MOODY'S

VIVENDO NOSSOS VALORES

Código de Conduta para Negócios

OUTUBRO DE 2026





Sumário

POR ROB FAUBER

NOSSOS VALORES

NOSSO CÓDIGO

Introdução ao nosso Código 5
Nossas responsabilidades 6
Como procurar ajuda e fazer denúncias 7
Não retaliação 8
Administração do Código 9

NOSSA EQUIPE

Práticas trabalhistas justas 11
Relacionamentos pessoais e nepotismo 14
Saúde e segurança 15
Privacidade de dados 17

NOSSAS RELAÇÕES

Negociação justa 19
Contratação de consultores e prestadores de serviços 19
Antitruste e concorrência 20

NOSSA COMPANHIA

Registros precisos de negócios 22
Engano e fraude 23
Conflitos de interesses 24
Recebimento de presentes, entretenimento e outras ofertas 26
Informações confidenciais 27
Propriedade intelectual 30
Uso de recursos da Companhia 31
Uso de dispositivos pessoais e mídias sociais 33

NOSSA RESPONSABILIDADE

Insider trading e abuso de mercado 35
Combate ao suborno e à corrupção 37
Atividades políticas 38
Operações de negócios internacionais 39
Prevenção à lavagem de dinheiro 41
Investigações governamentais e litígios 42

NOSSOS RECURSOS

NOSSAS POLÍTICAS

Por Rob Fauber

Na Moody's, unimos as mentes mais brilhantes para transformar os riscos de hoje nas oportunidades de amanhã. À medida que os riscos se tornam mais complexos e inter-relacionados, organizações em todo o mundo recorrem a nós para análises e soluções ousadas, claras e perspicazes. Para fazer isso de forma eficaz, precisamos viver os nossos valores e mostrar que a confiança e a integridade estão no cerne de todas as decisões que tomamos e ações que realizamos.

Nossas pessoas são o alicerce do nosso sucesso e investimos em ajudar cada uma a atingir seu potencial máximo. Todos temos a obrigação de preservar a confiança por meio da integridade e reforçar a reputação de longa data da Companhia em termos de conduta legal e ética. No fim das contas, cada um de nós é responsável pelas nossas ações e devemos impor padrões rigorosos a nós mesmos. O Código de Conduta para Negócios da Moody's nos mostra o caminho e reafirma nosso compromisso compartilhado com o comportamento ético.

Considere o Código como um guia para suas atividades diárias como funcionário da Moody's. Ele define claramente nossas expectativas em relação à conduta ética e ajuda você a agir de maneira consistente com nossas políticas e valores. É sua responsabilidade ler o Código com atenção, consultá-lo com frequência e se manifestar sobre quaisquer dúvidas ou preocupações que possa ter. Nenhum Código consegue responder a todas as perguntas ou fornecer orientações sobre todos os assuntos. Se você tiver uma dúvida que o Código não aborda diretamente, há uma variedade de recursos fornecidos no Código para você encontrar ajuda.

Na Moody's, pensamos no longo prazo. Em 1909, nosso fundador, John Moody, teve uma visão de ampliar o acesso à informação. Ainda hoje nos inspiramos nisso e, ao incorporar o Código e viver os nossos valores, podemos continuar a desenvolver tudo o que conquistamos e olhar para o futuro com confiança. Obrigado por tudo que você faz pela Moody's e por nossos clientes.

ROB FAUBER
Presidente e CEO
Moody's Corporation



Nossos valores

Invista em cada relacionamento
Criamos uma experiência de classe mundial para nossos funcionários e clientes.

Promova diferentes perspectivas
Valorizamos diversas opiniões para chegar a decisões mais inteligentes.

Lidere com curiosidade
A curiosidade nos mantém à frente.

Transforme informações em ações
Entregamos resultados claros.

Preserve a confiança por meio da integridade

A confiança é parte integrante de quem somos.

Nosso Código

A Moody's espera que cada um de nós – funcionários de todos os níveis e diretores da Companhia – mantenha os mais altos padrões de integridade e ética todos os dias, em tudo o que fazemos.

Introdução ao nosso Código 5
Nossas responsabilidades 6
Como procurar ajuda e fazer denúncias 7
Não retaliação 8
Administração do Código 9



Introdução ao nosso Código

Nosso Código é o guia que seguimos todos os dias para conduzir nossos negócios e a nós mesmos com integridade.

VISÃO GERAL

A confiança é parte integrante de quem somos e optamos por fazer o que é certo em vez do que é fácil. Cada um de nós tem o dever – perante nós mesmos, nossos colegas, nossas partes interessadas e todos com quem fazemos negócios – de defender e melhorar a reputação de longa data da Companhia em termos de conduta legal e ética.

Este Código de Conduta para Negócios (o "Código") foi elaborado para ajudar você a compreender como aplicar esses princípios e manter os mais altos padrões de honestidade, integridade, bom senso e profissionalismo em seu trabalho diário. Como uma Companhia, a Moody's agradece e espera a total adesão de todos ao Código.

ESCOPO DO CÓDIGO

O Código descreve uma variedade de leis e políticas que podem afetar o seu trabalho e os problemas legais e éticos que podem surgir na sua função. Em alguns casos, você poderá constatar que as expectativas da Moody's vão além do que a lei exige ou permite. Se você não tiver certeza sobre a forma correta de proceder ou se tiver alguma dúvida sobre uma situação específica, fale com:

→ seu gestor;

→ outro gestor sênior;

→ um membro da Equipe de Pessoas;

→ o departamento de Compliance da Moody's; ou

→ o departamento Jurídico da Moody's.

É sempre melhor procurar aconselhamento o mais cedo possível – esperar pode apenas tornar o problema mais difícil de se resolver.

Principais termos

Ao longo do Código, você verá estes termos sendo empregados:

"MOODY'S" e "A COMPANHIA" – Refere-se à Moody's Corporation e suas subsidiárias integrais.

"MOODY'S RATINGS" – Refere-se a todas as entidades da Moody's que emitem ratings de crédito sob a marca "Moody's Ratings".

"MA" – Refere-se à Moody's Analytics.

"FUNCIONÁRIO" – Refere-se aos Funcionários e diretores da Moody's Corporation e todos os Funcionários de nossas subsidiárias integrais, incluindo Funcionários de meio período e temporários.

"PESSOAL DE RATING" – Refere-se aos funcionários da Moody's Ratings que participam (i) da determinação ou monitoramento de um Rating ou (ii) do desenvolvimento ou aprovação de procedimentos ou metodologias utilizadas para determinar um Rating.

A Moody's tem uma variedade de políticas em vigor relativas ao comportamento legal e ético. O Código não se destina a substituir essas políticas, mas sim resumi-las para você e explicar nossas expectativas. É por isso que é importante que todos os funcionários e diretores leiam e compreendam o Código, juntamente com nossas políticas, que podem ser encontradas na intranet da Moody's. Esteja ciente de que o Código pode ser revisado periodicamente, mas a versão mais recente estará sempre disponível na intranet da Moody's.

A Moody's faz negócios em todo o mundo, mas é impossível que um só documento abranja todos os requisitos legais de cada jurisdição em que atuamos. Por sermos uma companhia dos EUA, damos atenção especial a determinados requisitos legais dos EUA.

QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO?

Este Código se aplica aos diretores da Moody's Corporation e a todos os Funcionários das subsidiárias integrais da Moody's em todo o mundo, incluindo Funcionários de meio período e temporários. As subsidiárias controladas majoritariamente pela Moody's adotaram Códigos e políticas substancialmente semelhantes em consulta com os departamentos Jurídico e de Compliance da Moody's.

Independentemente de sua função na Moody's, espera-se que você leia e compreenda o Código e todas as políticas que se aplicam a você e às suas atividades. Lembre-se de que não toleraremos nenhuma transação de negócios ou outra atividade que viole o Código ou nossas políticas.



Importante

→ Este Código não constitui um contrato de trabalho ou uma garantia de continuidade de emprego. Também não cria quaisquer obrigações ou direitos para qualquer funcionário, diretor, cliente, fornecedor, concorrente, acionista ou qualquer outra pessoa ou entidade.

→ Os seus direitos como funcionário e os nossos direitos como empregador podem diferir dependendo de onde você trabalha, das regras da sua unidade empregadora e de qualquer contrato de trabalho que você possa ter.

→ Nos Estados Unidos e em alguns outros países, o emprego pela Companhia é um emprego ad nutum (a menos que acordado de outra forma por escrito).

→ Emprego ad nutum significa que você ou a Companhia podem rescindir seu emprego a qualquer momento, por qualquer motivo ou sem motivo algum, mas não por motivo ilegal.

→ Se as leis e requisitos locais entrarem em conflito com o Código, as leis da jurisdição se aplicarão aos Funcionários em tal jurisdição.

→ Se alguma coisa no Código entrar em conflito com o seu contrato de trabalho escrito, as disposições do seu contrato prevalecerão.

→ Caso a Moody's adote novas políticas ou revise políticas para torná-las mais restritivas do que este Código, tais novas disposições prevalecerão.

Nossas responsabilidades

Como membros da equipe da Moody's, estamos dedicados ao sucesso da nossa Companhia e comprometidos em cumprir as nossas responsabilidades compartilhadas.

RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

Observe padrões de negócios éticos. Preserve a confiança por meio da integridade e monitore, encaminhe e aborde proativamente quaisquer desafios éticos em nosso trabalho. Você deve se empenhar para manter os mais altos padrões de ética e integridade pessoal em todas as ações que realizar em nome da Moody's e em seus assuntos pessoais. No mínimo, isso significa cumprir os princípios e políticas estabelecidos neste Código e preservar os valores fundamentais da Moody's.

Cumpra as leis aplicáveis. Antes de mais nada, você tem o dever de sempre cumprir todas as leis e regulamentos que se apliquem ao nosso negócio. Nunca realize qualquer ação em nome da Moody's, de suas subsidiárias ou de si mesmo que viole qualquer lei ou regulamento aplicável. Cumprir a lei não apenas é uma boa prática de negócios, mas também ajuda a prevenir as consequências de violações, como multas, penas de prisão, ações judiciais, medidas disciplinares e/ou rescisão do seu contrato de trabalho.

Manifeste-se ou procure aconselhamento. Todos os Funcionários devem levantar problemas ou preocupações que surjam. Você pode discutir problemas com seu próprio gestor ou outro gestor, ou pode entrar em contato com a Equipe de Pessoas, o Departamento de Compliance ou o Departamento Jurídico. E, se quiser denunciar algo anonimamente, você sempre pode usar a Linha Direta de Integridade.

RESPONSABILIDADES ADICIONAIS DOS GESTORES

Lidere pelo exemplo, preserve a confiança por meio da integridade e aja sempre com ética. Como gestores, esperamos que vocês reforcem a importância do comportamento ético com suas equipes e garantam que seus subordinados entendam o que a Moody's espera. A confiança é parte integrante de quem somos. Juntos, damos continuidade ao nosso legado de 115 anos fazendo sempre a coisa certa, porque isso nos leva ao melhor resultado para todos.

Encaminhe problemas quando surgirem. Incentivamos os Funcionários a discutirem e encaminharem preocupações aos gestores. Como gestor, você deve manter linhas de comunicação abertas e orientar os outros para que busquem ajuda quando precisarem, e você deve encaminhar assuntos conforme apropriado. Se você estiver em dúvida sobre como escalar um problema, entre em contato com a Equipe de Pessoas, com o Departamento de Compliance ou com o Departamento Jurídico para obter orientação.

Fique atento a condutas discriminatórias, de assédio ou de retaliação. Se você observar ou suspeitar de conduta discriminatória, de assédio ou de retaliação, denuncie imediatamente à Equipe de Pessoas, ao Departamento de Compliance ou ao Departamento Jurídico. Os gerentes desempenham um papel fundamental na comunicação desses tipos de preocupações e devem escalá-las à Equipe de Pessoas, ao Departamento de Conformidade ou ao Departamento Jurídico.

Os gestores que não escalarem esses tipos de preocupações de forma adequada poderão estar sujeitos a investigação e/ou medidas disciplinares, podendo chegar à demissão.

Tome boas decisões

A forma certa de proceder pode nem sempre ser clara. O Código é o melhor lugar para encontrar ajuda, mas, se você ainda não tiver certeza, pergunte a si mesmo:



Se você puder responder "**sim**" a cada pergunta, a ação provavelmente é aceitável. Mas, se pelo menos uma resposta for "não" ou "talvez", pare e **peça ajuda**.

Como procurar ajuda e fazer denúncias

A Moody's está comprometida em promover e manter uma cultura na qual todos se sintam à vontade para falar.

POLÍTICA DE PORTAS ABERTAS

Na Moody's, incentivamos e facilitamos conversas abertas e a colaboração e monitoramos proativamente quaisquer desafios éticos em nosso trabalho para que possamos enfrentá-los. Ao fazê-lo, criamos um ambiente de trabalho mais produtivo, coeso e agradável. Por esse motivo, apoiamos a comunicação a portas abertas e incentivamos você a tentar resolver preocupações, problemas ou questões que envolvam seu ambiente de trabalho:

→ mantendo discussões francas com seu gestor ou outros gestores seniores;

→ apresentando feedback durante sua avaliação de desempenho ou em conversas periódicas sobre desempenho; e/ou

→ participando da Pesquisa de Engajamento Empresarial.

Se precisar de orientação adicional, você também pode entrar em contato com:

→ A Equipe de Pessoas

→ O Departamento de Compliance

→ O Departamento Júridico

Ao abordar seu gestor, você pode esperar que:

→ Seu gestor reservará tempo para discutir problemas ou preocupações no local de trabalho.

→ Você terá um ambiente seguro para conversar, livre de distrações.

→ Você não estará sujeito a retaliação.

As conversas a portas abertas são confidenciais?

Reconhecemos a importância de manter a confidencialidade quando você compartilha preocupações, mas, em alguns casos, isso pode não ser possível, especialmente se impedir uma investigação ou violar a lei. Os detalhes sobre as preocupações relatadas serão compartilhados apenas com quem precisar conhecê-los ou conforme exigido por lei ou por nossas políticas.

COMO DENUNCIAR POSSÍVEIS VIOLAÇÕES

Precisamos da sua ajuda para manter os nossos padrões éticos. Isso significa denunciar se você acredita que um Funcionário da Moody's violou a lei local, estadual ou federal, a lei de qualquer país estrangeiro, ou nosso Código ou políticas. Incentivamos você, não importa onde trabalhe, a denunciar suspeitas de má conduta para:

→ A Equipe de Pessoas

→ O Departamento de Compliance

→ O Departamento Jurídico

→ A Linha Direta de Integridade

Embora ninguém vá enfrentar retaliação por fazer uma denúncia em boa-fé sobre suspeitas de má conduta, denúncias impróprias ou abusivas podem levar a medidas disciplinares, podendo chegar à demissão, sujeito à legislação aplicável.

Como denunciar na União Europeia (UE)

Dado que as leis e regulamentações da UE diferem das dos Estados Unidos, as regras de denúncias também diferem. Por exemplo:

→ **A Moody's não exige que os Funcionários em determinados países europeus denunciem todas as suspeitas de má conduta devido aos requisitos empregatícios e de proteção de dados nesses países.**

→ **Os Funcionários da Moody's Ratings na UE devem denunciar imediatamente qualquer conduta que considerem que possa ser ilegal.**



Como procurar ajuda e fazer denúncias

LINHA DIRETA DE INTEGRIDADE

A Linha Direta de Integridade da Moody's está disponível para todos os Funcionários da Moody's em todo o mundo, 24 horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano. Serviços de tradução estão disponíveis em mais de 75 idiomas, incluindo os idiomas falados em todos os países onde a Moody's possui escritórios.

Você pode entrar em contato com a Linha Direta de Integridade:

On-line: moodys.ethicspoint.com

Por telefone: Para as seguintes localidades, você pode acessar a Linha Direta de Integridade diretamente por estes números de telefone:

Estados Unidos: 1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

Bélgica: 0800 14 375

Costa Rica: 0800-460-0141

França: 0 800 99 23 64

Alemanha: 0800 180 8340

Hong Kong: 800969419

Índia: 000 800 919 1504

Singapura: 8001207175

Reino Unido: 0800 102 6525

Para ligar de outras localidades, consulte Nossos Recursos ou acesse moodys.ethicspoint.com para obter instruções.

Se você estiver usando um telefone celular, você pode acessar uma versão do site para dispositivos móveis usando o código QR mostrado ou acessando moodysmobile.ethicspoint.com.

Embora você possa relatar preocupações anonimamente, fornecer seu nome pode reduzir o tempo que a Moody's levará para analisar e responder à sua preocupação. Todas as denúncias são tratadas de forma confidencial, na medida do razoavelmente possível e de acordo com a legislação aplicável.

Como denunciar questões contábeis

A Moody's está comprometida em cumprir as leis de valores mobiliários, regras, regulamentos, normas contábeis e controles contábeis internos especiais que se aplicam a nós. Se você tiver dúvidas sobre:

- **Contabilidade**
- **Controles contábeis internos**
- **Assuntos de auditoria**

Você deve comunicá-las imediatamente aos departamentos de Auditoria Interna, Compliance ou Jurídico ou pela Linha Direta de Integridade.

Não retaliação

Ninguém na Moody's deve temer retaliação por nos informar sobre suas preocupações.

A Moody's respeita o direito de cada Funcionário de denunciar violações em potencial ou suspeitas de violações de leis ou regulamentos, do Código ou de outras políticas da Companhia em boa-fé ou de fornecer informações sobre uma reclamação. Não toleraremos retaliações contra qualquer Funcionário por se envolver em tais atividades protegidas.

A retaliação é contrária à política da Moody's e potencialmente ilegal. Embora a retaliação possa assumir muitas formas, ela pode incluir:

- Medida empregatícia adversa contra alguém que faça uma reclamação em boa-fé ou que participe ou auxilie em uma investigação.
- Tentativas de desencorajar um trabalhador a fazer ou apoiar uma reclamação.

Se você acredita ter sofrido retaliação, comunique imediatamente suas preocupações à Equipe de Pessoas, ao Departamento de Compliance, ao Departamento Jurídico ou à Linha Direta de Integridade.

Levamos a retaliação a sério

Qualquer pessoa que tenha retaliado alguém por ter feito uma denúncia em boa-fé sobre uma suspeita de violação da lei, do Código ou das políticas da Companhia poderá enfrentar medidas disciplinares, podendo chegar à demissão.



Administração do Código

Nosso Código é mais do que um documento que lemos no primeiro dia de trabalho. É o recurso ao qual recorremos sempre que temos um problema no nosso local de trabalho.

A Moody's exige periodicamente que os Funcionários certifiquem que leram o Código, compreenderam-no e concordaram com os seus termos. Além disso, como parte do processo de certificação, também lhe damos a oportunidade de comunicar quaisquer atividades ou eventos não relatados anteriormente que possam violar o Código.

INTERPRETAÇÃO

O Diretor Jurídico da Moody's é responsável por interpretar e aplicar o Código a situações específicas. Se você tiver alguma dúvida sobre como o Código deve ser interpretado ou aplicado, entre em contato com o Departamento Jurídico da Moody's.

INVESTIGAÇÃO DE SUSPEITAS DE VIOLAÇÃO

A Moody's realizará uma investigação rápida, justa e imparcial de todas as denúncias de suspeitas de violação do Código, conforme necessário, a menos que uma investigação seja proibida pelas leis aplicáveis. Os Funcionários são obrigados a cooperar de forma plena e verdadeira, conforme necessário, com as investigações. Embora as investigações possam variar de caso para caso, elas geralmente incluem:

- → análise das alegações;
- → avaliação da necessidade de quaisquer ações provisórias para proteger a parte denunciante;
- → entrevista das partes relevantes;
- → obtenção e análise de documentos relevantes; e
- → preparação de um relatório.

A Moody's tomará então uma decisão com base em todas as evidências coletadas. Também manteremos a confidencialidade da investigação na medida do razoavelmente possível e conforme permitido por lei. A Moody's manterá a documentação escrita e os documentos associados em seus registros, de acordo com a legislação pertinente.

Importante

Você jamais deve realizar suas próprias investigações preliminares de problemas ou preocupações. Investigações geralmente envolvem questões jurídicas complexas, e agir por conta própria pode comprometer a investigação e afetar negativamente você e a Companhia.

Assim que a investigação for finalizada, a Moody's geralmente notificará o(s) denunciante(s) e o(s) sujeito(s) de que a investigação foi concluída. Dependendo das leis de proteção de dados em determinadas jurisdições, a Moody's pode ser obrigada a informar o sujeito de uma reclamação de que a reclamação foi apresentada e como exercer o seu direito de acesso e correção das informações. O sujeito da reclamação não conhecerá o nome do denunciante, a menos que exigido pelas leis locais.

Se a Moody's constatar que houve uma violação da lei ou do Código, tomaremos as medidas corretivas e/ou disciplinares apropriadas, podendo chegar à demissão, de acordo com as leis aplicáveis. Se também descobrirmos que um gestor sabia de uma conduta inadequada e não a denunciou, a Moody's tomará as medidas corretivas e/ou disciplinares apropriadas, podendo chegar à demissão, segundo as leis pertinentes.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO

A Moody's faz cumprir os princípios enunciados neste Código e em nossas políticas em todos os níveis da Companhia. Estamos empenhados em fazer tudo o que estiver ao nosso alcance para prevenir violações e interrompê-las o mais rápido possível quando as descobrirmos. Sujeito às leis e contratos aplicáveis, os Funcionários que violarem este Código ou nossas políticas e procedimentos poderão enfrentar medidas disciplinares, inclusive demissão.

Em alguns casos, podemos monitorar o cumprimento do Código e das nossas políticas por meio de auditorias periódicas, investigações ou outras revisões. Exigimos que qualquer pessoa ligada a tais processos coopere plenamente, forneça informações sinceras e precisas e responda a pedidos de certificações.



ISENÇÕES DO CÓDIGO

Embora algumas políticas da Companhia devam ser rigorosamente seguidas, em outros casos, pode haver exceções. Se você acredita que a dispensa de qualquer um dos princípios ou políticas deste Código é apropriada em um caso específico, entre em contato primeiro com o seu gestor. Se seu gestor concordar que uma dispensa é apropriada, você precisará obter a aprovação do Departamento Jurídico.

Se você for um diretor ou executivo da Moody's buscando uma isenção do Código, você deverá divulgar integralmente todos os fatos e circunstâncias relevantes ao Diretor Jurídico e ao Presidente do Comitê de Auditoria do Conselho de Administração. Qualquer isenção para diretores e executivos da Moody's deve ser aprovada pelo Conselho como um todo e divulgada imediatamente, na medida exigida por lei.

Nossa equipe

Na Moody's, somos uma equipe colaborativa e diversificada. Nós nos empenhamos para criar um ambiente inclusivo onde todos se sintam bem-vindos para serem quem são. Nosso objetivo é abordar cada interação com inclusão, cuidado e comprometimento para ajudar cada um a atingir seu máximo potencial. Está no cerne dos nossos valores respeitar e apoiar uns aos outros e preservar a dignidade de todos com quem trabalhamos.

Práticas trabalhistas justas 11
Relacionamentos pessoais e nepotismo 14
Saúde e segurança 15
Privacidade de dados 17



Práticas trabalhistas justas

A Moody's está comprometida em manter um ambiente de trabalho no qual todas as pessoas possam prosperar, sabendo que são valorizadas, respeitadas e bem-vindas.

AMBIENTE DE TRABALHO RESPEITOSO

Exigimos um ambiente de trabalho que respeite e proteja a dignidade das pessoas que trabalham para e com a Moody's. Espera-se que cada Funcionário aja com integridade, dignidade e justiça em todas as relações com a Companhia, com nosso pessoal, com os clientes, com outras partes interessadas e com o público em geral. Também esperamos que todos conduzam os negócios da Moody's de maneira profissional. Independentemente do status pessoal ou do nível profissional de uma pessoa na Moody's, todo indivíduo empregado pela Moody's, associado à Moody's ou que entre em contato conosco deve ser tratado com respeito. Todos nós temos a responsabilidade de evitar qualquer ação que possa, de forma razoável, ser considerada prejudicial ou que comprometa a integridade de nossos negócios, envergonhe ou humilhe outras pessoas, ou banalize ou desconsidere as contribuições de outras pessoas.

EMPREGADOR DE OPORTUNIDADES IGUAIS

O sucesso da Moody's sempre dependeu amplamente das nossas pessoas. Suas variadas perspectivas, origens e estilos individuais agregam valor à nossa Companhia e acreditamos que o papel de cada pessoa é vital para o nosso sucesso. Acreditamos também que a igualdade de oportunidades de emprego é essencial para o nosso sucesso contínuo - ela permite que todos desfrutem de oportunidades iguais e das recompensas que as acompanham.

Na Moody's, recrutamos, contratamos, empregamos, promovemos e remuneramos as pessoas com base nas qualificações e habilidades relacionadas ao trabalho. A Moody's também tem uma política de longa data de proporcionar um ambiente de trabalho que respeite a dignidade e o valor de cada um e que esteja livre de todas as formas de discriminação no emprego, inclusive assédio, com base em características protegidas por lei na respectiva jurisdição em que o funcionário está baseado.

O que são características protegidas?

Elas incluem traços pessoais como:

- → Raça
- → Cor
- → Sexo ou gênero
- → Idade
- → Religião ou crença religiosa
- → Nacionalidade
- → Ancestralidade
- → Cidadania
- → Estado civil
- → Orientação sexual
- → Identidade ou expressão de gênero
- → Informações genéticas
- → Deficiência física ou mental
- → Condição de militar ou veterano
- → E/ou qualquer outra característica protegida por lei

INCLUSÃO

A Moody's reconhece o papel vital que perspectivas diversificadas desempenham na promoção do nosso sucesso e na criação do nosso futuro. Acreditamos que uma força de trabalho composta por pessoas com ideias, origens e experiências variadas cria um ambiente que torna nossas decisões mais inteligentes, nossas opiniões mais fortes, nossos produtos mais inovadores e nosso local de trabalho mais acolhedor. Nossa cultura de inclusão e pertencimento é parte integrante de nossos valores e buscamos a participação e a opinião dos outros, independentemente de seu passado ou sua função.

A DISCRIMINAÇÃO E O ASSÉDIO SÃO PROIBIDOS

A discriminação e o assédio, incluindo assédio sexual e assédio discriminatório, violam muitas leis em todo o mundo e não serão tolerados na Moody's. Proibimos a discriminação contra Funcionários, candidatos a emprego, estagiários (remunerados ou não), não Funcionários, clientes, fornecedores e prestadores de serviços à Moody's no local de trabalho.



Práticas trabalhistas justas

ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual inclui o assédio com base no sexo, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero, condição de transgênero ou qualquer outra característica protegida pela lei pertinente.

Quais são alguns exemplos de assédio sexual?

- → Ameaça de ação empregatícia adversa se favores sexuais forem recusados
- → Exigências de favores sexuais em troca de tratamento favorável
- → Comentários, flertes, propostas ou avanços indesejados
- → Contato físico indesejado, como beliscar, dar tapinhas, beijar, abraçar ou agarrar
- → Assobios, olhares maliciosos, gestos inadequados ou comentários ofensivos
- → Piadas sexuais ou uso de linguajar sexualmente explícito ou ofensivo
- → Exibição de objetos ou imagens sexualmente sugestivos
- → Estereótipos sexuais
- → Lesão corporal ou agressão sexual, ou tentativa de cometer tais atos

A lista acima não visa a ser exaustiva.

O assédio sexual inclui conduta sexual indesejável, incluindo avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual, ou que sejam dirigidas a um indivíduo devido ao seu sexo ou gênero, quando:

- → a submissão a tal conduta é explícita ou implicitamente um termo ou condição para o emprego de um indivíduo;
- → a submissão ou rejeição de tal conduta é usada como base para decisões empregatícias que afetam o indivíduo; e/ou
- → tal conduta tem o propósito ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho profissional de um indivíduo, violar a dignidade de um indivíduo ou criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

O assédio sexual é proibido não importa o sexo do indivíduo assediado, se o indivíduo assediador e o indivíduo assediado são do mesmo sexo ou de sexos diferentes, ou se o Funcionário aceita ou rejeita a investida. Os Funcionários devem estar cientes de que, além de ser contrário à política da Moody's, o assédio sexual pode violar a lei e os Funcionários que se envolverem em tal conduta poderão ser pessoalmente responsabilizados de acordo com as leis locais.

OUTROS TIPOS DE ASSÉDIO DISCRIMINATÓRIO

Outros tipos de assédio discriminatório também são proibidos. Isso pode incluir conduta verbal ou física que menospreze ou demonstre hostilidade ou aversão a um indivíduo devido a uma característica protegida e que:

- → tenha como objetivo ou efeito violar a dignidade de um indivíduo, criando um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo; e/ou
- → tenha o propósito ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho profissional de um indivíduo.

Como reconhecer o assédio

Inclui

Condutas de natureza escrita, verbal ou física, tais como:

- → Apelidos ofensivos ou insultos
- → Ameaças
- → Intimidação
- → Piadas ou pegadinhas

ou

Qualquer ato hostil publicado ou espalhado em qualquer lugar nas instalações da Moody's ou que utilize recursos da Companhia, como e-mail ou conexão à Internet, para criar, enviar, receber ou armazenar material escrito, explícito ou assediador

Pode ser cometido por

Funcionários ou Não Funcionários, incluindo:

- → Superiores
- → Subordinados
- → Colegas de trabalho
- → Prestadores de serviços independentes
- → Trabalhadores temporários
- → Fornecedores
- → Clientes
- → Visitantes

(Quer um Funcionário ou Não Funcionário cometa assédio, a Moody's tomará as medidas apropriadas.)

Pode ocorrer

No escritório

ou

Fora do escritório (p. ex., em eventos externos relacionados a clientes ou à Moody's ou fora do expediente)

ou

Por meio de comunicações eletrônicas, como e-mail, correio de voz, mensagens de texto, mensagens instantâneas, ferramentas de colaboração, mídias sociais e Internet – mesmo em dispositivos pessoais e fora do expediente



Práticas trabalhistas justas

Como posso ajudar a Moody's a prevenir a discriminação?

Cada Funcionário tem o dever de cumprir as disposições deste Código e quaisquer políticas de discriminação e assédio aplicáveis. Esperamos que você denuncie imediatamente quaisquer violações suspeitas ou efetivas. Se você for gestor, demonstre seu compromisso com a nossa política intervindo, sempre que possível, para evitar o assédio e a discriminação. Se você tiver conhecimento ou receber uma denúncia de discriminação ou assédio, notifique imediatamente a Equipe de Pessoas, o Departamento de Compliance ou Jurídico ou a Linha Direta de Integridade. Esperamos que os supervisores e gestores denunciem suspeitas de discriminação ou assédio imediatamente. Deixar de reportá-los viola a política da Moody's e pode levar a medidas disciplinares, inclusive demissão.

O que devo fazer se acreditar que sofri ou testemunhei assédio?

A Moody's só poderá remediar essa conduta se tivermos conhecimento dela. Se você acredita ter observado ou sofrido assédio de qualquer tipo, denuncie o mais rápido possível para:

→ Seu gestor

→ A Equipe de Pessoas

→ O departamento de Compliance

→ O departamento Jurídico

→ A Linha Direta de Integridade por telefone (consulte Nossos Recursos para obter instruções sobre como ligar) ou on-line

O que acontece quando eu denuncio um ato de discriminação ou de assédio?

A Moody's investiga todas as denúncias de forma imediata, justa e imparcial. Também esperamos que os Funcionários cooperem conforme necessário em quaisquer investigações. Se concluirmos que ocorreu um ato de assédio ou de discriminação, a Moody's tomará as medidas corretivas e/ou disciplinares apropriadas, inclusive demissão, sujeito à legislação local, independentemente da senioridade ou cargo de qualquer pessoa envolvida. Tendo em vista que denunciar um ato de assédio ou de discriminação pode ser algo extremamente delicado, a Moody's mantém tais denúncias confidenciais na medida do razoavelmente possível sob a legislação aplicável.



Relacionamentos pessoais e nepotismo

Mantemos um alto nível de profissionalismo na Moody's e respeitamos os limites. Por isso, nunca permitimos que Relacionamentos Pessoais tenham um impacto negativo em nossa Companhia ou em nossa reputação.

Quando um Funcionário usa sua influência ou poder pessoal para ajudar ou prejudicar outro na obtenção de emprego, promoção, aumento salarial ou outros benefícios relacionados ao trabalho devido a um Relacionamento Pessoal, isso pode criar um conflito de interesses real, potencial ou percebido e/ou um ambiente de trabalho pouco profissional. Relacionamentos Pessoais entre determinados Funcionários também podem expor tanto a Companhia quanto os Funcionários envolvidos a constrangimento e/ou possíveis responsabilidades legais.

Portanto, sujeito à lei aplicável, a Moody's (i) proíbe qualquer membro da Equipe de Liderança Executiva ou do Conselho de Administração de ter um Relacionamento Pessoal com qualquer outro Funcionário da Moody's e (ii) impõe restrições ao emprego e contratação de indivíduos que tenham um Relacionamento Pessoal com um Funcionário da Moody's.

O que devo fazer se tomar conhecimento de um Relacionamento Pessoal ou me envolver em um?

Você deve comunicar imediatamente ao seu gestor e à Equipe de Pessoas a existência de qualquer Relacionamento Pessoal proibido pela Política de Relacionamentos Pessoais e Nepotismo. Qualquer gestor que tome conhecimento de um Relacionamento Pessoal dessa natureza, seja por meio de um Funcionário envolvido no Relacionamento Pessoal ou de outra fonte, deverá informar imediatamente a Equipe de Pessoas.

A não comunicação da existência de tais Relacionamentos Pessoais pode resultar em medidas disciplinares, podendo incluir a rescisão do contrato de trabalho, de acordo com a lei aplicável.

O que acontece depois que um Relacionamento Pessoal é comunicado?

Depois que um Relacionamento Pessoal proibido pela política da Moody's for comunicado, a Companhia determinará, a seu exclusivo critério, quais ações serão tomadas para evitar um conflito de interesses real, potencial ou percebido e/ou um ambiente de trabalho não profissional.

Sujeito à lei pertinente, tais ações podem incluir uma ou mais das seguintes: uma mudança nas responsabilidades dos indivíduos envolvidos no Relacionamento Pessoal; uma transferência de um ou ambos os indivíduos para outra linha de negócios ou departamento da Moody's; ou um ou ambos os Funcionários podem ser solicitados a deixar a Moody's.

O que se qualifica como "Relacionamento Pessoal"?

Para fins da Política de Relacionamentos Pessoais e Nepotismo da Moody's, os indivíduos em um Relacionamento Pessoal são parentes (por consanguinidade ou por casamento ou união estável), cônjuges, companheiros, indivíduos que coabitam e compartilham responsabilidades financeiras e/ou indivíduos em um relacionamento romântico e/ou sexual.

Saiba mais

Política de Relacionamentos Pessoais e Nepotismo



Saúde e segurança

A Moody's está comprometida em proteger a segurança, a saúde e o bem-estar de todos em nosso local de trabalho.

Cada um de nós na Moody's desempenha um papel fundamental para garantir um ambiente de trabalho seguro. Uma das coisas mais importantes que devemos fazer, como Companhia e como pessoas, é seguir todas as leis e regulamentos ambientais, de saúde e de segurança em todos os locais onde fazemos negócios, incluindo aqueles relacionados com emergências de saúde pública. Acreditamos que é nossa obrigação respeitar o meio ambiente nas comunidades onde atuamos e vivemos. Nós nos empenhamos para atuar de uma forma que proteja e preserve nosso meio ambiente e recursos naturais e mantenha um local de trabalho saudável, seguro e ambientalmente sadio.

VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO

Para preservar um local de trabalho seguro, a Moody's não tolera atos de violência no local de trabalho por parte de Funcionários, clientes, visitantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços independentes, estagiários, trabalhadores temporários ou outros indivíduos que façam negócios conosco.

Isso inclui quaisquer comportamentos que:

→ abusam, ameaçam ou intimidam outra pessoa; ou

→ afetam negativamente um indivíduo, seja física ou psicologicamente.

Se você sofreu ou suspeita de violência de qualquer tipo no local de trabalho, denuncie à Equipe de Pessoas, Segurança Corporativa ou ao Departamento Jurídico. Para obter mais informações, consulte nossa Política Global de Prevenção à Violência no Local de Trabalho.

A violência no local de trabalho pode acontecer...

→ **Em nossos escritórios**

→ **Em eventos externos relacionados à Moody's**

→ **Nos recursos tecnológicos da Moody's, como e-mail, correio de voz, acesso à Internet, mensagens instantâneas, ferramentas de colaboração e outros canais de comunicação**

Não importa onde a violência no local de trabalho aconteça, nós a proibimos na Moody's.

ABUSO DE SUBSTÂNCIAS

Esperamos que você conduza os negócios da Moody's livre da influência de quaisquer substâncias que prejudiquem sua capacidade de trabalhar com segurança e eficácia. Isso inclui:

→ álcool;

→ drogas ilegais;

→ substâncias controladas; ou

→ medicamentos prescritos (em algumas circunstâncias).

Embora saibamos que pode haver momentos em que bebidas alcoólicas são servidas em eventos patrocinados pela Moody's e em refeições ou eventos sociais relacionados a negócios, sempre pratique a moderação e aja de maneira profissional e responsável. O consumo excessivo de álcool em eventos relacionados ao trabalho ou qualquer comportamento inadequado nessas ocasiões pode resultar em ação disciplinar, podendo chegar até a demissão.

O que é proibido na Moody's?

Enquanto estiver nas instalações da Moody's ou trabalhando para nós, você não poderá:

→ Fabricar, distribuir, aviar, comprar, transferir ou transportar drogas ilegais ou substâncias controladas

→ Possuir ou usar drogas ilegais ou substâncias controladas sem receita médica

→ Abusar de álcool ou qualquer droga, inclusive medicamentos prescritos



Saúde e segurança

CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

Perseveramos e prosperamos diante da complexidade e sabemos que emergências podem acontecer a qualquer momento. Devemos estar prontos para gerenciar e manter nossas operações normais da melhor maneira possível. Seja uma emergência tecnológica, natural ou causada pelo homem, esperamos que você esteja atento, preparado, capaz de se adaptar a mudanças e enfrentar problemas difíceis até encontrarmos uma resposta clara. Isso inclui seguir todos os planos da Moody's para a continuidade dos negócios, notificações de emergência, procedimentos de evacuação e trabalho remoto, se necessário.

Se você trabalha com fornecedores e outros parceiros de negócios, deverá estabelecer controles para limitar interrupções durante uma possível parada ou falha. Trabalhe continuamente para testar e melhorar esses planos e resolver quaisquer deficiências.

Saiba mais

Política Global de Prevenção à Violência no Local de Trabalho

Política de Uso de TI

Política PurposeFirst e de Trabalho Remoto

Trabalhar remotamente

Ao trabalhar remotamente, todos os Funcionários devem seguir a Política PurposeFirst e de Trabalho Remoto da Moody's, que requer que você (dentre outras coisas):

- → **Certifique-se de que o WorkWise reflita seu local de trabalho designado e trabalhe apenas no local de trabalho físico atribuído a você no WorkWise (a menos que você receba aprovação para trabalhar em outro local como parte do programa Work From Anywhere).**
- → **Se desejar usufruir do programa Work From Anywhere, cumpra integralmente os seus termos e condições.**
- → **Ao trabalhar remotamente, você permanece sujeito às políticas e procedimentos da Moody's, e deve cumprir seu horário normal de trabalho e estar totalmente disponível para se comunicar com seu gestor e outros Funcionários durante o horário normal de trabalho. Os Funcionários também devem administrar suas responsabilidades pessoais, incluindo o cuidado de filhos e dependentes, de uma forma que lhes permita cumprir suas responsabilidades profissionais.**



Privacidade de dados

Parte do respeito às pessoas é o respeito à sua privacidade. Por esse motivo, a Moody's está comprometida em cumprir as leis de privacidade e proteger as informações pessoais.

PROTEGER DADOS PESSOAIS

Informações pessoais são uma parte importante do nosso trabalho na Moody's. Quer os dados pessoais compartilhados conosco pertençam aos nossos Funcionários ou a terceiros, entendemos o nosso dever de mantê-los privados.

Como Funcionário da Moody's, é sua responsabilidade proteger e manter a confidencialidade de quaisquer dados pessoais que você venha a acessar durante e depois da sua relação com a Moody's. Siga cuidadosamente as leis de privacidade de dados aplicáveis, bem como a Política de Uso de TI, da Moody's, a Política de Dados Pessoais da Moody's, a Política de Prevenção de Perda de Dados da Moody's, a Política de Manutenção de Dados Pessoais e quaisquer outras políticas ou diretrizes da Moody's.

Quais são alguns exemplos de informações pessoais?

- → Nome
- → Informações de contato
- → Data de nascimento
- → Endereço IP e detalhes do computador
- → Endereço de e-mail
- → Fotografia
- → Detalhes de formação e qualificação
- → Estado civil
- → Número de dependentes
- → Detalhes do emprego, incluindo cargo, ausências, salário e benefícios
- → Avaliações de desempenho

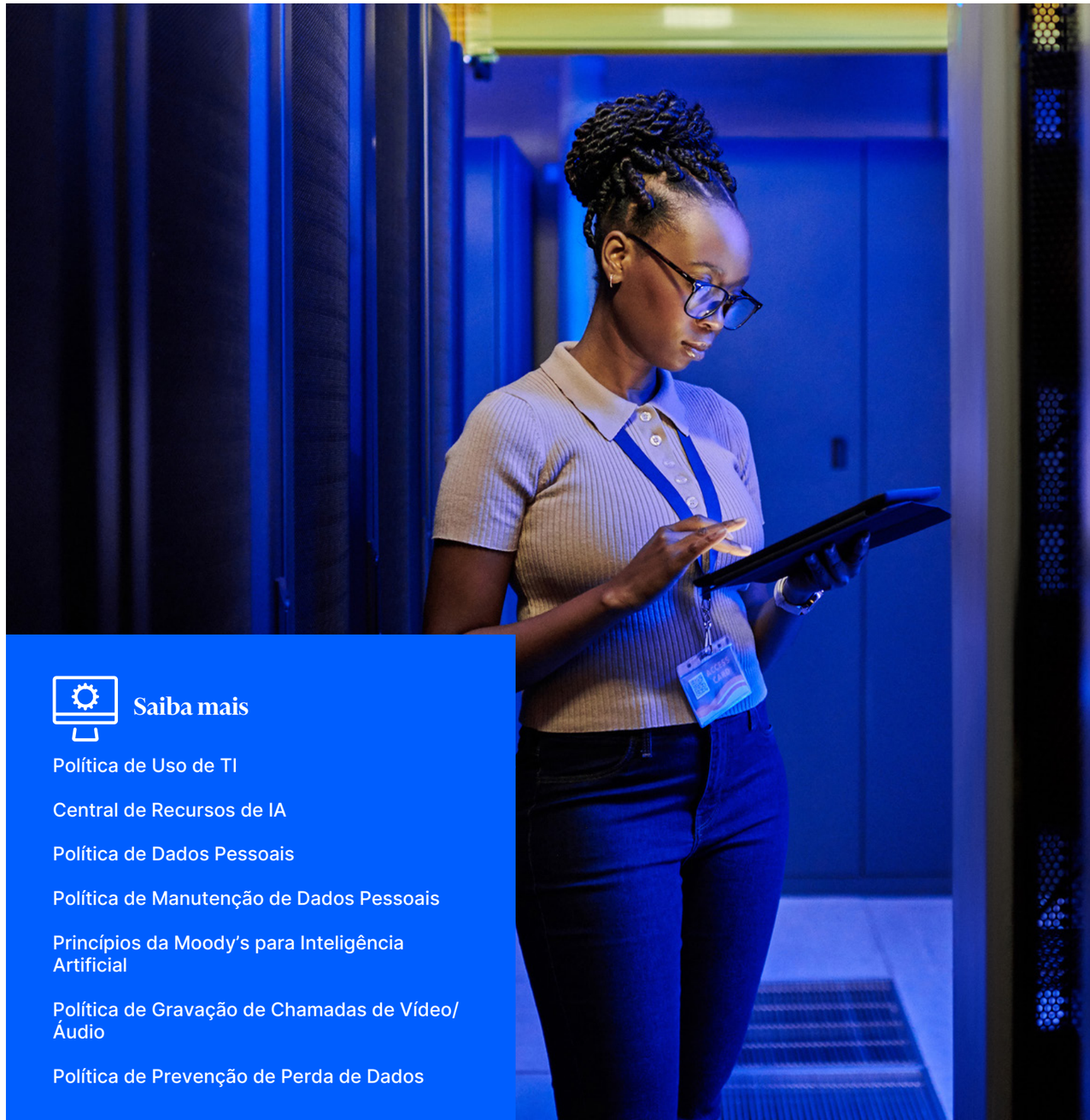
FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E GRAVAÇÕES

Pode haver momentos em que a Moody's ou um terceiro fotografe ou faça gravações de vídeo e/ou áudio de nossos Funcionários, para uso em conexão com os negócios da Moody's (inclusive em nossos materiais internos ou externos, em formatos eletrônicos e impressos, em nossos sites na intranet ou externos, ou nas mídias sociais). Informaremos a você quando você estiver participando de um evento que esteja sendo fotografado ou gravado e obteremos seu consentimento e conforme exigido por lei.

Para evitar assédio e a divulgação de informações materiais não públicas e/ou informações privadas, confidenciais ou proprietárias, os Funcionários não podem fazer gravações ou fotografias secretas ou não autorizadas enquanto estiverem desempenhando atividades relacionadas aos negócios da Moody's. As leis locais em muitas jurisdições também podem proibir a fotografia e/ou a gravação de vídeo ou áudio sem a permissão da pessoa que está sendo gravada. Para mais informações sobre gravações, consulte a Política de Gravação de Chamadas de Vídeo/Áudio.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

A inteligência artificial (IA) tem o potencial de transformar o modo como fazemos negócios e reconhecemos que essa transformação traz novos desafios. Como líder no uso seguro e responsável da IA, a Moody's estabeleceu um conjunto de princípios para promover uma cultura de implantação cuidadosa e responsável da IA. Os Princípios da Moody's para Inteligência Artificial refletem nosso compromisso com o uso seguro e responsável da IA.



Saiba mais

Política de Uso de TI

Central de Recursos de IA

Política de Dados Pessoais

Política de Manutenção de Dados Pessoais

Princípios da Moody's para Inteligência Artificial

Política de Gravação de Chamadas de Vídeo/Áudio

Política de Prevenção de Perda de Dados

Nossas relações

A forma como lidamos com os nossos clientes, parceiros de negócios e concorrentes molda a reputação da Moody's, gera confiança de longo prazo e, em última análise, determina o nosso sucesso.

Negociação justa 19

Contratação de consultores e prestadores de serviços 19

Antitruste e concorrência 20



Negociação justa

A Moody's tem uma reputação de longa data em termos de integridade. Construímos essa reputação quando agimos de forma justa e ética em todos os nossos relacionamentos.

SEGUIR AS REGRAS

A forma como lidamos com os clientes, parceiros de negócios, concorrentes e Funcionários da Moody's tem repercussões para a nossa Companhia, por isso agimos de forma justa em cada interação, solicitação e transação. Ao lidar com terceiros em nome da Moody's:

- → Nunca tire vantagem injusta dos outros por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações, adulteração de fatos relevantes ou qualquer outra prática de negociação desonesta.
- → Seja honesto sobre os serviços e recursos da Moody's. Nunca faça alegações falsas.
- → Se os clientes fizerem solicitações ou perguntas, seja responsivo e transparente – prometa apenas o que você pode cumprir.
- → Nunca atenda a uma solicitação para fazer algo que você acredita ser antiético, que possa comprometer a qualidade do nosso serviço ou que possa violar as políticas da Moody's ou a lei.



Contratação de consultores e prestadores de serviços

Consultores e prestadores de serviços atuam como uma extensão dos negócios da Moody's, por isso seguimos cuidadosamente as regras ao interagir com esses indivíduos.

FUNCIONÁRIOS COMO CONSULTORES/ CONVERSÃO DE CONSULTORES EM FUNCIONÁRIOS

Se você é um Funcionário atual da Moody's, sua função na Companhia está claramente definida. Você não pode ser contratado para trabalhar como consultor, prestador de serviço independente ou trabalhador temporário para a Companhia. Essa situação é conhecida como "duplo emprego", o que não permitimos na Moody's, independentemente de o trabalho a ser executado estar ou não relacionado às suas funções atuais, ou de o pagamento ser feito ou não fora das rotinas normais de folha de pagamento.

Esteja ciente de que, antes de contratar um ex-Funcionário da Moody's como consultor, prestador de serviços independente ou trabalhador contratado para a Companhia, você deve primeiro obter aprovação por escrito do Departamento Jurídico da Moody's. Consulte também o Departamento Jurídico e a Equipe de Pessoas em situações em que um consultor, prestador de serviços independente ou um trabalhador contratado atual ou antigo da Moody's deseje se tornar um Funcionário da Moody's.

PRESTADORES DE SERVIÇOS INDEPENDENTES/ TRABALHADORES TEMPORÁRIOS

Se você quiser contratar qualquer indivíduo ou entidade para prestar serviços à Moody's, inclusive como consultor, trabalhador contratado ou prestador de serviços independente (incluindo recursos de aumento de pessoal), você deve seguir cuidadosamente as Diretrizes de Contratação de Não Funcionários da Moody's.

Saiba mais

Diretrizes de Contratação de Não Funcionários



Antitruste e concorrência

A Moody's acredita na concorrência livre e leal. Isso significa promover os nossos produtos e serviços e conquistar negócios com base na qualidade superior, preço e serviço que oferecemos aos nossos clientes, sem nunca recorrer a práticas comerciais anticompetitivas ou ilegais.

SEGUIR AS LEIS ANTITRUSTE E DE CONCORRÊNCIA

As leis antitruste e de concorrência proíbem uma série de práticas que impedem, restringem ou distorcem a concorrência livre e leal. Essas leis existem na maioria dos países onde a Moody's opera. A Moody's está comprometida em cumprir as leis antitruste e de concorrência aplicáveis e em defender os princípios da concorrência livre e leal em todas as nossas atividades comerciais. Não toleraremos nenhuma transação ou atividade comercial que viole as leis antitruste e de concorrência aplicáveis. Cada Funcionário é responsável pelo cumprimento das leis aplicáveis e das respectivas políticas da Moody's, incluindo a Política Antitruste e de Concorrência da Moody's.

Conforme observado nessa Política, na Moody's, nós não:

- → colaboramos com nossos concorrentes, a menos que autorizados a fazê-lo pelo Departamento Jurídico; ou
- → tentamos abusar da nossa posição no mercado, como tentando excluir concorrentes ou explorar nossos clientes por meios anticoncorrenciais.

Violações das leis antitruste ou de concorrência podem ter consequências graves para a Companhia, incluindo investigações potencialmente longas e perturbadoras, litígios civis, danos à reputação e multas. Também pode haver consequências significativas para as pessoas envolvidas, incluindo possíveis multas, penas de prisão e outras sanções. Como as leis antitruste e de concorrência são amplas em sua linguagem, elas não contêm uma lista definitiva de atividades anticoncorrenciais. Portanto, devemos estar atentos a possíveis implicações antitruste das atividades comerciais da Moody's. Entre em contato com o Departamento Jurídico caso identifique ou suspeite de conduta indevida ou de uma situação que possa violar a lei ou a política da Moody's. Consulte a Política Antitruste e de Concorrência da Moody's para obter mais informações.

Interações presenciais com concorrentes e seus Funcionários também podem potencialmente violar as leis antitruste e de concorrência aplicáveis. É por isso que certas interações com Funcionários de concorrentes exigem pré-aprovação do Departamento Jurídico. Para obter mais informações sobre como lidar com essas interações e quando e como buscar pré-aprovação, consulte Interações com Funcionários de Concorrentes - Procedimento.

O que pode constituir um "acordo" ou "colaboração"?

O que pode constituir um "acordo" ou "colaboração" segundo as leis antitruste e de concorrência é amplo. Não precisa ser um contrato escrito. Pode ser um acordo verbal ou mesmo uma "regra tácita" acordada. O fator determinante é se existe um entendimento comum entre as partes.

Pense nisto...

O que devo fazer se receber um e-mail com uma solicitação inadequada ou informações sensíveis do ponto de vista da concorrência de um concorrente?

Pare de ler o e-mail. Não responda nem encaminhe o e-mail para ninguém (exceto para o Departamento Jurídico) e siga as etapas estabelecidas na Política Antitruste e de Concorrência da Moody's.

Em uma mesa-redonda do setor, você encontra um funcionário de um concorrente. Ele sugere que "Devemos evitar reduzir nossos preços para competir uns com os outros neste ano – é melhor para todos". Isso é aceitável?

Não. Essa sugestão poderia ser interpretada como um convite para participar de uma colaboração anticompetitiva ilegal. Você deve rejeitar publicamente essa sugestão e informar o Departamento Jurídico, seguindo as etapas do Procedimento de Interações com Funcionários de Concorrentes e da Política Antitruste e de Concorrência da Moody's. Você nunca deve sugerir ou discutir nada que possa ser interpretado como um acordo para se envolver em conduta anticompetitiva.

Em outro evento, um funcionário de um concorrente começa a discutir seus planos e metas de vendas para o ano. Você poderia compartilhar os planos da Moody's?

Não. Planos e metas de vendas provavelmente constituem informações sensíveis do ponto de vista da concorrência. Você nunca deve trocar informações sensíveis do ponto de vista da concorrência com um concorrente sem a aprovação do Departamento Jurídico.

Uma nova contratada, que anteriormente trabalhava em uma empresa concorrente, ingressa na Moody's. Ela menciona que possui alguns documentos não publicados sobre preços e diz que deseja discutir as diferenças entre as duas empresas. Isso é aceitável?

A obtenção de informações de inteligência competitiva de terceiros não concorrentes (como ex-funcionários de concorrentes) ainda pode acarretar riscos potenciais relacionados à legislação antitruste e outros riscos legais. Você deve obter aprovação do Departamento Jurídico antes de se envolver em tal discussão.

Um colega de outra equipe de produtos o aborda e sugere uma abordagem conjunta a um cliente, na qual a Moody's se ofereceria para fornecer dois produtos distintos juntos com um desconto significativo. Isso é aceitável?

Como a vinculação ou o agrupamento de dois ou mais produtos pode suscitar preocupações antitruste em determinadas circunstâncias, você não deve se envolver em tal conduta sem a aprovação do Departamento Jurídico.

Você está negociando com um fornecedor de dados, e ele solicita que a Moody's concorde em adquirir esses dados exclusivamente dele. Podemos entrar em acordo?

Acordos de fornecimento exclusivo podem suscitar preocupações em matéria de concorrência, pois podem restringir a concorrência (neste caso, com os concorrentes do fornecedor). Você não deve celebrar tal acordo sem a aprovação do Departamento Jurídico.

Saiba mais

Política Antitruste e da Concorrência da Moody's

Interações com Funcionários de Concorrentes – Procedimento

Nossa companhia

Cada um de nós, em todos os níveis da Moody's, é uma parte interessada no sucesso de nossa Companhia.

Registros precisos de negócios 22
Engano e fraude 23
Conflitos de interesses 24
Recebimento de presentes, entretenimento e outras ofertas 26
Informações confidenciais 27
Propriedade intelectual 30
Uso de recursos da Companhia 31
Uso de dispositivos pessoais e mídias sociais 33



Registros precisos de negócios

Como nossos registros de negócios nos ajudam a tomar decisões críticas e estratégicas para a Moody's e a cumprir nossas obrigações, garantimos que eles permaneçam sempre precisos.

MANTER REGISTROS DE NEGÓCIOS PRECISOS

Os registros de negócios da Moody's devem ser sempre confiáveis, com nossos livros, registros e contas refletindo adequadamente todas as transações e outros eventos da Companhia. Como cada um de nós contribui para os registros da Moody's, todos temos a responsabilidade de seguir nossas políticas e procedimentos e garantir que nossos registros:

- → sejam preparados com precisão;
- → reflitam a verdadeira natureza das transações; e
- → sejam armazenados adequadamente.

Certifique-se de que cada transação esteja alinhada com a autorização geral ou específica da Moody's e com nossas políticas. Nunca falsifique ou altere os livros e registros financeiros e outros da Companhia. Nunca crie ou contribua para registros que tenham a intenção de enganar alguém ou ocultar algo. Alguns exemplos incluem:

- → fazer com que registros aparentem que pagamentos foram feitos a uma pessoa, quando na verdade foram feitos a outra;
- → apresentar relatórios de despesas que não refletem com precisão a verdadeira natureza das despesas; e
- → enviar resultados de vendas imprecisos ao departamento Contábil.

Qualquer Funcionário que crie ou ajude a criar registros enganosos ou falsificados poderá estar sujeito a enfrentar medidas disciplinares que podem incluir demissão, de acordo com a legislação aplicável. O envio de resultados financeiros falsos de qualquer tipo também viola este Código e pode resultar em acusações de fraude contra a Companhia e/ou indivíduos.

Por que a precisão é tão importante?

Registros precisos ajudam a Moody's a cumprir:

- → Os requisitos regulatórios de manutenção de registros e as políticas da Companhia
- → Nossa obrigação de fornecer ao público e aos governos em todo o mundo informações financeiras e outras divulgações completas, justas, oportunas e compreensíveis

Pense nisto...

Uma colega de trabalho me contou que seu esposo a acompanhou em uma viagem de negócios. Ela também apresentou um relatório de despesas que incluía dois jantares caros e ingressos para o teatro. Embora ela tenha afirmado que um cliente esteve com ela nesses eventos, acredito que ela estava realmente com o marido. O que devo fazer?

Você deve relatar suas preocupações imediatamente. É estritamente proibido enviar um relatório de despesas que identifique falsamente quem compareceu a um evento. Consulte a Política de Viagens e Entretenimento da Moody's para saber mais.

Saiba mais

Política de Viagens e Entretenimento

O que devo fazer se acreditar que um Funcionário falsificou um registro de negócios?

Se você tiver conhecimento de um registro de negócios potencialmente falsificado, fundos ou ativos ocultos, lançamentos falsos nos livros e registros da Moody's ou quaisquer pagamentos inapropriados, denuncie imediatamente ao Controller e ao departamento Jurídico ou à Linha Direta de Integridade.



Engano e fraude

A Moody's entende que atividades fraudulentas podem prejudicar nossos resultados financeiros e nossa reputação global. Devemos depender dos nossos talentos para ter sucesso – nunca de engano ou fraude.

CONFIANÇA POR MEIO DA INTEGRIDADE

Construir e manter a confiança está no cerne dos negócios da Moody's. Nossos clientes, acionistas e terceiros precisam saber que podem confiar no que fazemos e dizemos. É por isso que devemos ser honestos e transparentes em todas as nossas relações e nunca nos envolver em qualquer forma de fraude ou engano com um cliente, a Companhia ou qualquer outra parte, mesmo que isso possa beneficiar a Moody's ou um cliente da Moody's.

Para evitar qualquer sugestão de engano ou fraude:

- → Lembre-se de que uma declaração, por si só, pode ser enganosa, mesmo que cada afirmação nela contida, considerada separadamente, seja verdadeira.
- → Divulgue todas as informações adicionais ou qualificantes importantes. O não cumprimento dessa orientação pode configurar uma declaração falsa.
- → Nunca esconda a verdade ao fazer declarações.
- → Nunca alegue características de um produto ou serviço que ele não possui.
- → Seja capaz de provar quaisquer afirmações que você fizer sobre os produtos e serviços da Moody's e de nossos concorrentes.



O que é fraude?

Por trás de cada ato de engano ou fraude existe uma declaração que não é verdadeira ou que é enganosa. Essa atividade também visa a dar à pessoa que comete a fraude uma vantagem injusta.

Conflitos de interesses

Para proteger a reputação e a credibilidade de nossa Companhia, nossos interesses e atividades pessoais nunca devem influenciar as decisões que tomamos para a Moody's.

RECONHECER E EVITAR CONFLITOS

Como membro da equipe da Moody's, você tem a obrigação de conduzir os negócios da Moody's de forma honesta e ética. Isso inclui seguir as nossas políticas internas para administrar e mitigar adequadamente conflitos de interesses entre relacionamentos pessoais e profissionais.

Os conflitos de interesses podem ser reais ou potenciais e podem surgir em uma variedade de situações, incluindo:

Relações com fornecedores. Pode surgir um conflito de interesses quando o interesse ou a ligação de um Funcionário a um fornecedor possa entrar em conflito com os interesses da Moody's. A aquisição de todos os serviços e suprimentos deve ser feita com base na qualidade, no preço e no atendimento. Jamais devemos escolher um fornecedor com base em sua condição de cliente ou em qualquer conexão pessoal que um Funcionário possa ter com o fornecedor. Você não poderá participar da seleção de um fornecedor se você ou um parente imediato tiver um interesse pessoal ou outro interesse significativo no fornecedor.



Interesses em entidades externas. As atividades externas ou os interesses de negócio de um Funcionário podem entrar em conflito com suas funções na Moody's ou com os interesses da Moody's. Lembre-se: qualquer decisão de fazer negócios com pessoas físicas ou jurídicas deve basear-se exclusivamente nos melhores interesses da Moody's.

→ Não selecione fornecedores, parceiros de negócios ou prestadores de serviços nem tome decisões (incluindo a participação no processo de rating) para qualquer entidade se você, um parente imediato (p. ex., cônjuge, parceiro, pai, filho ou irmão) ou qualquer pessoa com quem você tenha um relacionamento próximo tiver um interesse significativo nessa entidade.

→ Não adquira qualquer participação em uma entidade que possa criar um conflito de interesses sem primeiro obter a aprovação do seu gestor. Em seguida, peça para o Departamento de Compliance analisar sua solicitação.

→ Se não tiver certeza se um interesse em uma entidade deve ser comunicado, divulgue-o ao seu gestor, que poderá decidir se o seu envolvimento com essa entidade seria apropriado e se você deve comunicá-lo ao Departamento de Compliance.

→ Para obter mais orientações sobre interesses externos, consulte nossa Política de Interesses Externos.

O que é um conflito de interesses?

Há um conflito quando seus interesses pessoais interferem de alguma forma nos interesses da Companhia.

Divulgar conflitos

FUNCIONÁRIOS: Você deve divulgar quaisquer conflitos de interesses reais ou potenciais para que a Moody's possa determinar como (se possível) mitigar o conflito. Se você não tiver certeza se uma situação específica cria um conflito de interesses, discuta o assunto com seu gestor ou entre em contato com o Departamento de Compliance.

EXECUTIVOS E DIRETORES: Regras especiais se aplicam aos Diretores Executivos e Conselheiros da Moody's. Antes de se envolver em uma conduta que crie um conflito de interesses real, aparente ou potencial, divulgue todos os fatos ao Diretor Jurídico e ao Presidente do Comitê de Auditoria do Conselho de Administração. Obtenha também aprovação prévia do Conselho de Administração.

Cargos em entidades externas. Quando um funcionário da Moody's atua como diretor executivo ou conselheiro, ou ocupa outro cargo em uma entidade externa, suas funções nessa entidade externa podem entrar em conflito com os interesses da Moody's. Você não pode aceitar tal cargo sem a aprovação prévia de seu gerente e a análise do Departamento de Compliance. Esteja ciente de que regras mais rígidas se aplicam aos Funcionários da Moody's Ratings e da Moody's Local, bem como aos Diretores e Executivos e Conselheiros da Moody's Corporation. Antes de aceitar um emprego em uma entidade externa, discuta o assunto primeiro com seu gestor para evitar conflitos e garantir o cumprimento da nossa política.

Emprego anterior. O emprego anterior de um Funcionário em um cliente, entidade classificada, fornecedor ou outro contato de negócios pode entrar em conflito com suas funções de trabalho na Moody's. Em uma situação como essa, você pode não ter permissão para participar de certas atividades relacionadas a um emprego anterior, pelo menos por determinado período de tempo.



Conflitos de interesses

Benefícios pessoais indevidos. Um conflito de interesses pode surgir quando um Funcionário ou um membro de sua família recebe benefícios pessoais indevidos devido ao seu cargo na Moody's. Tais benefícios podem incluir descontos, presentes, oportunidades ou outras vantagens que não seriam fornecidas se não fosse por seu cargo na Moody's e não são oferecidas a outros Funcionários em situação semelhante. Você não poderá aceitar benefícios que não tenham sido autorizados e aprovados pela Companhia, incluindo empréstimos ou garantias de obrigações pessoais oferecidas a diretores e executivos. Em caso de dúvidas relacionadas ao que pode constituir um benefício pessoal indevido, entre em contato com o departamento de Compliance.

Relacionamentos pessoais. Quando um Funcionário da Moody's tem um relacionamento pessoal com um funcionário de um cliente, entidade classificada, fornecedor ou outro contato de negócios, isso pode criar um conflito de interesses. Caso você se envolva ou tenha um relacionamento pessoal como esse, avise seu gestor e o departamento de Compliance para que avaliem a situação e orientem se alguma providência deve ser tomada para mitigar o conflito.

Viagens de negócios. Quando um Funcionário se beneficia indevidamente de recompensas de viagens pessoais, isso pode criar um conflito de interesses. Se você viajar a negócios da Moody's, siga a Política de Viagens e Entretenimento da Moody's e aproveite a menor tarifa possível e as acomodações oferecidas. Não escolha operadoras ou hotéis específicos com base apenas em suas preferências pessoais ou participação em um programa de recompensas se alternativas mais econômicas estiverem disponíveis.

Pense nisto...

Fui contratado recentemente como gestor de serviços de informação na Moody's. Há muitos anos, tenho um investimento privado em uma empresa de software, que agora vale US$20.000. Minha primeira tarefa será desenvolver especificações para a compra de um novo pacote de software, e a empresa na qual invisto é um dos fornecedores que a Moody's está considerando. Como não acredito que isso afete meu julgamento ou crie um conflito de interesses, posso deixar de revelá-lo?

Não. Você deveria ter divulgado esse investimento quando foi contratado pela Moody's. Se você fizer um investimento como esse depois de ser contratado, avise imediatamente ao seu gestor sobre sua participação nessa empresa. Seu gestor decidirá se você deve ser afastado dessa tarefa específica e/ou comunicar esse interesse externo. De modo geral, você não pode participar de decisões sobre a contratação de um fornecedor se tiver algum interesse pessoal (financeiro ou outro) nesse fornecedor.

Posso vender produtos para colegas de trabalho ou clientes da Moody's? E quanto a contribuições beneficentes?

A Moody's não permite que Funcionários façam solicitações a outros Funcionários ou clientes, para ganho pessoal, seja no horário de trabalho, no intervalo ou no almoço. Isso se aplica não apenas à venda de produtos, mas também à solicitação de presentes, entretenimento, convites sociais e outros benefícios pessoais. Também proibimos o uso de recursos da Companhia, incluindo telefones, e-mail e computadores, para atividades de negócios externas. OBSERVAÇÃO: Você pode solicitar contribuições beneficentes de outros Funcionários ou arrecadar fundos em nome de organizações beneficentes, desde que não solicite a subordinados. Lembre-se também de que você não pode usar os recursos tecnológicos da Moody's, incluindo o sistema de e-mail da Moody's, para solicitar contribuições.

Condutas permitidas e condutas proibidas com relação a atividades beneficentes

Ao se envolver em atividades beneficentes:

- → **Faça-o de forma independente, usando seu próprio tempo e recursos – não os da Moody's.**
- → **Não deixe que suas atividades interfiram em seu trabalho para a Moody's ou prejudiquem nossa reputação.**
- → **Não doe em nome da Moody's nem fale em nome da nossa Companhia, a menos que esteja autorizado. Não reembolsaremos você por doações pessoais.**
- → **Nunca pressione seus colegas de trabalho a apoiar ou doar para qualquer causa, seja apoiada pela Moody's ou não.**

Saiba mais

Política de Interesses Externos

Política de Viagens e Entretenimento



Recebimento de presentes, entretenimento e outras ofertas

Na Moody's, construímos relações de negócios alicerçadas na integridade e na confiança mútua. Jamais recorremos a ofertas indevidas para obter influência ou favor.

COMO RECONHECER OFERTAS INADEQUADAS

Aceitar presentes ou entretenimento de contatos de negócios é comum, mas, quando são inadequados, isso pode causar sérios problemas para a Moody's. Receber presentes, entretenimento ou qualquer coisa de valor de alguém que faz ou busca fazer negócios com a Moody's pode criar um conflito de interesses real, potencial ou aparente. Também pode levar a acusações de suborno. Por esse motivo, a Moody's limita estritamente os tipos de presente, entretenimento ou outras coisas de valor que os Funcionários podem aceitar de contatos de negócios.



Posso aceitar isso de um contato de negócios?

Presentes

Os Funcionários da Moody's (exceto o Pessoal de Rating, conforme discutido) podem aceitar presentes de negócios ocasionais, não monetários e de valor módico, inferior a US$ 50 por presente, não excedendo US$ 100 por ano de qualquer contato de negócios.

Nenhum Funcionário da Moody's pode aceitar:

- → Dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como um vale-presente ou cartão-presente
- → Qualquer item de qualquer valor quando oferecido para influenciar uma decisão da Moody's
- → Qualquer coisa que seja extravagante, luxuosa ou que exceda os costumes sociais ou de negócios, como um relógio de pulso de ouro ou uma caixa de champanhe fino
- → Qualquer coisa de valor que seja ocultada ou não oferecida de forma aberta e transparente
- → Qualquer coisa de um contato de negócios que ele tenha sido solicitado ou incentivado a oferecer

Se você receber uma oferta inadequada, recuse-a imediatamente e/ou devolva-a ao doador com o máximo de tato possível. Você pode mencionar este Código ao devolver a oferta e comunicar o fato ao seu gestor e ao departamento de Compliance.

Entretenimento

Todos os Funcionários da Moody's (exceto o Pessoal de Rating, conforme discutido) podem aceitar convites de contatos de negócios para participar de entretenimento (como refeições ou um evento esportivo), desde que o contato de negócios esteja presente e haja uma finalidade de negócios legítima.

Dependendo do valor do evento, pode ser necessário obter pré-aprovação do seu gestor e do departamento de Compliance. Consulte a Política de Presentes, Entretenimento e Combate ao Suborno para obter mais informações sobre as aprovações necessárias.

REGRAS PARA O PESSOAL DE RATING

O Pessoal de Rating não pode solicitar ou aceitar nada de valor de qualquer entidade avaliada ou de seus patrocinadores ou agentes.

O Pessoal de Rating só pode aceitar ofertas ocasionais e pequenas fornecidas no contexto de uma interação de negócios (como refeições leves, canetas e papel), desde que tais ofertas ocasionais e pequenas não excedam um valor de US$ 25 (ou o equivalente local) por pessoa, por interação de negócios, por dia. Para saber mais sobre as limitações de presentes, entretenimento ou outras coisas de valor para o Pessoal de Rating, consulte a Política de Presentes, Entretenimento e Combate ao Suborno. Se você tiver alguma dúvida sobre a aceitabilidade de qualquer oferta, procure orientação do departamento de Compliance antes de aceitá-la.

Presentes, entretenimento ou outras coisas de valor oferecidos ao Pessoal de Rating por qualquer outra entidade estão sujeitos às restrições para todos os demais Funcionários da Moody's.

Pense nisto...

E quanto a oferecer presentes? Há regras sobre quais presentes posso dar a contatos de negócios?

Para obter informações sobre quais presentes, entretenimento ou outras coisas de valor podem ser fornecidos a contatos de negócios da Moody's, consulte a seção Combate ao Suborno e à Corrupção .

Saiba mais

Política de Presentes, Entretenimento e Combate ao Suborno

Combate ao suborno e à corrupção

Informações confidenciais

As informações são essenciais para o nosso negócio e nossos relacionamentos, por isso as tratamos com cuidado e as protegemos contra uso indevido ou divulgação.

MANTER A CONFIDENCIALIDADE

No decorrer do seu trabalho para a Moody's, você poderá se deparar com informações confidenciais, incluindo:

→ informações de negócios internas da Moody's;

→ informações dos Funcionários; e

→ informações dos clientes.

Proteger as informações confidenciais nos ajuda a cumprir nossas obrigações legais e incentiva divulgações em boa-fé por parte dos clientes. A divulgação inadequada de informações confidenciais pode prejudicar a reputação da Moody's e violar leis, portanto, lembre-se de sua obrigação de proteger tais informações.



Como posso proteger informações confidenciais?

→ Como uma grande variedade de informações é confidencial, tenha cuidado e não divulgue informações antes de confirmar se são confidenciais.

→ Se você não tiver certeza se determinadas informações são confidenciais, entre em contato com seu gestor ou com o Departamento Jurídico da Moody's.

→ Somente compartilhe informações confidenciais com outros Funcionários da Moody's quando houver um propósito de negócios válido para que conheçam as informações e em conformidade com as políticas que se apliquem.

→ Não discuta informações confidenciais com terceiros, incluindo familiares ou conhecidos de círculos profissionais ou sociais, ou em locais onde você possa ser ouvido, como táxis, elevadores ou restaurantes.

→ Proteja documentos, dispositivos e arquivos de computador contendo informações confidenciais, seja no escritório ou fora dele.

Quando se trata de informações confidenciais, lembre-se:

→ O departamento Jurídico da Moody's deve revisar todos os contratos relativos à confidencialidade antes de serem celebrados.

→ Aplicam-se requisitos especiais ao trocar informações de negócios confidenciais e informações de negócios cobertas. Consulte nossa Política de Separação Moody's Ratings – Moody's Analytics para saber mais.

→ Não é permitido o uso de contas de e-mail pessoais para armazenar, transferir ou distribuir informações confidenciais ou proprietárias da Moody's. Para uma explicação completa sobre os requisitos da política e o que fazer em circunstâncias de emergência, consulte a Política de Uso de TI.

→ A divulgação ou utilização indevida de informações confidenciais também pode violar leis relacionadas a insider trading e privacidade de dados.

→ Os Funcionários que divulgarem ou usarem indevidamente informações confidenciais poderão enfrentar medidas disciplinares, inclusive demissão.

→ Sua obrigação de manter as informações confidenciais continua mesmo depois do fim do seu vínculo empregatício com a Moody's.

Para obter mais informações sobre como proteger informações confidenciais, consulte a Política de Informações Confidenciais e Informações Materiais Não Públicas da Moody's.



Informações confidenciais

PROTEGER OS SEGREDOS COMERCIAIS E INFORMAÇÕES DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA DA MOODY'S

Por meio do seu trabalho, você também pode vir a conhecer fatos sobre os negócios, planos ou operações da Moody's que tenham valor econômico porque não os divulgamos aos concorrentes ou ao público. Estes são segredos comerciais e informações de propriedade exclusiva da Companhia, que você deve manter confidenciais.

→ Não divulgue segredos comerciais e informações de propriedade exclusiva externamente, a menos que suas obrigações de negócios exijam que você os compartilhe, e compartilhe-os apenas com partes com as quais a Moody's tenha um acordo de confidencialidade.

→ Lembre-se, estas regras aplicam-se igualmente aos segredos comerciais dos nossos clientes.

→ Se você não tiver certeza se pode divulgar um segredo comercial ou uma informação proprietária a terceiros, entre em contato com o Departamento Jurídico da Moody's.

Reconhecer segredos comerciais e informações proprietárias

Alguns exemplos de tais informações incluem:

→ **Listas de clientes**

→ **Termos oferecidos ou preços cobrados dosclientes**

→ **Algoritmos, fórmulas ou metodologias não públicos**

→ **Planos de marketing ou estratégicos**

→ **Possíveis aquisições**

→ **Projetos de produtos ou desenvolvimentos de sistemas de produtos de propriedade exclusiva**



PROCESSO DE RATING DA MOODY'S

O objetivo da Moody's é manter um diálogo ativo e construtivo com todos os participantes do mercado, incluindo emissores, investidores e intermediários. Ao garantirmos nosso acesso contínuo a informações não públicas, reforçamos o importante papel desempenhado pela Moody's Ratings e pela Moody's Local no mercado. É particularmente importante proteger a confidencialidade das informações compartilhadas conosco pelos emissores que avaliamos e das informações relativas ao processo de rating de crédito.

→ **Informações de emissores.** Ao falar com investidores, assinantes, a imprensa ou outros terceiros, não divulgue informações confidenciais que tenham sido fornecidas por um emissor e não divulgadas anteriormente em nossos produtos de pesquisa de crédito ou ratings de crédito publicados ou em outras fontes publicamente disponíveis. Somente inclua informações confidenciais recebidas de emissores em nossas publicações se o emissor tiver dado consentimento prévio.

→ **Ações futuras de rating.** Ao falar com investidores, assinantes, a imprensa ou outros terceiros, não forneça qualquer orientação sobre possíveis ações futuras de rating em relação a qualquer emissão ou emissor, a menos que essa informação tenha sido anunciada publicamente em um comunicado à imprensa da Moody's. Essa restrição se aplica à existência, ao momento ou à substância de uma ação futura de rating, bem como à ausência de uma ação de rating. Além disso, não forneça, implícita ou explicitamente, oralmente ou por escrito, qualquer promessa ou garantia prévia de qualquer ação de rating.

→ **Comitês de rating.** As deliberações dos comitês de rating também devem ser mantidas confidenciais. Embora os ratings sejam determinados por maioria de votos de um comitê, a Moody's publica uma só opinião de rating. Assim, não divulgue a terceiros ou a emissores informações sobre o processo do comitê de rating, incluindo o detalhamento dos votos ou o fato de que um analista pode ter discordado da decisão tomada pelo comitê. Além disso, não divulgue os nomes ou cargos dos membros de um comitê de rating.

Se você for Funcionário da Moody's Ratings ou Moody's Local, lembre-se de que existem políticas e procedimentos adicionais relacionados à identificação e administração de conflitos de interesses que podem surgir em conexão com o processo de rating. Familiarize-se com essas políticas e siga-as.

Saiba mais

Política de Separação Moody's Ratings – Moody's Analytics

Política de Uso de TI

Política de Informações Confidenciais e Informações Materiais Não Públicas



Informações confidenciais

SEPARAÇÃO DA MOODY'S RATINGS DE OUTROS SEGMENTOS DE NEGÓCIOS DA MOODY'S

A essência do nosso negócio de rating é a integridade absoluta e inquestionável dos nossos processos de rating, medição e avaliação. Como Funcionário, você não pode se envolver em qualquer conduta que interfira, ou possa parecer interferir, no resultado de qualquer processo específico de rating, medição ou avaliação da Moody's Ratings de uma maneira que possa comprometer (ou parecer comprometer) a integridade de tal processo.

Por esses motivos, embora os Funcionários da Moody's Ratings e os Funcionários de outras áreas da Moody's frequentemente colaborem e compartilhem informações de negócios em determinadas circunstâncias, operamos a Moody's Ratings separadamente dos outros segmentos de negócios da Moody's. Como agência de classificação de riscos de crédito, a Moody's Ratings é obrigada a estabelecer, manter e fazer cumprir políticas e procedimentos para lidar com e administrar conflitos de interesses, incluindo aqueles decorrentes de sua afiliação a outros segmentos de negócios da Moody's. A Política de Separação Moody's Ratings – Moody's Analytics aborda esse risco e fornece orientações sobre quando e em que condições os Funcionários podem trocar categorias específicas de informações. Todos os Funcionários são obrigados a cumprir a Política de Separação Moody's Ratings – Moody's Analytics.

Se você tiver dúvidas relacionadas à separação da Moody's Ratings dos outros segmentos de negócios da Moody's, procure orientação do Departamento de Compliance. Se você acredita que pode ter recebido indevidamente ou inadvertidamente informações que violam a Política de Separação Moody's Ratings – Moody's Analytics, notifique seu gestor e o departamento de Compliance imediatamente.

A Moody's também exige a separação das atividades analíticas da Moody's Ratings de quaisquer atividades comerciais, a fim de impedir que considerações comerciais comprometam a integridade ou a independência de seus ratings ou serviços de rating. A Política de Separação do Pessoal de Rating de Atividades e Informações Comerciais protege o processo de rating contra influências comerciais e fornece orientações sobre quais informações podem ou não ser compartilhadas entre as equipes analíticas e comerciais.

Pense nisto...

Estou trabalhando em um contrato importante para fornecer determinados produtos de dados da Moody's para uma grande instituição financeira multinacional, o ABC Bank. Com as negociações chegando ao fim, um executivo do ABC Bank me disse que o banco se reuniu recentemente com a Moody's Ratings em relação a um rating de crédito para uma grande oferta de instrumentos de dívida que eles estão planejando. O representante do ABC Bank teme que o banco não obterá o rating de crédito que esperava e pergunta se eu poderia ligar para meus colegas da Moody's Ratings e falar positivamente do ABC Bank. Isso é apropriado?

Não. Seria inapropriado fazer uma ligação como essa. Como Funcionário de um negócio da Moody's que é separado da Moody's Ratings, você não pode se envolver em uma conduta que possa parecer interferir ou tentar influenciar o resultado de um rating de crédito específico.

Saiba mais

Política de Separação Moody's Ratings – Moody's Analytics

Política de Separação do Pessoal de Rating das Atividades e Informações Comerciais



Propriedade intelectual

Estamos empenhados em proteger os direitos de propriedade intelectual, salvaguardando e tratando de forma responsável as ideias, os trabalhos e as inovações de terceiros.

CRIAÇÃO DO SEU PRODUTO DE TRABALHO

A Moody's detém todos os direitos de propriedade intelectual sobre o seu Produto de Trabalho, na medida permitida por lei. Isso inclui todos os direitos autorais, marcas comerciais, patentes e know-how associados ao seu produto de trabalho.

Se qualquer produto de trabalho que você criar não for considerado "trabalho contratado" ou não pertencer à Moody's, você concorda em ceder à Moody's todos os seus direitos, títulos e interesses no produto de trabalho. Isso inclui direitos autorais e de patente presentes e futuros. Se a lei local proibir a cessão de direitos, você concede à Moody's uma licença exclusiva, ilimitada, mundial, perpétua, irrevogável e isenta de royalties para o seu produto de trabalho, na medida permitida por lei.

Quando se trata de seus direitos morais sobre seu produto de trabalho, você consente irrevogavelmente que a Moody's (de acordo com a lei) use seu produto de trabalho de qualquer maneira que, caso contrário, poderia infringir seus direitos morais.

Você:

→ Preencherá quaisquer documentos necessários para documentar a propriedade da Moody's sobre o seu Produto de Trabalho.

→ Divulgará imediatamente à Moody's qualquer novo Produto de Trabalho que você desenvolver.

Não faça uso indevido de propriedade intelectual, informações confidenciais ou de propriedade exclusiva ou segredos comerciais de terceiros na criação do seu Produto de Trabalho ou na execução de qualquer serviço para a Moody's.

O que é o seu Produto de Trabalho?

De modo geral, Produto de Trabalho é o trabalho que você cria durante seu vínculo com a Moody's.

O que são obras protegidas?

Eles incluem:

→ A maioria das publicações

→ Software de computador

→ Fitas ou arquivos de vídeo e áudio

→ Certos bancos de dados

→ Material exibido ou publicado em sites, incluindo artigos, gravações musicais (como arquivos MP3), designs gráficos, imagens fotográficas e materiais audiovisuais

CÓPIA E USO ADEQUADOS

Na Moody's, nosso negócio é alicerçado em nossa inestimável propriedade intelectual. Devemos ser sensíveis aos direitos de propriedade intelectual de terceiros e às leis que protegem a propriedade intelectual. Geralmente, é contra a lei fazer cópias de obras legalmente protegidas ou usá-las sem a devida permissão. A cópia indevida de materiais protegidos por direitos autorais pode resultar em responsabilização para você e para a Moody's.

Ao preparar qualquer Produto de Trabalho (incluindo apresentações ou publicações destinadas a Funcionários da Moody's, clientes, investidores ou outros terceiros), não copie nem use trabalhos protegidos preparados por qualquer um que não seja Funcionário da Moody's (ou que não era Funcionário da Moody's quando o trabalho foi preparado), a menos que você obtenha direitos suficientes do proprietário, o que pode incluir tomar as seguintes medidas:

→ Reconheça o uso da obra protegida e, em seu Produto de Trabalho, identifique (no mínimo) o nome do autor, a editora e o proprietário da obra.

→ Inclua uma análise, crítica ou comentário da Moody's ao reproduzir as partes extraídas de obras protegidas.

→ Obtenha o consentimento por escrito do proprietário se você usar mais do que uma parte insubstancial da obra protegida. O Departamento Jurídico da Moody's pode ajudar você a determinar se um consentimento por escrito é necessário.

Tenha em mente que as leis às vezes permitem uma "utilização justa" ou "negociação justa" limitada de obras protegidas. Consulte o departamento Jurídico da Moody's antes de exercer esse direito.

Pense nisto...

Se nossa Companhia paga US$1.000 por ano pela assinatura de um boletim informativo semanal do setor, seria justo fazer 12 cópias completas desse boletim informativo toda semana para nossos gerentes de vendas regionais?

Não, não seria. Pode ser um uso justo copiar ocasionalmente um trecho limitado do boletim informativo e distribuí-lo aos escritórios regionais, mas não se tal cópia servir efetivamente como um substituto para a assinatura. Consulte o departamento Jurídico da Moody's em caso de dúvidas específicas nesta área.

Quando a cópia é permitida?

Dependendo da lei que se aplique ou dos termos de uso do site do qual você está copiando, há alguns casos em que copiar pode ser permitido, como ao:

→ Preparar um novo trabalho que resume o material protegido por direitos autorais de terceiros e incluí-lo em publicações ou relatórios da Companhia juntamente com breves citações

→ Copiar e citar ocasionalmente pequenas partes de uma publicação (p. ex., um artigo ou livro), mas não copiar de modo extensivo ou regular uma publicação para reduzir custos de assinatura e ampliar a distribuição interna

→ Fazer uma cópia de arquivamento ou backup de um programa de computador

→ Encaminhar um link para um site onde informações estão publicadas

Alguns desses exemplos ainda podem ser proibidos devido a obrigações de confidencialidade ou restrições contratuais com terceiros. As circunstâncias em que a cópia é permitida podem diferir dependendo das leis de propriedade intelectual da jurisdição e dos fatos relacionados à cópia. Caso tenha alguma dúvida, consulte o departamento Jurídico da Moody's.

Uso de recursos da Companhia

Como Funcionários da Moody's, somos todos administradores dos recursos da nossa Companhia. Devemos usá-los com responsabilidade e protegê-los contra roubo, descuido ou desperdício.

PROTEGER NOSSOS ATIVOS

Os recursos da Moody's são essenciais para o nosso trabalho e operações diárias e, como cada um de nós utiliza os nossos recursos de alguma forma, também temos o dever de protegê-los, usá-los de forma eficiente e seguir as nossas políticas para evitar danos, roubo ou uso indevido.

Use os ativos da Companhia, incluindo tempo, equipamentos, materiais, recursos e informações da Companhia, apenas para fins de negócios. Não use espaço dos escritórios da Companhia para reuniões pessoais e restrinja ao máximo as chamadas, e-mails e o uso da Internet em equipamentos da Companhia para fins pessoais.

Lembre-se, você não pode usar os recursos da Moody's, incluindo computadores, sistemas (e-mail, mensagens, telefone, etc.) ou outros ativos, para promover seus interesses pessoais, inclusive seus interesses pessoais de voluntariado, caridade ou outros interesses de serviço público, independentemente de tais interesses terem sido formalmente comunicados como interesses em entidades externas.

PROTEGER NOSSOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Ao utilizar os recursos tecnológicos da Moody's, siga cuidadosamente a Política de Uso de TI para garantir o uso adequado. Você nunca deve usar nossos recursos tecnológicos para transmitir, baixar, exibir, de outra forma disseminar ou tolerar o recebimento de qualquer material sexualmente explícito ou que possa ser percebido como assédio a outros. Caso você receba tais tipos de material, denuncie imediatamente ao seu gestor ou à Equipe de Pessoas.

Lembre-se sempre de que os recursos tecnológicos da Moody's, incluindo computadores e a Internet, devem ser utilizados para os negócios da Moody's. Reduza ao mínimo o uso pessoal e nunca permita que o uso pessoal desses recursos interfira no seu trabalho.

Pense nisto...

Minhas mensagens pessoais são privadas?

Os Funcionários devem estar cientes de que, sujeito à legislação local, a Moody's pode monitorar o uso dos recursos tecnológicos da Companhia, tais como equipamentos de informática, correio de voz ou equipamentos de rede, incluindo e-mail, ferramentas de colaboração, mensagens instantâneas, SMS/mensagens de texto ou tecnologias similares. A Moody's reserva-se o direito de monitorar o uso de nossos recursos tecnológicos e quaisquer comunicações transmitidas ou recebidas através de nossos sistemas inclusive sem aviso prévio, quando permitido por lei. Isso permite à Moody's:

- → proteger a segurança dos nossos documentos, dados, informações e sistemas;
- → manter padrões de qualidade;
- → fornecer continuidade de negócios e retenção de registros caso um Funcionário se ausente da Companhia ou a deixe;
- → responder a intimações, ordens judiciais ou outras solicitações de uma agência ou autoridade governamental; e
- → investigar preocupações de irregularidades, atos ilegais ou violações de políticas por parte de Funcionários ou ex-Funcionários.

Na medida permitida por lei, a Moody's poderá usar os resultados de uma avaliação, auditoria, inspeção, interceptação, acesso ou divulgação para fins disciplinares ou em processos judiciais. Além disso, ao usar o computador, o correio de voz e os sistemas de comunicações eletrônicas da Companhia, você confirma sua compreensão dos direitos da Moody's e concorda com eles onde permitido por lei.

Se você não deseja que seus dados pessoais privados sejam inspecionados, não use equipamentos da Companhia para assuntos pessoais nem salve seus dados em dispositivos de armazenamento de informática da Companhia. Lembre-se, ao sair da Companhia, você deverá devolver qualquer propriedade da Moody's à Companhia, e a Moody's poderá não conseguir devolver a você quaisquer dados pessoais armazenados nos sistemas de informática da Companhia.



Uso de recursos da Companhia

Quais são os recursos da Moody's?

Eles incluem:

- → Dinheiro
- → Tempo
- → Equipamentos
- → Telefones e computadores
- → Acesso à Internet
- → Informações
- → Materiais
- → Suprimentos
- → Tecnologia
- → Recursos de informação (incluindo sistemas de informática, voz ou e-mail, todas as cópias de documentos, mensagens e qualquer informação criada, enviada, recebida ou armazenada nos nossos sistemas)

BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Como Funcionário, seguir cuidadosamente as Políticas e Procedimentos de segurança cibernética da Moody's nos ajudará a proteger nossos recursos tecnológicos. Lembre-se:

- → Você é responsável por proteger suas senhas de acesso a todos os recursos tecnológicos da Companhia, incluindo sistemas de informática e correio de voz.
- → Nunca compartilhe suas senhas com ninguém e não acesse nenhuma conta em sistemas de informática ou de correio de voz da Companhia além da sua, a menos que você seja membro do departamento de TI da Moody's realizando suporte técnico.
- → Proteja notebooks, smartphones ou quaisquer outros recursos tecnológicos da Companhia fornecidos a você e observe altos padrões de cuidado para evitar que esses recursos sejam perdidos, roubados ou acessados por uma pessoa não autorizada.
- → Nunca desative ou tente contornar os recursos e controles de segurança da Moody's, como firewalls, servidores proxy e software antimalware, que protegem nossos recursos tecnológicos e informações.

Se você suspeitar ou tomar conhecimento de qualquer acesso não autorizado, perda, dano ou uso indevido de qualquer recurso tecnológico ou informação da Moody's, ou qualquer coisa que possa comprometer a segurança de nossos sistemas, informe imediatamente ao Help Desk da Moody's.

Saiba mais

Política de Uso de TI



Uso de dispositivos pessoais e mídias sociais

Nossas atividades pessoais podem impactar os negócios e a reputação da nossa Companhia, portanto, devemos ter cuidado e nunca permitir que nossas atividades pessoais prejudiquem a Moody's ou outros.

DISPOSITIVOS PESSOAIS

A Moody's entende a importância dos dispositivos pessoais em nossa vida cotidiana. Mas esteja ciente de que o uso de qualquer tipo de dispositivo eletrônico pessoal durante a condução de negócios da Moody's está sujeito às nossas políticas, incluindo a Política de Uso de TI, a Política de Comunicações Eletrônicas da Moody's Rating e, em alguns casos, contratos relacionados ao uso de dispositivos móveis pessoais.

Se você realizar algum trabalho remotamente para a Moody's, poderá receber aprovação para ter acesso remoto aos recursos tecnológicos da Moody's por meio de uma rede privada virtual (VPN) segura ou outra tecnologia de acesso remoto. Você também poderá receber permissão para acessar esses recursos por meio de determinados dispositivos móveis de propriedade pessoal usando um software que pode ser baixado de terceiros selecionado pela Moody's.

Não baixe, copie, salve, crie ou trabalhe em nenhum arquivo da Moody's que contenha informações confidenciais ou proprietárias em qualquer sistema, dispositivo ou aplicativo que não seja um recurso tecnológico da Moody's. Todo o trabalho da Moody's deve ser realizado em um dispositivo fornecido/aprovado pela Moody's, em um dispositivo móvel de propriedade pessoal aprovado ou em uma área de trabalho virtual da Moody's. Não utilize nenhuma conta de e-mail pessoal para armazenar, transferir ou distribuir informações confidenciais ou proprietárias da Moody's.

Sempre tome cuidado para não divulgar informações confidenciais.



MÍDIAS SOCIAIS

A Moody's reconhece que as mídias sociais são uma ferramenta importante que pode nos ajudar na comunicação com uma ampla gama de partes interessadas externas e com Funcionários atuais e futuros. As mídias sociais também desempenham um papel importante na vida pessoal de muitos. Embora o uso de determinados sites de redes sociais (p. ex., LinkedIn) para fins de negócios legítimos possa ser útil para você em seu trabalho na Moody's, o acesso a determinados sites de redes sociais foram bloqueados na rede da Moody's, incluindo sites que são usados principalmente para comunicações pessoais.

Tenha em mente que as mídias sociais devem ser utilizadas de modo adequado e nunca de uma forma que possa divulgar informações confidenciais. Por exemplo, ao participar de reuniões da Moody's ou viajar a negócios, você não deve divulgar suas atividades ou localização nas mídias sociais ou por meio de aplicativos móveis que usam GPS, pois isso poderia alertar outras pessoas sobre eventos ou informações que não se destinam ao público.

Antes de se envolver em atividades nas mídias sociais, consulte a Política de Mídias Sociais da Moody's, que fornece orientação sobre o uso apropriado das mídias sociais, quer você se envolva em tais atividades em nome da Moody's ou não.

Saiba mais

Política de Mídias Sociais

Política de Uso de TI

Política de Comunicações Eletrônicas da Moody's Ratings

Nossa responsabilidade

Não importa o nosso trabalho na Moody's ou onde trabalhamos, todos temos o dever de cumprir as leis e regulamentos que se aplicam ao nosso negócio.

Insider trading e abuso de mercado 35

Combate ao suborno e à corrupção 37

Atividades políticas 38

Operações de negócios internacionais 39

Prevenção à lavagem de dinheiro 41

Investigações governamentais e litígios 42



Insider trading e abuso de mercado

A confiança é parte essencial de quem somos. Por isso, tomamos cuidado especial com informações materiais não públicas, mantendo-as confidenciais e nunca as compartilhando ou usando para negociação de valores mobiliários.

ENTENDER A LEI

Como Funcionário, você pode ter acesso a informações confidenciais que não estão disponíveis ao público. Essas informações destinam-se exclusivamente aos propósitos de negócio da Moody's. Você não pode usar ou compartilhar informações confidenciais para negociar títulos (como as ações da Moody's). Este ato é conhecido como "insider trading".

As leis e regulamentos de insider trading dos Estados Unidos e de muitas outras jurisdições proíbem comprar, vender ou dar dicas a alguém para comprar ou vender valores mobiliários de uma empresa quando você tiver informações materiais não públicas sobre essa empresa. As violações podem resultar em pesadas multas (inclusive para a Moody's) e longas penas de prisão. Nos Estados Unidos (ou ao negociar em uma bolsa de valores dos EUA), os infratores também podem enfrentar sanções civis de até três vezes o lucro obtido ou o prejuízo evitado. Em outros países, as sanções incluem multas, censura pública, ordens e liminares de compensação/restituição e possíveis penas de prisão.

Se você estiver de posse de informações materiais antes de serem divulgadas publicamente, espere até pelo menos o terceiro dia útil após a divulgação antes de negociar. Isso dá ao mercado tempo suficiente para absorver as informações.



O que são informações materiais ou privilegiadas?

A informação é "material" quando um investidor razoável a consideraria importante ao decidir comprar, manter ou vender um valor mobiliário; em suma, é qualquer informação que possa razoavelmente afetar o preço do valor mobiliário.

Em outras jurisdições, as informações materiais podem ser chamadas de "informações privilegiadas" ou "informações suscetíveis a influenciar preços".

Alguns exemplos incluem:

- → Resultados de vendas
- → Ganhos ou estimativas (incluindo reafirmações ou alterações em informações de lucros divulgadas anteriormente)
- → Ações de dividendos
- → Planos estratégicos
- → Novos produtos, descobertas ou serviços
- → Mudanças importantes de pessoal
- → Planos de aquisição e alienação
- → Planos de financiamento
- → Propostas de ofertas de valores mobiliários
- → Planos de marketing e joint ventures
- → Ações governamentais
- → Litígios importantes, desenvolvimentos de litígios ou possíveis ações judiciais
- → Reestruturações e recapitalizações
- → Negociações ou rescisão de contratos importantes
- → Ações de rating potenciais ou pendentes



O que é "tipping"?

Você pode violar as leis de insider trading e "abuso de mercado" ao compartilhar informações relevantes não públicas com outra pessoa. Se o fizer, poderá ser penalizado mesmo que não tenha recebido nenhum ganho financeiro ou, em algumas jurisdições, mesmo se não teve a intenção de se envolver em insider trading.

As leis de insider trading se aplicam apenas nos Estados Unidos?

Não. O uso de informações privilegiadas viola conceitos fundamentais de justiça que são parte essencial dos valores da Moody's. Mesmo que você trabalhe fora dos Estados Unidos, ainda pode ser processado de acordo com as leis dos EUA por uso de informações privilegiadas na negociação de valores mobiliários dos Estados Unidos da América. Além disso, muitos países nos quais fazemos negócios têm leis semelhantes, tais como leis de "abuso de mercado", que podem ser ainda mais abrangentes do que as dos Estados Unidos. Na França, por exemplo, tal conduta pode violar tanto as leis de insider trading quanto outros regulamentos e resultar em multas substanciais e penas de prisão. As regras sobre abuso de mercado se aplicam em todos os países da UE.

Como não sou analista da Moody's Ratings, não recebo informações materiais não públicas sobre emissores. Essas regras realmente se aplicam a mim?

Sim. Independentemente do seu trabalho na Moody's, as leis de insider trading se aplicam a você. Você pode obter informações sobre os planos de negócios da Moody's por meio de seu trabalho, que podem ser informações materiais não públicas sobre a Moody's ou outra empresa. Por exemplo, você pode descobrir que a Moody's planeja aumentar sua participação acionária em uma afiliada. Como resultado, o preço das ações dessa empresa pode mudar. As mesmas regras que se aplicam a informações materiais não públicas sobre a Moody's (ou os emissores com os quais fazemos negócios) também se aplicam às informações que você obtém sobre outras empresas.

Insider trading e abuso de mercado

Pense nisto...

Sou analista da Moody's Ratings e, ao analisar um emissor dos EUA, revisei um contrato não público que permitirá ao emissor entrar em uma nova e lucrativa linha de negócios. Mencionei isso casualmente à minha cunhada. Como ela não negocia valores mobiliários, isso é aceitável?

Não, não podemos. Mesmo que a sua cunhada geralmente não negocie ações, ela ainda poderia fazê-lo ou compartilhar a informação com alguém que possa negociar. E depois que o emissor divulgar o contrato, o preço de suas ações poderá mudar, gerando lucro para os investidores. Ao compartilhar informações materiais não públicas sobre esse emissor, você poderá estar violando as leis de insider trading dos EUA, mesmo que não obtenha lucro.

NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Para cumprir a lei e facilitar o monitoramento interno, a Moody's exige que certos Funcionários comuniquem determinadas participações e negociações de valores mobiliários. Para obter mais informações sobre restrições de propriedade e participação, bem como possíveis requisitos de divulgação que você possa ter, consulte a Política de Negociação de Valores Mobiliários da Moody's ou entre em contato com o Departamento de Compliance.

Devo verificar com alguém antes de negociar ações da Moody's?

A menos que você seja um conselheiro ou diretor da Moody's ou tenha sido designado como "pessoa com acesso a informações privilegiadas" pelo Departamento Jurídico por possuir regularmente informações relevantes não divulgadas ao público sobre a Companhia, você não precisa consultar ninguém antes de negociar ações da Moody's. Você pode comprar ou vender ações da Moody's sempre que desejar, desde que não possua informações materiais não divulgadas ao público sobre a Moody's. Se tiver alguma dúvida sobre se uma informação é relevante, entre em contato com o Departamento Jurídico da Moody's.

Quais são as regras para realocação de valores mobiliários da Moody's no meu plano de participação nos lucros da Moody's?

Se você possuir informações materiais não públicas, não poderá alterar a alocação dos valores mobiliários da Moody's em seu plano de participação nos lucros. Porém, não é uma violação fazer compras em relação a escolhas que você fez anteriormente, quando não tinha as informações.

Saiba mais

Política de Negociação de Valores Mobiliários



Combate ao suborno e à corrupção

Como a confiança é parte integrante de quem somos na Moody's, não nos envolvemos em nenhuma atividade que viole a confiança, incluindo atos de suborno ou corrupção.

CONHECER E SEGUIR A LEI

Qualquer pessoa que atue em nome da Moody's, incluindo Funcionários e terceiros, deve representar nossa Companhia de forma honesta e ética. Isso inclui nunca se envolver em suborno comercial ou no setor público. Seguimos as leis anticorrupção em diversas jurisdições, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (FCPA) e a Lei Anticorrupção do Reino Unido de 2010 (UK Bribery Act), que sujeitam a Moody's e nossos Funcionários a penalidades graves por violações. Consulte nossa Política de Presentes, Entretenimento e Combate ao Suborno para saber mais.

O que é proibido?

Se você trabalha em nome da Moody's, não pode:

Oferecer, prometer ou dar dinheiro, presentes, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor, direta ou indiretamente, a um contato de negócios, inclusive funcionários públicos, com a intenção de receber tratamento favorável em troca

ou

"Fechar os olhos" à probabilidade de um agente ou outro terceiro estar fazendo um pagamento indevido em conexão com os negócios da Moody's

A Moody's pode ser responsabilizada por pagamentos indevidos feitos por terceiros agindo em nosso nome, portanto, se você trabalha com terceiros que interagirão com nossos clientes ou potenciais clientes, incluindo funcionários públicos, certifique-se de que esses terceiros sejam formalmente avaliados antes de contratar qualquer serviço. Consulte os Procedimentos de Due Diligence Anticorrupção e Contratação de Terceiros Cobertos para saber mais.

Também somos obrigados a garantir que os livros e registros da Moody's reflitam com precisão a verdadeira natureza de nossas transações. Devemos também manter controles contábeis internos para prevenir e detectar transações indevidas. É por isso que todas as informações relativas às nossas despesas de negócios e outros custos devem ser registradas de forma precisa e completa.

Quando é permitido dar presentes, entretenimento ou outras coisas de valor para contatos de negócios?

Geralmente é aceitável se:

1. O custo é razoável e justificável dadas as circunstâncias.
2. Você cumpriu as leis aplicáveis e nossas Políticas.
3. Você não tentou obter ou reter uma vantagem de negócios indevida e isso não repercute negativamente para a reputação da Moody's ou de quem recebe.
4. A oferta é feita em boa-fé e está diretamente relacionada a um propósito de negócios legítimo.
5. Você tem recibos e documentação adequada para comprovar a oferta.

Lembre-se de que você não pode oferecer presentes, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor a autoridades públicas, seja direta ou indiretamente, sem primeiro cumprir todos esses requisitos e a Política de Presentes, Entretenimento e Antissuborno da Moody's. A oferta de presentes, entretenimento ou outras coisas de valor a autoridades públicas geralmente requer aprovação prévia. Se você tiver alguma dúvida sobre questões de suborno e corrupção, inclusive sobre as leis antissuborno locais, entre em contato com o departamento de Compliance.

O que devo fazer se eu receber uma solicitação inadequada?

Recuse o pedido com firmeza e imediatamente. Se um cliente, funcionário público ou outro contato de negócios solicitar um suborno, propina ou outro pagamento ou presente proibido, diga à pessoa que você não considerará a solicitação e informe imediatamente seu gestor e o departamento Jurídico da Moody's.



Que tipos de presentes, entretenimento ou outras coisas de valor exigem pré-aprovação antes de serem dados a um funcionário público?

- → Presentes
- → Itens promocionais
- → Despesas de viagem
- → Refeições, entretenimento, recreação e outras hospitalidades
- → Ingressos para eventos esportivos, culturais ou outros
- → Doações beneficentes – tanto em dinheiro quanto em diferentes formas de patrocínio (como jantares ou torneios de golfe)
- → Oportunidades de negócios
- → Produtos ou serviços com desconto ou gratuitos
- → Estágios e contratações temporárias ou efetivas para funcionários públicos ou seus familiares
- → Empréstimos
- → Assistência com cuidados médicos

Saiba mais

Política de Presentes, Entretenimento e Combate ao Suborno

Procedimentos de Due Diligence Anticorrupção e Contratação de Terceiros Cobertos

Atividades políticas

Quando participamos do processo político, seja como Companhia ou como indivíduos, devemos agir de forma ética e com integridade.

ATIVIDADES PESSOAIS E CORPORATIVAS

Como indivíduos. Como Funcionário da Moody's, você tem liberdade para participar do processo político em seu tempo livre, desde que não dê a entender que está agindo em nome da Moody's. Não permita que sua afiliação à Moody's seja mencionada em materiais ou atividades de qualquer organização externa sem a aprovação do Departamento Jurídico da Moody's, a menos que você esteja atuando como representante da Moody's. A participação individual deve ser totalmente voluntária e ocorrer apenas fora do horário de trabalho. Não use fundos, tempo, equipamentos, suprimentos ou instalações da Moody's para sua atividade política pessoal. Além disso, se você desejar concorrer a um cargo político ou aceitar uma nomeação em um conselho, órgão ou agência governamental a título pessoal (e não a pedido da Moody's), consulte seu gerente, bem como o Departamento de Assuntos Governamentais, Públicos e Regulatórios (GPRA, por sua sigla em inglês) e o Departamento de Compliance da Moody's, para verificar se tal atividade seria apropriada e se seria passível de notificação de acordo com a Política de Interesses Externos da Moody's.

Como Companhia. As Corporações não estão autorizadas a fazer contribuições políticas em conexão com qualquer eleição envolvendo um cargo federal dos Estados Unidos. Há leis semelhantes em alguns estados e outros países. Suas contribuições pessoais não devem ser feitas com fundos da Companhia, ou reembolsadas por fundos da Companhia, em campanhas federais dos EUA ou em outras campanhas nos EUA ou no exterior onde isso seja ilegal. A Moody's não possui um comitê corporativo de ação política.

Discuta antecipadamente com o GPRA qualquer proposta de contribuição política feita pela Companhia. Para mais informações, consulte a Política de Atividades Políticas eLobby.

LOBBY

Trabalhar para influenciar a legislação, ou fazer "lobby", é restringido pelas leis dos Estados Unidos, de certos estados e de outros países ou jurisdições. Tais leis exigem que a Moody's divulgue suas atividades de lobby, o que pode incluir as comunicações que você tenha mantido com quaisquer membros do legislativo ou executivo federal, estadual ou local dos EUA, ou em outras jurisdições, com quaisquer membros do legislativo ou executivo ou funcionários públicos, que se destinem a influenciar qualquer ação em nome da Companhia.

Caso lhe seja solicitado que preste depoimento, se reúna ou envie comentários por escrito a qualquer órgão governamental (exceto no âmbito de interações comerciais cotidianas), consulte o GPRA. Além disso, caso você atue ou seja convidado a atuar em qualquer conselho consultivo, comissão, força-tarefa ou órgão similar de nível federal, estadual, municipal ou internacional, entre em contato com o GPRA e o Departamento de Compliance, pois tal participação pode exigir análise e aprovação internas.

Saiba mais

Política de Atividades Políticas e Lobby

Política de Interesses Externos



Operações de negócios internacionais

A Moody's tem presença global e faz negócios em todo o mundo. Fazemos isso de forma ética, promovendo a integridade no comércio internacional e seguindo a lei.

SANÇÕES ECONÔMICAS E COMERCIAIS

Como a Moody's atua em vários países, devemos cumprir todas as leis e regulamentos relacionados a sanções econômicas e controles de exportação nas jurisdições em que ela atua. As sanções, medidas e restrições podem variar de acordo com a jurisdição. As regras de sanções econômicas proíbem ou restringem o comércio com determinadas pessoas físicas e jurídicas, nações e territórios, ou indústrias. Nunca se envolva em quaisquer negociações proibidas, incluindo transações com ou prestação de serviços para:

- Qualquer pessoa física ou jurídica (coletivamente, "pessoa") localizada, organizada ou normalmente residente em uma jurisdição amplamente sancionada;
- Qualquer entidade de propriedade direta ou indireta (50% ou mais) ou, sob alguns regimes de sanções, controlada por uma ou mais pessoas localizadas em uma jurisdição amplamente sancionada;
- Qualquer pessoa sujeita a sanções de bloqueio ou congelamento de ativos, incluindo entidades direta ou indiretamente detidas (50% ou mais) ou, ao abrigo de alguns regimes de sanções, controladas por uma ou mais pessoas sujeitas a essas sanções; ou
- Qualquer pessoa com quem a realização de transações ou a prestação desses serviços seja proibida nos termos das normas de sanções econômicas.

CONFORMIDADE DE EXPORTAÇÃO

Se o seu trabalho envolve a exportação ou reexportação de bens, incluindo software que utiliza tecnologia de criptografia, esteja ciente de que requisitos regulamentares podem se aplicar.

Entre em contato com o departamento Jurídico da Moody's pelo economicsanctions@moodys.com se você estiver:

- inseguro sobre os controles de exportação que se aplicam a bens, tecnologia ou software;
- necessitando de orientação sobre as leis de exportação locais; ou
- planejando transferir software usando tecnologia de criptografia para um país fora dos Estados Unidos.



BOICOTES INTERNACIONAIS

Esteja ciente das leis antiboicote dos EUA que visam principalmente a proibir a cooperação com o boicote contra Israel promovido pela Liga Árabe e por alguns outros países, mas que podem se aplicar em outros casos. Essas leis estão estabelecidas:

- nas Export Administration Regulations (EAR); e
- no Internal Revenue Code (IRC).

Leis antiboicote semelhantes podem ser impostas em outros países onde a Moody's faz negócios. Entre em contato com o Departamento Jurídico da Moody's para resolver quaisquer conflitos que surjam relacionados às leis antiboicote e informe imediatamente o Departamento Jurídico sobre quaisquer solicitações relacionadas a boicotes que você receber.

TRIBUTAÇÃO

A Moody's está empenhada em cumprir as suas obrigações fiscais. A omissão da Companhia em apresentar declarações fiscais prontamente e com precisão e em pagar os impostos exigidos pode resultar em penalidades severas.

IMIGRAÇÃO

Todos os países regulam estritamente a entrada de cidadãos de outros países e o direito de pessoas de outros países de trabalharem lá. Se você é gestor e está pensando em contratar um cidadão de outro país, conheça e siga as exigências locais, incluindo a necessidade de vistos e outros documentos.

NEGÓCIOS EM NOVOS PAÍSES

Se a nossa Companhia decidir expandir as operações para qualquer país onde não estejamos atualmente qualificados para fazer negócios, poderá haver implicações legais e fiscais importantes.

Consulte o departamento Jurídico sobre estas e quaisquer outras questões jurídicas que surjam no seu trabalho.

Operações de negócios internacionais

As medidas de sanções econômicas mais comuns são...

SANÇÕES ABRANGENTES SOBRE JURISDIÇÕES

Impõem restrições a determinada área geográfica (ou às pessoas ali localizadas). De acordo com as sanções atuais dos EUA, isso inclui o Irã, a Coreia do Norte, Cuba e as regiões da Crimeia, Donetsk e Luhansk na Ucrânia. Esta lista está sujeita a alterações a qualquer momento. Entre em contato com o Departamento Jurídico para obter alistamais atualizada.

SANÇÕES "BASEADAS EM LISTAS"

Proíbem transações com certas pessoas identificadas em listas, como:

- **A lista Specially Designated Nationals and Blocked Persons ("SDN List"), mantida pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros (OFAC, do original em inglês) do Departamento do Tesouro dos EUA**
- **A Lista Consolidada de Sanções, mantida pela União Europeia**
- **A Lista de Sanções do Reino Unido, mantida pelo Ministério das Relações Exteriores, da Comunidade Britânica e do Desenvolvimento (FCDO)**

SANÇÕES "RELACIONADAS A ATIVIDADES"

Impõem restrições mais limitadas que proíbem certas atividades com pessoas específicas.

Se você tiver dúvidas sobre sanções econômicas, entre em contato com o departamento Jurídico. Você também pode usar a Linha Direta de Integridade da Moody's para denunciar possíveis violações da lei ou de nossas políticas ou procedimentos.

Consulte nossa Política de Conformidade com Sanções Econômicas e de Comércio Internacional para saber mais.

Saiba mais

Política de Conformidade com Sanções Econômicas e de Comércio Internacional



Prevenção à lavagem de dinheiro

Como uma empresa do setor financeiro, a Moody's tem a responsabilidade de fazer a sua parte para ajudar a preservar a integridade do sistema financeiro.

BARRAR FUNDOS OBTIDOS ILEGALMENTE

A lavagem de dinheiro é o ato de disfarçar dinheiro obtido por meio de atividades criminosas, como o tráfico e o contrabando de drogas, fazendo com que pareça provir de fontes legítimas. Na Moody's, cumprimos todas as leis aplicáveis de prevenção à lavagem de dinheiro (PLD) e requisitos relacionados de Conheça seu Cliente (CSC, ou KYC na sigla em inglês) e Due Diligence Avançado (DDA, ou EDD na sigla em inglês) onde quer que atuemos.

Embora as atividades comerciais da Moody's, em geral, não nos coloquem em risco de servir como canal para lavagem de dinheiro, em certas jurisdições, o papel da Moody's nas transações financeiras de terceiros pode nos sujeitar às leis ou regulamentações locais contra a lavagem de dinheiro e exigir a implantação de um programa de combate à lavagem de dinheiro. Por esse motivo, a Moody's implementou políticas e programas de PLD apropriados em tais jurisdições.

Mesmo quando um programa do tipo não for obrigatório, devemos estar sempre atentos a quaisquer sinais de lavagem de dinheiro. Se você acredita que um cliente ou outro terceiro esteja obtendo fundos de atividades ilegais ou envolvido na ocultação da natureza, localização, fonte, propriedade ou controle de fundos que serão pagos à Moody's ou em conexão com uma transação na qual estejamos envolvidos, denuncie imediatamente ao Departamento Jurídico da Moody's.

Como funciona a lavagem de dinheiro?

Ela envolve três etapas:

1. Os fundos obtidos ilegalmente são introduzidos em um sistema financeiro legítimo.
2. O dinheiro é movimentado para criar confusão, às vezes transferindo-o através de múltiplas contas.
3. Transações adicionais são usadas para integrá-lo ao sistema financeiro até que os fundos pareçam "limpos".



Investigações governamentais e litígios

A Moody's está comprometida em fazer o que é certo, incluindo seguir as leis e cooperar com investigações governamentais.

RESPONDER A SOLICITAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Como a maioria das organizações, às vezes a Moody's é solicitada a participar de uma investigação governamental. A Moody's coopera conforme apropriado com tais investigações, quer as solicitações venham do governo dos EUA, do governo de outros países e de seus departamentos e agências ou de autoridades judiciais.

Embora a Moody's coopere com investigações governamentais e responda a solicitações legais válidas, também temos interesses importantes a proteger. Por exemplo, devemos sempre considerar as obrigações de confidencialidade que temos para com os nossos clientes, inclusive se precisamos notificar determinados clientes quando solicitados ou ordenados a fornecer informações sobre eles. Para ajudar a Moody's a cumprir solicitações válidas, a cumprir nossas obrigações e a fornecer informações precisas, notifique o Departamento Jurídico se você for abordado por um investigador do governo a respeito da Moody's ou de qualquer um de nossos clientes.

Isso não deve de forma alguma impedir você de denunciar possíveis irregularidades à Linha Direta de Integridade, ao departamento Jurídico ou a qualquer outro recurso da Moody's identificado neste Código. Nada neste Código ou em qualquer acordo com a Moody's limita o seu direito de fornecer divulgações verdadeiras às autoridades governamentais ou reguladoras, que é protegido pelas disposições de denúncias das leis pertinentes.

Lembre-se de que a Moody's proíbe a retaliação contra qualquer Funcionário por fazer uma denúncia em boa-fé de suspeitas de irregularidades à Companhia ou ao governo, ou por cooperar com uma investigação governamental. Se você acredita ter sofrido retaliação por fazer uma denúncia em boa-fé ou por cooperar com uma investigação, denuncie imediatamente ao departamento Jurídico ou entre em contato com a Linha Direta de Integridade da Moody's.

LITÍGIOS CIVIS

Como todas as empresas, a Moody's eventualmente é envolvida em litígios civis, e você pode ser abordado por advogados de empresas ou pessoas que abriram (ou podem abrir) processos contra a Companhia ou um de nossos clientes. Se você for contatado por advogados ou representantes de terceiros, entre em contato com o Departamento Jurídico da Moody's para obter orientação antes de responder a quaisquer perguntas ou fornecer qualquer informação sobre a Moody's ou nossos clientes.

Ao ajudar em uma investigação, nunca:

- → **Destrua, oculte ou altere qualquer documento em antecipação a uma solicitação de uma agência governamental ou tribunal**
- → **Minta ou faça declarações enganosas a qualquer investigador do governo ou em qualquer depoimento ou testemunho**
- → **Tente encorajar qualquer outro a se envolver em tais ações**

SEGUIR AS DIRETRIZES DE MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DE REGISTROS

Temos o dever de manter documentos e outros registros (em todas as formas) pelos períodos especificados por lei e de acordo com as políticas, procedimentos e regras de manutenção de registros da Moody's.

Ao responder a uma investigação governamental ou a um litígio civil, a Moody's poderá emitir uma diretriz de preservação de registros (também conhecida como "manutenção para fins de litígio") para todos os Funcionários relevantes que possam ter quaisquer registros relevantes. Isso significa que o departamento Jurídico pode ocasionalmente orientar você a preservar os registros que possa ter. Se você receber tal diretriz, não destrua nem descarte quaisquer registros relacionados, independentemente de onde ou como esses registros estejam armazenados. Se você não recebeu tal diretriz, mas acredita ter registros relacionados a uma intimação ou a uma investigação governamental ou litígio pendente ou sendo considerado, entre em contato imediatamente com o departamento Jurídico. Em tais casos, guarde todos os registros potencialmente relevantes até que o departamento Jurídico o aconselhe sobre como proceder. Além disso, se você souber de uma intimação ou de uma investigação governamental ou litígio pendente ou sendo considerado contra a Moody's ou um de nossos clientes, entre em contato com o departamento Jurídico imediatamente.

Também deve preservar todos os registros relevantes sujeitos a uma diretriz de preservação de registros que, caso contrário, poderiam ser destruídos ou apagados (como mensagens de correio de voz). A destruição de tais registros, mesmo que inadvertidamente, pode prejudicar gravemente a Companhia. Destruir ou falsificar um registro com a intenção de prejudicar uma investigação governamental, auditoria ou exame pode levar a um processo por obstrução da justiça. Se você não tiver certeza se um registro pode ser destruído, consulte o departamento Jurídico da Moody's para obter orientação.

Esteja ciente de que essas regras de manutenção se aplicam igualmente aos registros da Companhia que você armazena fora da Moody's, inclusive em sua casa. Se você armazena registros fora da Moody's, forneça-os ao departamento Jurídico quando solicitado. Se você tiver quaisquer registros eletrônicos relevantes em seu computador, smartphone, tablet ou outro dispositivo eletrônico pessoal, a Moody's poderá solicitar que você forneça acesso a tal dispositivo para permitir que o Departamento Jurídico ou seu representante extraia quaisquer registros relacionados a uma investigação ou litígio em andamento.

Pense nisto...

Meus arquivos, memorandos e e-mails são confidenciais?

Não. Exceto por determinadas comunicações protegidas por sigilo, todos os documentos e arquivos de computador da Companhia, incluindo comunicações e documentos confidenciais, podem precisar ser divulgados a organizações governamentais ou a entidades privadas em investigações ou ações judiciais. Marcar um documento como "restrito" ou "confidencial" pode não o proteger de divulgação em tribunal. Pergunte ao Departamento Jurídico da Moody's em que casos as comunicações com um advogado são consideradas "privilegiadas" e podem estar protegidas contra a divulgação.



Nossos recursos

Quando você tiver dúvidas ou precisar de orientação, a Moody's tem recursos para ajudar a:

Fazer perguntas ou relatar possíveis condutas indevidas ou outras preocupações éticas

Equipe de Pessoas

Departamento de Compliance

Departamento Jurídico

Linha Direta de Integridade

Disponível em todo o mundo, 24 horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano, em mais de 75 idiomas.



LINHA DIRETA DE INTEGRIDADE DA MOODY'S

On-line:
moodys.ethicspoint.com

Por telefone: Você pode acessar a Linha Direta de Integridade diretamente nos seguintes locais:

Estados Unidos: 1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

Bélgica: 0800 14 375

Costa Rica: 0800 460 0141

França: 0 800 99 23 64

Alemanha: 0800 180 8340

Hong Kong: 800969419

Índia: 000 800 919 1504

Singapura: 8001207175

Reino Unido: 0800 102 6525

Por telefone em todas as demais jurisdições:
Acesse o site moodys.ethicspoint.com e selecione, no menu, o país onde você está localizado. Role a página para baixo e clique no link "Clique aqui para se conectar" para se conectar com a Linha Direta de Integridade por telefone.

EQUIPE DE PESSOAS

Maral Kazanjian
Diretora de Pessoas
7 World Trade Center, 250 Greenwich Street
Nova York, Nova York 10007
Telefone: (212) 553-3422
Maral.Kazanjian@moodys.com

Nejiba Chekir
Vice-Presidente, Partner Regional de RH
77 Esplanade du Général de Gaulle
La Défense
92800 Puteaux França
Telefone: +33 (602) 138-785
Nejiba.Chekir@moodys.com

Maggie Li
Vice-Presidente, Business Partner de Pessoas
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hong Kong
Telefone: (852) 3758-1388
Maggie.Li@moodys.com

DEPARTAMENTO JURÍDICO

Richard Steele
Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico
400 Howard Street, Suite 400
San Francisco, CA 94105
Telefone: (415) 874-6113
Rich.Steele@moodys.com

AUDITORIA INTERNA

Chelsey Remme
Diretora Geral, Diretora de Auditoria
7 World Trade Center, 250 Greenwich Street
Nova York, Nova York 10007
Telefone: (212) 553-0205
Chelsey.Remme@moodys.com

DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

Andrew Weinberg
Diretor de Compliance
7 World Trade Center, 250 Greenwich Street
Nova York, Nova York 10007
Telefone: (212) 553-3478
Andrew.Weinberg@moodys.com

Jennifer San Cartier
Diretora Designada de Compliance
Moody's Ratings Américas/Coordenação Global
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
Nova York, Nova York 10007
Telefone: (212) 553-7927
Jennifer.SanCartier@moodys.com

Elaine Cheung
Diretora Regional de Compliance da Moody's Ratings APAC, 71 Robinson Road
Unit #05-01
Singapura 068895
Telefone: +65 6311 2647
Elaine.Cheung@moodys.com

Barbara Sullivan
Diretora Regional de Compliance da Moody's Ratings EMEA
10 Gresham Street
Londres EC2V 7AE
Reino Unido
Telefone: (4420) 7772-5357
Barbara.Sullivan@moodys.com

Jonathan Ferguson
Diretor de Compliance da Moody's Analytics
7 World Trade Center, 250 Greenwich Street
Nova York, Nova York 10007
Telefone: (347) 205-5892
Jonathan.Ferguson@moodys.com

Nossas políticas

A verdade é parte integrante de quem somos e optamos por fazer o que é certo em vez do que é fácil. Cada um de nós tem o dever – perante nós mesmos, nossos colegas, nossas partes interessadas e todos com quem fazemos negócios – de defender e melhorar a reputação de longa data da Companhia em termos de conduta legal e ética.

A seguir está uma lista de políticas e outros recursos mencionados no Código. Observe que esta não é uma lista exaustiva das políticas da Moody's. Acesse nosso site da intranet para saber mais.

Central de Recursos de IA

Política Antitruste e da Concorrência

Política de Informações Confidenciais e Informações Materiais Não Públicas

Procedimentos de Due Diligence Anticorrupção e Contratação de Terceiros Cobertos

Política de Prevenção de Perda de Dados

Política de Conformidade com Sanções Econômicas e de Comércio Internacional

Política de Presentes, Entretenimento e Combate ao Suborno

Política Global de Prevenção à Violência no Ambiente de Trabalho

Interações com Funcionários de Concorrentes – Procedimento

Política de Uso de TI

Diretrizes de Contratação de Não Funcionários

Política de Comunicações Eletrônicas da Moody's Ratings

Política de Separação Moody's Ratings – Moody's Analytics

Política de Interesses Externos

Política de Dados Pessoais

Política de Manutenção de Dados Pessoais

Política de Relacionamentos Pessoais e Nepotismo

Política de Atividades Políticas e Lobby

Princípios da Moody's para Inteligência Artificial

Política PurposeFirst e de Trabalho Remoto

Política de Negociação de Valores Mobiliários

Separação do Pessoal de Rating das Atividades e Informações Comerciais

Política de Mídias Sociais

Política de Viagens e Entretenimento

Política de Gravação de Chamadas de Vídeo/Áudio



MOODY'S

VIVENDO NOSSOS VALORES

Código de Conduta para Negócios

OUTUBRO DE 2026