenisstraf.

Als u in het bezit bent van 'materiële' informatie voordat deze wordt openbaar gemaakt, moet u ten minste tot de derde werkdag na de openbaarmaking wachten voordat u in effecten handelt. Dit geeft de markt voldoende tijd om de informatie absorberen.



Wat is 'materiële' informatie of voorkennis?

Informatie is 'materieel' wanneer redelijke investeerders de informatie belangrijk zouden vinden bij het nemen van een beslissing inzake het kopen, aanhouden of verkopen van effecten. Kortom, het is alle informatie die redelijkerwijs de koers van het effect zou kunnen beïnvloeden.

In andere rechtsgebieden kan 'materiële' informatie 'voorkennis', 'voorwetenschap' of 'koersgevoelige informatie' worden genoemd.

Enkele voorbeelden zijn:

- → verkoopresultaten
- → winst of winstcijfers (inclusief herbevestiging of wijzigingen van eerder vrijgegeven winstcijfers)
- → handelingen in verband met dividenden
- → strategische plannen
- → nieuwe producten of diensten
- → belangrijke personeelswijzigingen
- → overname- en desinvesteringsplannen
- → financieringsplannen
- → voorgestelde uitgifte van effecten
- → marketingplannen en joint ventures
- → overheidsacties
- → belangrijke gerechtelijke procedures, ontwikkelingen in gerechtelijke procedures of potentiële claims
- → herstructureringen en herkapitalisaties
- → onderhandelingen over of beëindiging van grote contracten
- → potentiële of hangende ratingacties



Wat is een tip geven?

U kunt de wetgeving inzake handel met voorkennis en 'marktmisbruik' overtreden door niet-openbare 'materiële' informatie met iemand anders te delen. Als u dit doet, kunt u worden gestraft, zelfs als u geen financieel gewin heeft gemaakt, of in sommige rechtsgebieden, als u niet van plan was om zelf te handelen met voorkennis.

Is de wetgeving inzake handel met voorkennis alleen van toepassing in de Verenigde Staten?

Nee. Handel met voorkennis is in strijd met fundamentele beginselen van eerlijkheid die een essentieel onderdeel vormen van de waarden van Moody's. Zelfs als u buiten de Verenigde Staten werkt, kunt u op grond van de Amerikaanse wetgeving nog steeds worden vervolgd wegens handel met voorkennis in Amerikaanse effecten. Bovendien hebben veel landen waar we zakendoen, vergelijkbare wetten, zoals wetten inzake 'marktmisbruik', die mogelijk nog veelomvattender zijn dan de Amerikaanse (VS) wetgeving. In Frankrijk bijvoorbeeld kan dergelijk gedrag zowel wetten inzake handel met voorkennis als andere regelgeving schenden en leiden tot aanzienlijke boetes en gevangenisstraf. De regels inzake marktmisbruik zijn van toepassing in alle landen van de EU.

Aangezien ik geen analist ben bij Moody's Ratings, krijg ik geen niet-openbare 'materiële' informatie over uitgevende instellingen. Zijn deze regels echt op mij van toepassing?

Ja. Ongeacht uw baan bij Moody's, de wetgeving inzake handel met voorkennis is op u van toepassing. U kunt via uw werk informatie krijgen over de strategische plannen van Moody's. Dit kan niet-openbare 'materiële' informatie over Moody's of een ander bedrijf zijn. U kunt bijvoorbeeld vernemen dat Moody's van plan is zijn eigendomsbelang in een gelieerd bedrijf te vergroten. De aandelenkoers van dat bedrijf kan hierdoor veranderen. Dezelfde regels die van toepassing zijn op niet-openbare 'materiële' informatie over Moody's (of de uitgevende instellingen waarmee we zakendoen), zijn ook van toepassing op informatie die u over andere bedrijven te weten komt.

Handel met voorkennis en marktmisbruik

Denk hierover na ...

Ik ben een analist bij Moody's Ratings en tijdens het analyseren van een Amerikaanse (VS) uitgevende instelling heb ik een niet-openbare overeenkomst bekeken die de uitgevende instelling in staat stelt een winstgevende nieuwe bedrijfsactiviteit aan te gaan. Ik heb dit terloops aan mijn schoonzus verteld. Is dit acceptabel aangezien zij geen effecten verhandelt?

Nee, dat is het niet. Hoewel uw schoonzus over het algemeen geen aandelen verhandelt, kan zij dat nog steeds doen of de informatie delen met iemand die wellicht handelt in effecten. En wanneer de uitgevende instelling de overeenkomst bekendmaakt, kan de aandelenkoers veranderen waardoor investeerders winst kunnen maken. Als u niet-openbare 'materiële' informatie over deze uitgevende instelling deelt, heeft u wellicht de wetgeving van de Verenigde Staten inzake handel met voorkennis overtreden, zelfs als u geen winst maakt.

EFFECTENHANDEL

Om de wet na te leven en interne controle te vergemakkelijken, vereist Moody's dat bepaalde werknemers het bezit en hun transacties van bepaalde effecten melden. Meer informatie over beperkingen op het bezit en aanhouden van effecten en de meldplicht die mogelijk op u van toepassing is, vindt u in ons beleid inzake de handel in effecten. U kunt ook contact opnemen met de complianceafdeling.

Moet ik met iemand overleggen voordat ik aandelen van Moody's verhandel?

Tenzij u functionaris of directeur bij Moody's bent of door de juridische afdeling als 'insider' bent aangewezen omdat u regelmatig over niet-openbare 'materiële' informatie over het bedrijf beschikt, hoeft u met niemand te overleggen voordat u aandelen van Moody's verhandelt. U kunt aandelen van Moody's kopen of verkopen op elk willekeurig moment, zolang u niet beschikt over niet-openbare 'materiële' informatie over Moody's. Als u twijfelt of bepaalde informatie 'materieel' is, kunt u contact opnemen met de juridische afdeling van Moody's.

Wat zijn de regels voor het herverdelen van de effecten van Moody's in mijn winstdelingsregeling bij Moody's?

Als u over niet-openbare 'materiële' informatie beschikt, mag u de toewijzing van effecten van Moody's in uw winstdelingsregeling niet wijzigen. Het is echter geen overtreding als u aankopen doet in verband met selecties die u eerder had gemaakt toen u niet over de informatie beschikte.

Meer info

Beleid inzake de handel in effecten



Bestrijding van omkoping en corruptie

Omdat vertrouwen integraal deel uitmaakt van wie we zijn bij Moody's, laten we ons niet in met activiteiten die het vertrouwen schenden, inclusief omkoping of corruptie.

DE WETGEVING KENNEN EN NALEVEN

Iedereen die namens Moody's handelt, met inbegrip van werknemers en derden, moet ons bedrijf op eerlijke en ethisch verantwoorde wijze vertegenwoordigen. Dat betekent ook zich nooit inlaten met omkoping in de commerciële of overheidssector. We houden ons aan de wetgeving inzake corruptiebestrijding in verschillende rechtsgebieden, zoals de Amerikaanse (VS) Foreign Corrupt Practices Act en de UK Bribery Act 2010, die aan Moody's en onze werknemers ernstige straffen opleggen voor overtredingen. Zie ons beleid inzake geschenken, entertainment en bestrijding van omkoping voor meer informatie.

Wat is verboden?

Als u namens Moody's werkt, mag u zich niet inlaten met het volgende:

geld, geschenken, entertainment of iets anders van waarde aanbieden, beloven of geven, direct of indirect, aan een zakenrelatie, inclusief ambtenaren, met de bedoeling om in ruil daarvoor een gunstige behandeling te krijgen

of

'een oogje dichtknijpen' als een tussenpersoon of andere derde een ongepaste betaling doet in verband met de zakelijke activiteiten van Moody's.

Moody's kan aansprakelijk worden gehouden voor ongepaste betalingen door derden die namens ons handelen. Als u dus samenwerkt met derden die contact hebben met onze klanten of potentiële klanten, met inbegrip van ambtenaren, zorg er dan voor dat die derden formeel worden gescreend voordat u een contract met hen afsluit voor het leveren van diensten. Zie de procedures inzake 'due diligence' ter bestrijding van corruptie en contracteringsprocedures voor betrokken derden voor meer informatie.

We zijn ook verplicht om ervoor te zorgen dat de boeken en bescheiden van Moody's nauwkeurig de ware aard van onze transacties weergeven. We moeten ook interne boekhoudcontroles aanhouden om ongepaste transacties te voorkomen en op te sporen. Daarom moet alle informatie met betrekking tot onze zakelijke uitgaven en andere kosten nauwkeurig en volledig worden vastgelegd.

Wanneer is het toegestaan om geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken aan zakenrelaties te geven?

Het is over het algemeen aanvaardbaar in de volgende omstandigheden:

1. De kosten zijn redelijk en onder de gegeven omstandigheden te rechtvaardigen.
2. U hebt de toepasselijke wetten en ons beleid nageleefd.
3. U heeft niet geprobeerd om een ongepast zakelijk voordeel te behalen of te behouden, en de reputatie van Moody of de ontvanger komt niet in opspraak.
4. De aanbieding is te goeder trouw en heeft rechtstreeks betrekking op een legitiem zakelijk doel.
5. U heeft ontvangstbewijzen en de juiste documentatie om de aanbieding te ondersteunen.

Onthoud dat u geen geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken aan ambtenaren mag geven, hetzij direct of indirect, zonder eerst te voldoen aan al deze vereisten en u te houden aan het beleid van Moody's inzake geschenken, entertainment en bestrijding van omkoping. Voor het aanbieden van geschenken, entertainment of andere zaken van waarde aan overheidsfunctionarissen is doorgaans voorafgaande goedkeuring vereist. Als u vragen heeft over omkoping en corruptie, waaronder vragen over de lokale wetgeving ter bestrijding van omkoping, neemt u contact op met de complianceafdeling.

Wat moet ik doen als ik een ongepast verzoek ontvang?

Wijs het verzoek onmiddellijk en resoluut af. Als een klant, ambtenaar of andere zakenrelatie om smeergeld, steekpenningen of een andere verboden betaling of geschenk vraagt, vertel de persoon dan dat u het verzoek niet in overweging neemt en breng uw manager en de juridische afdeling van Moody's onmiddellijk op de hoogte.



Welk soort geschenken, entertainment of andere waardevolle zaken vereisen voorafgaande goedkeuring voordat ze aan een ambtenaar worden gegeven?

- → geschenken
- → reclameartikelen
- → reiskosten
- → maaltijden, entertainment, ontspanning en andere horecadiensten
- → kaartjes voor sportieve, culturele of andere evenementen
- → donaties aan goede doelen, hetzij in contanten of verschillende vormen van sponsoring (zoals maaltijden of golftoernooien)
- → zakelijke kansen
- → afgeprijsde of gratis producten of diensten
- → stages, detachering of dienstverband voor ambtenaren of hun familieleden
- → leningen
- → medische bijstand

Meer info

Beleid inzake geschenken, entertainment en bestrijding van omkoping

Procedures inzake 'due diligence' ter bestrijding van corruptie en contracteringsprocedures voor betrokken derden

Politieke activiteiten

Wanneer we deelnemen aan het politieke proces, als bedrijf of als individu, moeten we ethisch verantwoord en integer handelen.

PERSOONLIJKE EN BEDRIJFSACTIVITEITEN

Als individu. Als werknemer van Moody's bent u vrij om in uw eigen tijd deel te nemen aan het politieke proces, zolang u niet impliceert dat u namens Moody's handelt. Sta niet toe dat uw banden met Moody's worden vermeld in materialen of activiteiten van een externe organisatie zonder de goedkeuring van de juridische afdeling van Moody's, tenzij u als vertegenwoordiger van Moody's optreedt. Individuele deelname moet volledig vrijwillig zijn en uitsluitend plaatsvinden buiten de werkuren. Maak geen gebruik van fondsen, tijd, apparatuur, benodigdheden of faciliteiten van Moody's voor uw persoonlijke politieke activiteiten. Indien u zich bovendien kandidaat wilt stellen voor een politieke functie of een benoeming bij een overheidsraad, -orgaan of -instantie op eigen initiatief (en niet op verzoek van Moody's) wilt aanvaarden, dient u overleg te plegen met uw leidinggevende, alsook met de afdeling Government, Public and Regulatory Affairs (GPRA) en de complianceafdeling van Moody's, om na te gaan of een dergelijke activiteit gepast is en of deze meldingsplichtig is op grond van het beleid inzake externe belangen van Moody's.

Als bedrijf. Bedrijven mogen geen politieke bijdragen leveren in verband met de verkiezing van ambtsdragers bij de federale overheid in de Verenigde Staten. Er zijn vergelijkbare wetten in bepaalde deelstaten van de VS en andere landen. Uw persoonlijke bijdragen mogen niet uit bedrijfsfondsen worden betaald of vergoed als het gaat om federale campagnes in de Verenigde Staten of om andere Amerikaanse (VS) of buitenlandse campagnes waar dit in strijd is met de wet. Moody's heeft geen ondernemingscomité voor politieke actie.

Bespreek vooraf eventuele voorgestelde politieke bijdragen van het bedrijf met GPRA. Ga voor meer informatie naar: Beleid inzake politieke activiteiten en lobbying.

LOBBYING

Druk uitoefenen op het wetgevingsproces of 'lobbying' wordt beperkt door de federale wetten van de Verenigde Staten, door bepaalde deelstaten in de VS en andere landen of rechtsgebieden. Deze wetten vereisen dat Moody's melding maakt van zijn lobbyactiviteiten. Daaronder valt alle communicatie die u namens het bedrijf voert met leden van de Amerikaanse (VS) federale, staats- of lokale wetgevende of uitvoerende macht, of in andere rechtsgebieden, met leden van de wetgevende of uitvoerende macht of ambtenaren, met het doel invloed uit te oefenen op bepaalde acties.

Indien u wordt verzocht om te getuigen voor, een ontmoeting te hebben met of schriftelijke opmerkingen in te dienen bij een overheidsinstantie (met uitzondering van dagelijkse zakelijke contacten), verzoeken wij u contact op te nemen met GPRA. Bovendien verzoeken wij u contact op te nemen met GPRA en Compliance indien u zitting hebt in of wordt gevraagd om zitting te nemen in een adviesraad, commissie, werkgroep of soortgelijk orgaan van de federale, staats-, lokale of internationale overheid, aangezien een dergelijke functie mogelijk een interne beoordeling en goedkeuring vereist.

Meer info

Beleid inzake politieke activiteiten en lobbying

Beleid inzake nevenactiviteiten



Internationale zakelijke activiteiten

Moody's heeft het voorrecht in de hele wereld zaken te doen. We doen dit op ethisch verantwoorde wijze door integer te werk te gaan in de internationale handel en de wet na te leven.

ECONOMISCHE EN HANDELSSANCTIES

Omdat Moody's in verschillende landen werkzaam is, moeten we ons houden aan alle economische wet- en regelgeving inzake economische sancties en exportcontroles in de rechtsgebieden waar we actief zijn. Sancties, maatregelen en beperkingen kunnen per rechtsgebied verschillen. De regelgeving inzake economische sancties verbiedt of beperkt de handel met bepaalde personen, entiteiten, landen en regio's, of bedrijfstakken. Laat u nooit in met verboden transacties, met inbegrip van zakendoen met of diensten leveren aan:

- een persoon of entiteit (samen aangeduid als 'persoon') die zich bevindt, zich heeft georganiseerd of doorgaans verblijft in een rechtsgebied dat alomvattend aan sanctiemaatregelen is onderworpen;
- een entiteit die direct of indirect eigendom is (50% of meer) of, onder bepaalde sanctieregelingen, onder zeggenschap staat van een persoon of personen die zich in een volledig gesanctioneerd rechtsgebied bevindt;
- elke persoon die onderworpen is aan sancties in de vorm van blokkering of bevriezing van vermogensbestanddelen, met inbegrip van entiteiten die direct of indirect (voor 50 % of meer) in eigendom zijn van, of, in het kader van bepaalde sanctieregelingen, onder zeggenschap staan van een of meer personen die aan deze sancties zijn onderworpen; of
- een persoon waarbij het zakendoen met die persoon of het leveren van dergelijke diensten aan die persoon verboden is op grond van de regelgeving inzake economische sancties.

EXPORTCOMPLIANCE

Als uw werk te maken heeft met de export of wederexport van goederen, inclusief software die gebruikmaakt van encryptietechnologie, moet u er rekening mee houden dat er mogelijk wettelijke vereisten van toepassing zijn.

Neem contact op met de juridische afdeling van Moody's via economicsanctions@moodys.com als u:

- twijfelt of er exportcontroles van toepassing zijn op goederen, technologie of software;
- advies nodig heeft over de lokale exportwetgeving;
- van plan bent om software met behulp van encryptietechnologie over te dragen naar een land buiten de Verenigde Staten.

INTERNATIONALE BOYCOTS

Houd rekening met de antiboycotwetten van de Verenigde Staten die voornamelijk gericht zijn op het verbieden van medewerking aan de door de Arabische Liga en bepaalde andere landen gesteunde boycot tegen Israël, maar die ook in andere gevallen van toepassing kunnen zijn. Deze wetten worden omschreven in de:

- Export Administration Regulations (EAR) (exportvoorschriften van de Verenigde Staten) en
- Internal Revenue Code (IRC) (belastingwetgeving van de Verenigde Staten).

Andere landen waar Moody's zakendoet, kunnen mogelijk soortgelijke antiboycotwetten opleggen. Neem contact op met de juridische afdeling van Moody's om eventuele conflicten op te lossen die voortvloeien uit de antiboycotwetten en breng de juridische afdeling onmiddellijk op de hoogte van alle boycotgerelateerde verzoeken die u ontvangt.



BELASTINGEN

Moody's streeft ernaar aan zijn fiscale verplichtingen te voldoen. Als het bedrijf nalaat tijdig en nauwkeurig belastingaangifte te doen en de vereiste belastingen te betalen, stelt het zich bloot aan zware boetes.

IMMIGRATIE

Alle landen reguleren strikt de toegang van staatsburgers uit andere landen en het recht van personen uit andere landen om er te werken. Als u als manager overweegt een niet-staatsburger in dienst te nemen, moet u kennis nemen van de lokale vereisten en deze naleven, inclusief verplichtingen inzake visa en andere documentatie.

ZAKENDOEN IN NIEUWE LANDEN

Als ons bedrijf besluit activiteiten te beginnen in een land waar we momenteel niet bevoegd zijn om zaken te doen, kunnen er belangrijke juridische en fiscale gevolgen zijn.

Win advies in bij de juridische afdeling over deze en andere juridische kwesties die uit uw werk voortvloeien.

Internationale zakelijke activiteiten

De meest voorkomende economische sancties zijn ...

ALOMVATTENDE SANCTIEMAATREGELEN IN BEPAALDE RECHTSGEBIEDEN

Ze leggen beperkingen op aan een bepaalde geografische eenheid (of aan personen die zich daar bevinden). Onder de huidige sanctiemaatregelen van de Verenigde Staten gelden dergelijke beperkingen voor Iran, Noord-Korea, Cuba en de Krim-, Donetsk- en Loehansk-regio's van Oekraïne. Deze lijst kan te allen tijde worden gewijzigd. Neem contact op met de juridische afdeling voor de meest actuele lijst.

'OP LIJSTEN GEBASEERDE' SANCTIEMAATREGELEN

Ze verbieden transacties met bepaalde personen die op bepaalde watchlists staan, zoals:

- **de lijst met Specially Designated Nationals and Blocked Persons (SDN-lijst), die wordt bijgehouden door het Office of Foreign Assets Control (OFAC) van het Amerikaanse (VS) ministerie van Financiën**
- **de door de Europese Unie bijgehouden Consolidated Sanctions List**
- **de door het Foreign, Commonwealth & Development Office (FCDO) bijgehouden sanctielijst van het Verenigd Koninkrijk**

'AAN ACTIVITEITEN GERELATEERDE' SANCTIEMAATREGELEN

Ze leggen striktere beperkingen op waarbij bepaalde activiteiten met specifieke personen worden verboden.

Als u vragen heeft over economische sancties, kunt u contact opnemen met de juridische afdeling. U kunt ook de Integrity Hotline van Moody's gebruiken om mogelijke schendingen van de wet of onze beleidslijnen of procedures te melden.

Zie ons beleid inzake economische sancties en internationale handelscompliance voor meer informatie.

Meer info

Beleid inzake economische sancties en internationale handelscompliance



Bestrijding van witwaspraktijken

Als lid van de financiële sector heeft Moody's de verantwoordelijkheid om zijn steentje bij te dragen aan het bewaren van de integriteit in het financiële stelsel.

ILLEGAAL VERKREGEN FONDSEN WEREN

Witwassen is het verhullen van gelden die zijn verkregen uit criminele activiteiten, zoals drugshandel en smokkel, door het erop te doen lijken alsof ze uit legitieme bronnen zijn verkregen. Bij Moody's houden we ons aan alle toepasselijke wetten ter bestrijding van witwaspraktijken ('anti-money laundering' of AML) en de daarmee samenhangende vereisten, zoals verplichte kennis van de klant ('know your customer' of KYC) en verscherpte due diligence ('enhanced due diligence' of EDD), waar we ook werkzaam zijn.

De bedrijfsactiviteiten van Moody's stellen ons in het algemeen niet bloot aan het faciliteren van witwaspraktijken. In bepaalde rechtsgebieden kan de rol van Moody's in de financiële transacties van anderen ons echter wel onderwerpen aan de lokale wet- of regelgeving ter bestrijding van witwaspraktijken en vereisen dat we een antiwitwasprogramma opzetten. Om die reden heeft Moody's in die rechtsgebieden passende beleidslijnen en programma's ter bestrijding van witwaspraktijken geïmplementeerd.

Zelfs als een dergelijk programma niet vereist is, moeten we altijd alert zijn op tekenen van witwaspraktijken. Als u denkt dat een klant geld ontvangt uit illegale activiteiten of zich inlaat met het verbergen van de aard, de locatie, de bron, het eigenaarschap van of de zeggenschap over fondsen die bestemd zijn voor betalingen aan Moody's of verband houden met een transactie waarbij wij betrokken zijn, moet u dit onmiddellijk aan de juridische afdeling van Moody's melden.

Hoe werkt witwassen?

Er zijn drie stappen:

1. Illegaal verkregen fondsen worden in een legitiem financieel systeem ingebracht.
2. De geldsommen worden verplaatst om verwarring teweeg te brengen, soms door ze via meerdere rekeningen te sluizen.
3. Aanvullende transacties worden aangewend om de fondsen in het financiële systeem te integreren totdat ze 'schoon' lijken.



Overheidsonderzoeken en gerechtelijke procedures

Moody's streeft ernaar om te doen wat juist is, onder meer door zich te houden aan de wetgeving en samen te werken met overheidsonderzoeken.

INGAAN OP VERZOEKEN VAN DE OVERHEID

Net als de meeste organisaties wordt Moody's soms gevraagd om mee te werken aan een overheidsonderzoek. Moody's werkt zo nodig mee aan dergelijke onderzoeken, ongeacht of het verzoek afkomstig is van de Amerikaanse (VS) overheid of de overheid van andere landen, hun departementen en instanties, of gerechtelijke autoriteiten.

Hoewel Moody's meewerkt aan overheidsonderzoeken en ingaat op geldige juridische verzoeken, hebben we ook belangrijke belangen te beschermen. Zo moeten we altijd rekening houden met de vertrouwelijkheidsverplichtingen die we tegenover onze klanten hebben, inclusief of we bepaalde klanten op de hoogte moeten stellen wanneer we gevraagd of gelast worden om informatie over hen te verstrekken. Om Moody's te helpen in te gaan op geldige verzoeken, onze verplichtingen na te komen en nauwkeurige informatie te verstrekken, moet u de juridische afdeling op de hoogte stellen als u door een onderzoeker van de overheid wordt benaderd in verband met Moody's of een van onze klanten.

Dit mag u er in geen geval van weerhouden om bezorgdheid over mogelijke misstanden te melden aan de Integrity Hotline van Moody's, de juridische afdeling of een van de andere hulpbronnen die in deze gedragscode worden genoemd. Niets in deze gedragscode of in overeenkomsten met Moody's beperkt uw recht om aan overheids- of regelgevende instanties waarheidsgetrouwe openbaarmakingen te doen, die door de klokkenluidersbepalingen van de toepasselijke wetgeving worden beschermd.

Vergeet niet dat Moody's represailles tegen een werknemer verbiedt als deze te goeder trouw vermoedelijke misstanden meldt aan het bedrijf of de overheid, of meewerkt aan een overheidsonderzoek. Als u meent represailles te hebben ervaren omdat u te goeder trouw melding heeft gemaakt of aan een onderzoek heeft meegewerkt, moet u dit onmiddellijk melden aan de juridische afdeling of contact opnemen met de Integrity Hotline van Moody's.

CIVIELRECHTELIJKE PROCEDURES

Zoals alle bedrijven is Moody's soms betrokken bij civielrechtelijke procedures en kunt u worden benaderd door advocaten van bedrijven of anderen die een rechtszaak hebben aangespannen (of kunnen aanspannen) tegen het bedrijf of een van onze klanten. Als er contact met u wordt opgenomen door advocaten of vertegenwoordigers van derden, neem dan contact op met de juridische afdeling van Moody's voor advies voordat u reageert op vragen of informatie verstrekt over Moody's of onze klanten.

Als u helpt bij een onderzoek, mag u nooit:

- → **documenten vernietigen, verbergen of wijzigen, in afwachting van een verzoek van een overheidsinstantie of rechtbank;**
- → **liegen of misleidende verklaringen afleggen aan een onderzoeker van de overheid of in een verklaring of getuigenis;**
- → **iemand anders tot het plegen van deze handelingen aanmoedigen.**

INSTRUCTIES VOOR HET BEWAREN EN BEVEILIGEN VAN BESCHEIDEN

We hebben de plicht om documenten en andere bescheiden (in welke vorm ook) te bewaren gedurende termijnen die door de wetgeving en de beleidslijnen, procedures en regels van Moody's inzake het bewaren van bescheiden zijn bepaald.

In het kader van een overheidsonderzoek of een civiele rechtszaak kan Moody's een richtlijn inzake het bewaren van documenten (ook wel een 'bewaarplicht' genoemd) uitvaardigen aan alle betrokken werknemers die mogelijk over relevante documenten beschikken. Dat betekent dat de juridische afdeling u af en toe kan opdragen de gegevens waarover u mogelijk beschikt, te beveiligen. Als u dergelijke instructies ontvangt, mag u de daarmee samenhangende bescheiden niet vernietigen of afvoeren, ongeacht waar of hoe deze zijn opgeslagen. Als u dergelijke instructies niet heeft gekregen, maar van mening bent dat u beschikt over gegevens die verband houden met een dagvaarding of een hangende of geplande gerechtelijke procedure of een hangend of gepland overheidsonderzoek, moet u onmiddellijk contact opnemen met de juridische afdeling. Bewaar in die gevallen alle potentieel relevante bescheiden totdat de juridische afdeling u adviseert over de verder te volgen procedure. Als u kennis krijgt van een dagvaarding of een hangende of geplande gerechtelijke procedure of een hangend of gepland overheidsonderzoek tegen Moody's of een van onze klanten, moet u onmiddellijk contact opnemen met de juridische afdeling.

U moet daarnaast alle relevante bescheiden beveiligen die onder bewaarinstructies vallen, omdat ze anders mogelijk worden vernietigd of gewist (zoals voicemailberichten). Het vernietigen van dergelijke bescheiden, zelfs per ongeluk, kan het bedrijf ernstig schaden. Het vernietigen of vervalsen van bescheiden met de bedoeling een overheidsonderzoek, audit of inspectie te hinderen, kan leiden tot vervolging wegens belemmering van de rechtsgang. Als u niet zeker weet of bescheiden mogen worden vernietigd, moet u advies inwinnen bij de juridische afdeling van Moody's.

Houd er rekening mee dat deze bewaarregels ook van toepassing zijn op zakelijke bescheiden die u mogelijk opslaat buiten Moody's, met inbegrip van uw woning. U moet bescheiden die u buiten Moody's opslaat, op verzoek aan de juridische afdeling overhandigen. Als u beschikt over relevante elektronische bescheiden op uw pc, smartphone, tablet of ander elektronisch apparaat, kan Moody's u vragen om toegang te verlenen tot een dergelijk apparaat om de juridische afdeling of hun vertegenwoordiger in staat te stellen alle gegevens die verband houden met een lopend onderzoek of een lopende gerechtelijke procedure te extraheren.

Denk hierover na ...

Zijn mijn bestanden, memo's en e-mails vertrouwelijk?

Nee. Met uitzondering van bepaalde 'bevoorrechte' communicatie, moeten alle zakelijke bescheiden en computerbestanden, inclusief vertrouwelijke communicatie en documenten, mogelijk worden openbaar gemaakt aan wetshandhavingsinstanties of particuliere partijen in onderzoeken of gerechtelijke procedures. Het markeren van documenten met 'geheim' of 'vertrouwelijk' beschermt ze wellicht niet tegen openbaarmaking voor de rechter. Vraag de juridische afdeling van Moody's wanneer communicatie met een advocaat 'bevoorrecht' is en mogelijk tegen openbaarmaking is beschermd.



Onze hulpbronnen

Als u vragen heeft of advies nodig heeft, beschikt Moody's over de gewenste hulpmiddelen:

Om vragen te stellen of mogelijk wangedrag of andere ethische zorgen te melden

het People Team

de complianceafdeling

de juridische afdeling

de Integrity Hotline

wereldwijd beschikbaar, 24 uur per dag, zeven dagen per week, 365 dagen per jaar in meer dan 75 talen.



MOODY'S INTEGRITY HOTLINE

Online:
moodys.ethicspoint.com

Telefonisch: U kunt de Integrity Hotline rechtstreeks bereiken op de volgende locaties:

Verenigde Staten: 1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

België: 0800 14 375

Costa Rica: 0800 460 0141

Frankrijk: 0 800 99 23 64

Duitsland: 0800 180 8340

Hongkong: 800969419

India: 000 800 919 1504

Singapore: 8001207175

Verenigd Koninkrijk: 0800 102 6525

Telefonisch vanuit alle andere rechtsgebieden: Ga naar moodys.ethicspoint.com en selecteer het land waar u zich bevindt in het vervolgkeuzemenu. Scrol naar beneden en klik op de link 'Klik hier om verbinding te maken' om telefonisch verbinding te maken met de Integrity Hotline.

HET PEOPLE TEAM

Maral Kazanjian
Chief People Officer
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Verenigde Staten
Telefoon: +1 (212) 553-3422
Maral.Kazanjian@moodys.com

Nejiba Chekir
Vice President, HR Regional Partner
77 Esplanade du Général de Gaulle
La Défense
92800 Puteaux
Frankrijk
Telefoon: +33 (602) 138-785
Nejiba.Chekir@moodys.com

Maggie Li
Vice President, People Business Partner
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hongkong
Telefoon: +852 3758-1388
Maggie.Li@moodys.com

DE JURIDISCHE AFDELING

Richard Steele
Senior Vice President & General Counsel
400 Howard Street, Suite 400
San Francisco, CA 94105
Verenigde Staten
Telefoon: +1 (415) 874-6113
Rich.Steele@moodys.com

INTERNE AUDIT

Chelsey Remme
Managing Director, Chief Audit Executive
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Verenigde Staten
Telefoon: +1 (212) 553-0205
Chelsey.Remme@moodys.com

DE COMPLIANCEAFDELING

Andrew Weinberg
Chief Compliance Officer
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Verenigde Staten
Telefoon: +1 (212) 553-3478
Andrew.Weinberg@moodys.com

Jennifer San Cartier
Designated Compliance Officer
Moody's Ratings Americas/Global Coordination
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Telefoon: +1 (212) 553-7927
Jennifer.SanCartier@moodys.com

Elaine Cheung
Regional Head, Moody's Ratings APAC Compliance
71 Robinson Road
Unit #05-01
Singapore 068895
Telefoon: +65 6311 2647
Elaine.Cheung@moodys.com

Barbara Sullivan
Regional Head, Moody's Ratings EMEA Compliance
10 Gresham Street
London EC2V 7AE
Verenigd Koninkrijk
Telefoon: +44 20 7772-5357
Barbara.Sullivan@moodys.com

Jonathan Ferguson
Head, Moody's Analytics Compliance
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
Verenigde Staten
Telefoon: +1 (347) 205-5892
Jonathan.Ferguson@moodys.com

Onze beleidslijnen

De waarheid maakt integraal deel uit van wie we zijn. We doen wat juist is, niet wat gemakkelijk is. Ieder van ons heeft de plicht – tegenover onszelf, onze collega's en onze belanghebbenden en tegenover iedereen met wie we zakendoen – de duurzame reputatie van het bedrijf op het gebied van rechtmatig en ethisch verantwoord gedrag op te houden en te verbeteren.

Wat volgt, is een lijst met beleidslijnen en andere bronnen waarnaar in de gedragscode wordt verwezen. Dit is geen uitputtende lijst van het beleid van Moody. Bezoek onze intranetsite voor meer informatie.

AI Resource Hub

Antitrust- en concurrentiebeleid

Beleid inzake vertrouwelijke informatie en niet-openbare 'materiële' informatie

Procedures inzake 'due diligence' ter bestrijding van corruptie en contracteringsprocedures voor betrokken derden

Beleid ter voorkoming van gegevensverlies

Beleid inzake economische sancties en internationale handelscompliance

Beleid inzake geschenken, entertainment en bestrijding van omkoping

Wereldwijd beleid ter voorkoming van geweld op de werkplek

Interacties met werknemers van concurrenten – procedure

Beleid inzake IT-gebruik

Beleid inzake betrokkenheid van niet-werknemers

Beleid inzake elektronische communicatie van Moody's Ratings

Beleid inzake de scheiding Moody's Ratings – Moody's Analytics

Beleid voor externe belangen

Beleid inzake persoonsgegevens

Beleid inzake de bewaring van persoonsgegevens

Beleid inzake persoonlijke relaties en nepotisme

Beleid inzake politieke activiteiten en lobbying

Beginselen voor AI van Moody's

PurposeFirst- en telewerkbeleid

Beleid inzake de handel in effecten

Scheiding van beoordelingspersoneel en commerciële activiteiten en informatie

Beleid inzake sociale media

Reis- en entertainmentbeleid

Beleid voor video-opnamen en opnamen van audiogesprekken



MOODY'S

ONZE WAARDEN WAARMAKEN

Code van zakelijk gedrag

OKTOBER 2026