

Norma de conduta de 2026

Nossa Ética, Características Culturais e Comportamentos Esperados

Conteúdo

Os Conceitos Centrais Ligados à Ética

Uma Mensagem de Ron O'Hanley 3
Uma mensagem de Beth Rudofker 4
Os Conceitos Centrais Ligados à Ética 5
De Valores a Comportamentos no State Street 6
Objetivo da Nossa Norma de Conduta 7
A Quem esta Política se Aplica 8
Expectativas com Relação a Gestores 9
Tomada de Decisões Éticas 10
Manifestando-se 11
Reforçando Nossas Normas 15

Fazer Negócios com Nossas Características Culturais em Mente

Capacitando Nosso Pessoal 18
Segurança no Local De Trabalho 21
Protegendo Ativos e Informações da Empresa 23
Evitando Conflitos de Interesses 32
Lavagem de Dinheiro e Sanções 37
Suborno e Corrupção 38
Fraude 47
Trabalhando com Partes Externas 49
Uso de Mídias Sociais e Fóruns Públicos 52

Manifeste-se pela Speak Up

Com Quem eu Preciso Entrar em Contato se Quiser me Manifestar? 54
Linha Direta de Denúncia Confidencial Speak Up 55
Fluxograma de Denúncias Speak Up 56
Administração 57

Os Conceitos Centrais Ligados à Ética

3 Uma Mensagem de Ron O’Hanley

4 Uma mensagem de Beth Rudofker

5 Os Conceitos Centrais Ligados à Ética

6 De Valores a Comportamentos no State Street

7 Objetivo da Nossa Norma de Conduta

8 A Quem esta Política se Aplica

9 Expectativas com Relação a Gestores

10 Tomada de Decisões Éticas

11 Manifestando-se

15 Reforçando Nossas Normas



Uma mensagem de:

Ron O'Hanley

Presidente do Conselho de Administração e CEO

Nosso negócio é construído com base na confiança.

Como parceiros das principais instituições do mundo, nós temos que conquistar a confiança de nossos clientes todos os dias, mantendo os mais altos padrões possíveis e nos desafiando — pessoalmente e uns aos outros — a tomar decisões sólidas. Nossas partes interessadas esperam que as atendamos de forma justa e ajamos adequadamente em tudo o que fazemos, e cumprir essa tarefa é um elemento essencial de nossa cultura e compromisso com a integridade e a excelência em risco.

Cada um de nós — independentemente de nossos papéis ou responsabilidades — desempenha um papel importante na proteção da reputação do State Street. Nossa Norma de Conduta fornece uma base sólida para nos ajudar a tomar decisões éticas, evitar conflitos de interesses e tratar nossos clientes e uns aos outros com justiça e respeito. Não seremos capazes de alcançar nossa visão estratégica sem incorporar resiliência e controles em nossas operações diárias.

Peço que você leia cuidadosamente este documento para entender como as normas e expectativas do State Street se aplicam à sua função. Também incentivo você a se manifestar se tiver dúvidas ou preocupações, bem como se testemunhar comportamentos que estejam em conflito com essas expectativas. Existem várias opções diferentes para levantar preocupações: você pode falar com seu gestor ou consultar os departamentos de Compliance, jurídico, recursos humanos globais ou outras funções corporativas relevantes. Além disso, nossa Linha Direta Speak Up, operada por um terceiro independente, está disponível a qualquer momento.

Desde já, agradeço por seu compromisso em cumprir nossa Norma de Conduta e em questionar ou relatar comportamentos ou práticas que violem nossas normas.



Ron O'Hanley

Uma mensagem de:

Beth Rudofker

Diretor de Compliance Global e de Risco Operacional

No State Street, a gestão de risco eficaz é fundamental para a nossa cultura e acreditamos que todos são responsáveis por atingir a excelência em risco. A Norma de Conduta estabelece expectativas sobre como fazemos negócios e trabalhamos juntos, fornecendo comportamentos esperados e regras de envolvimento para todos os funcionários e trabalhadores temporários seguirem. Além disso, fornece uma estrutura para a condução de negócios de uma maneira consistente com a lei, regulamentos, políticas internas e nosso compromisso público de conduzir negócios com altos padrões de conduta e integridade pessoal. Erros acontecerão e, quando acontecerem, NUNCA é correto encobri-los. Em vez disso, reservamo-nos o direito de ficarmos mais inteligentes aprendendo com nossos erros, porque quando sabemos mais, fazemos melhor.

Embora todos nós sejamos responsáveis por gerenciar riscos e proteger a reputação do State Street, não se espera que você faça isso sozinho. Você também encontrará ferramentas na Norma de Conduta que o capacitam a gerenciar os riscos que pode enfrentar durante suas atividades de negócios. Além disso, seu gestor e seus colegas de Compliance corporativo, Gestão de risco corporativo e Auditoria interna estão aqui para ajudar.

Não hesite em se manifestar ou buscar orientação do departamento de Compliance ou de qualquer área corporativa caso tenha alguma dúvida ou preocupação.



Beth Rudofker

Os Conceitos Centrais Ligados à Ética

Nossos valores corporativos e nossa cultura nos unem como organização e orientam cada decisão que tomamos.

A reputação que conquistamos como um parceiro de negócios confiável é o resultado de uma longa história de colocar nossos valores em prática, incorporando-os à nossa cultura.

Nossas características culturais refletem nossos valores e reforçam os comportamentos específicos que incentivamos os funcionários a demonstrar em seu trabalho diário. Tomar a iniciativa, colaborar entre equipes, gerar resultados, adotar novas soluções e ajudar outras pessoas a ter sucesso são comportamentos que buscamos amplificar em toda a organização. A conduta individual é um reflexo de nossa cultura, e é por isso que damos tanto valor à responsabilidade e ética pessoais dentro e fora do local de trabalho.

No State Street, entendemos que erros acontecerão no curso normal dos negócios.
É importante admitir erros quando eles ocorrem para que possam ser resolvidos antes de se tornarem problemas maiores. No entanto, nunca é aceitável encobrir erros.

De Valores a Comportamentos no State Street

Os valores da empresa

formam a base das características culturais da State Street.

- A confiança é nosso maior ativo
- Sempre encontrando formas melhores
- Juntos somos mais fortes
- Força global, cidadão local

As características culturais

orientam nossos comportamentos diários e habilitam nossa estratégia.

Escolha assumir o controle	Acabe com as divisões	Apresente resultados com integridade e velocidade	Faça melhor todos os dias	Cuide de nossos colegas, clientes e comunidade
↓	↓	↓	↓	↓

Em toda a empresa, comportamentos

são o que você pode fazer para ajudar a cumprir nossa estratégia.

Tome a iniciativa de atingir os objetivos de negócios	Colabore em diferentes equipes para alcançar nossas metas compartilhadas	Impulsione resultados para clientes, funcionários e acionistas ao gerenciar os riscos	Busque maneiras melhores de trabalhar e adotar novas soluções	Ajude outras pessoas a ter sucesso

Objetivo da Nossa Norma de Conduta

Embora nenhum conjunto de normas consiga abranger todas as situações que você possa encontrar, a Norma de Conduta define expectativas para a conduta dos negócios e dos funcionários, fornecendo orientações e regras que todos os funcionários devem seguir.

Independentemente de as situações que você encontrar serem abordadas de forma específica pela Norma de Conduta e/ou pelas políticas do State Street, você deve usar princípios da tomada de decisões éticas (descritos em mais detalhes abaixo) para garantir que esteja não apenas cumprindo as expectativas e as regras estabelecidas por nossas políticas, mas também entendendo e honrando o espírito no qual as normas se baseiam.

Muitos dos requisitos e comportamentos esperados da Norma de Conduta refletem leis ou regulamentos. Em muitos casos, os requisitos e expectativas que definimos para nossos negócios e funcionários são mais rigorosos do que as leis e regulamentos aplicáveis. Seja como for, é importante que você siga as normas descritas na Norma de Conduta, independentemente de as leis ou regulamentos aplicáveis permitirem ou não normas menos exigentes.

O Risco de Conduta é definido como a exposição criada por comportamento, atos ou omissões deliberadas da empresa, ou de sua equipe, que resulta em não tratar os clientes de forma justa, proteger as práticas de mercado e cumprir os padrões esperados que estabelecemos para nossos negócios e nossos funcionários.

A violação da Norma de Conduta ou de uma política relacionada pode levar a uma ação disciplinar que, em determinadas situações, inclui a rescisão imediata do contrato de trabalho. Ademais, também é possível haver processos civis ou criminais quando a conduta envolve uma violação de lei.

Toda e qualquer parte do nosso negócio está sujeita a más condutas. No entanto, o State Street pode lidar com muitas formas de risco de conduta garantindo que:

- Identificamos e avaliamos as decisões e ações difíceis que poderiam violar as expectativas e regras da nossa Norma de Conduta
- Monitoramos ativamente os processos e interações em que pode haver má conduta
- Encaminhamos e relatamos imediatamente suspeitas de má conduta às equipes e aos indivíduos adequados

A Quem esta Política se Aplica

Nossa Norma de conduta se aplica a todos os funcionários do State Street, não importa onde ele esteja localizado, para qual negócio, equipe ou grupo ele trabalhe — incluindo subsidiárias do State Street — ou se ele trabalha em tempo integral, meio período, em um escritório ou remotamente.

Se estiver sujeito a esta política, espera-se que você cumpra seus requisitos, independentemente da sua posição na empresa.

Por fim, se você tiver supervisão de um fornecedor, prestador de serviços, trabalhador temporário ou funcionário de uma joint venture não subsidiária — embora eles não estejam explicitamente sujeitos a esta Política —, espera-se que você supervisione o trabalho deles e encaminhe, por meio dos procedimentos da Speak Up, quando suas ações forem inconsistentes com as expectativas estabelecidas nesta Norma de Conduta.

Os padrões expressos em nossa Norma de Conduta se aplicam igualmente a indivíduos que trabalham tanto no ambiente de escritório como em casa. Se você tiver dúvidas sobre como seu ambiente de trabalho afeta qualquer regra na Norma de Conduta, fale com seu gestor.

Nossas responsabilidades fiduciárias

Agir de formas que conquistem a confiança de nossos clientes não é apenas bom para os negócios: em muitos casos, é uma parte obrigatória das nossas obrigações fiduciárias com esses clientes. Como uma instituição financeira líder que oferece uma gama completa de serviços para diferentes bases de clientes em todo o mundo, muitas vezes atuamos como fiduciários em capacidades variadas para nossos clientes. Um fiduciário é uma pessoa ou instituição confiada por outros para agir no melhor dos seus interesses. Isso significa que, quando o State Street estiver atuando como fiduciário, ele deve exercer lealdade, boa-fé, honestidade e bom senso em relação a cada cliente; e pode conseguir isso de várias maneiras, como evitar ou mitigar evitando ou mitigando conflitos de interesses ou documentando completamente a tomada de decisões em momentos de execução de políticas, procedimentos ou outros processos estabelecidos para atender às obrigações fiduciárias.

Expectativas com Relação a Gestores

Todos nós somos guardiões da reputação do State Street, mas os gestores têm responsabilidades especiais quando se trata de definir o tom, reforçar os conceitos centrais e relatar ou encaminhar problemas relativos a indivíduos sob sua supervisão.

- **Definir o tom.** Uma das partes mais importantes da sua responsabilidade é cultivar uma cultura de excelência em risco entre todos os seus funcionários, incluindo trabalhadores temporários ou funcionários de uma joint venture. Esperamos que os gestores liderem pelo exemplo e demonstrem nossos comportamentos desejados. Esperamos que você promova a tomada de decisões éticas. Esperamos que você promova um ambiente inclusivo, no qual sua equipe saiba que pode fazer perguntas e seja incentivada a levantar possíveis problemas.
- **Reforçar conceitos centrais.** Esperamos que os gestores entendam nossas características culturais e os requisitos de nossas políticas, e tomem decisões de maneira consistente com elas. Esperamos que os gestores ofereçam conselhos e orientação às suas equipes que reflitam nossas características culturais e nossos requisitos.
- **Relatar ou encaminhar problemas.** Esperamos que os gestores ajam prontamente em relação a todo e qualquer relato recebido sobre condutas e atividades que não sejam consistentes com o espírito desta Norma de Conduta. Essa expectativa se estende até mesmo a questões que você observar fora da sua área de responsabilidade direta. Além disso, esperamos que os gestores não se envolvam, tolerem ou promovam um ambiente de trabalho que permita — ou pareça permitir — comportamentos de retaliação contra indivíduos que encaminhem problemas para eles.

Os novos funcionários frequentemente incorrem em violações da política durante as primeiras semanas de emprego. Os gestores podem ajudar a reduzir a confusão durante a transição de um novo funcionário, enfatizando a importância dos prazos de treinamento, revisando os requisitos para atividades que normalmente incorrem em violações (por exemplo, investimento pessoal, atividades externas e compartilhamento de arquivos) e tornando-se disponíveis para novos funcionários quando tiverem dúvidas sobre como nossas políticas afetam sua função.

Tomada de Decisões Éticas

Ter um pensamento ético pode facilitar muito mais algumas decisões

Todos nós temos que tomar decisões difíceis durante nosso trabalho. Sendo assim, diversas situações podem ser mais fáceis quando aplicamos a estrutura de tomada de decisões éticas; afinal, ela torna a escolha certa mais clara. Como o diagrama abaixo demonstra, a tomada de decisões éticas envolve cinco perguntas-chave que cada profissional deve fazer a si mesmo e seguir no momento de tomar atitude.

Essa estrutura pode ser usada para testar uma decisão ou preocupação. Ela nos ajuda a enxergar problemas por diferentes ângulos e evitar resultados que se concentrem apenas em benefícios de curto prazo. Se um plano de ação em potencial parecer não responder a uma ou mais das perguntas acima, você deve encaminhar o problema ou incluir outras pessoas na discussão sobre ele.



Manifestando-se

Todos nós já tivemos vontade de nos manifestar quando sabíamos que algo estava errado. Também conhecemos a hesitação natural que pode vir com essa vontade. E, ainda assim, deixar de dizer algo quase sempre é uma decisão ruim.

Levantar uma questão ou fazer uma pergunta — mais cedo em vez de mais tarde — protege nossos clientes, nossos negócios e nossa empresa. Não reconhecer e resolver esses problemas, por sua vez, pode ter consequências significativas para toda a organização. Quando tomamos conhecimento de um problema em uma unidade de negócios diferente, ou mesmo em outra instituição financeira, temos que questionar se ele também poderia surgir em nosso próprio negócio.

Todos nós somos capazes de ajudar promovendo uma cultura de desafio. Isso inclui fazer perguntas, buscar consultas e desafiar todas as práticas que não pareçam estar alinhadas às nossas expectativas. Mais que isso: significa estar pronto para ouvir as pessoas quando elas levantarem preocupações.

Pergunta

Preciso conhecer todos os fatos antes de me manifestar?

Resposta

Não. O objetivo de se manifestar é permitir que alguém analise um possível problema. Na verdade, você pode começar a se manifestar até fazendo perguntas. Por exemplo: pergunte “Por que fazemos as coisas dessa maneira somente com este cliente?”. Se a resposta não resolver sua preocupação subjacente, talvez você tenha que encaminhar o problema mais além. Você não precisa investigar o problema e nem oferecer provas. Quanto mais cedo se manifestar e fizer perguntas, mais cedo alguém poderá analisar o problema em questão.

Manifestando-se (continuação)

Quando se manifestar

Esperamos que você denuncie imediatamente toda e qualquer violação real, tentada ou suspeita de leis, regras, regulamentos ou políticas aplicáveis. Se você souber de uma violação, mas não denunciá-la, já estará cometendo uma violação.

Para os gestores: isso significa que, sempre que você tomar conhecimento de um problema relacionado ao seu funcionário, trabalhador temporário ou funcionário de joint venture, você deve abordar, encaminhar e relatar a situação conforme necessário. Isso inclui relatar situações fora do seu departamento ou envolver funcionários ou trabalhadores temporários fora da sua equipe.

Quanto à autodeclaração — somos todos humanos e todos cometemos erros. O que importa é assumirmos a responsabilidade por nossas ações. Embora seja verdade que o autorrelato não necessariamente protegerá você da ação disciplinar, ele é um fator atenuante e, de modo geral, resulta em penalidades mais brandas para todos, exceto em casos de violações mais graves. Por outro lado, se vier à tona a informação de que um funcionário sabia sobre uma violação, mas não a relatou, isso pode ser um fator agravante no momento de escolha de toda e qualquer ação disciplinar.

As comunicações da linha direta Speak Up são compartilhadas apenas no State Street, sempre na medida necessária para permitir o acompanhamento adequado do caso. Por exemplo: é preciso informar um advogado sênior (Vice-Presidente Sênior ou cargo superior), o Diretor Jurídico ou o Auditor Geral sobre qualquer violação aparente ou possível da lei ou atividade fraudulenta, identificando-a dessa maneira. Além disso, se a situação envolver o CEO ou o Diretor Financeiro, a questão deverá ser relatada ao Auditor Geral ou ao Diretor Jurídico, que se manterão informados sobre a situação e informarão imediatamente o presidente do Comitê de Análise e Auditoria do Conselho de Administração.

Pergunta

Entrei no State Street recentemente, vindo de um concorrente, e meu gestor pediu que eu me apresentasse na próxima reunião de equipe para compartilhar meu histórico e experiência. Trabalhei em alguns projetos de tecnologia interessantes, que tenho certeza de que são de ponta no nosso setor, mas não tenho certeza de quanta informação posso compartilhar sobre o assunto. O que eu faço?

Resposta

Embora nós, no State Street, estejamos muito interessados em pessoas que tenham experiências fortes e relevantes, não aceitaríamos que ninguém compartilhasse informações proprietárias, confidenciais ou sensíveis de seus ex-empregadores dessa forma, assim como não gostaríamos que nossos ex-funcionários compartilhassem essas mesmas informações sobre nós.

Manifestando-se (continuação)

Como se manifestar

Você tem muitas opções para encaminhar preocupações (consulte a página 54).

Nossa linha direta Speak Up está ativa 24 horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano, sempre que você tiver preocupações sobre violações reais, tentadas tentativas ou suspeitas de violações de leis, regras, regulamentos ou políticas aplicáveis. As preocupações relatadas à Speak Up que estejam relacionadas a práticas contábeis, controles contábeis internos ou auditoria são repassadas ao diretor principal do Conselho de Administração, ao Diretor Jurídico e ao Auditor Geral.

A linha direta Speak Up é operada por um terceiro independente em que funcionários, trabalhadores temporários, clientes e fornecedores do State Street podem levantar quaisquer preocupações sobre má conduta ou violações de política potenciais ou reais. Você pode fazer denúncias anônimas (exceto quando não for permitido pela lei local), embora consigamos agir da maneira mais rápida e adequada possível caso tenhamos sua identificação.

Se você tiver conhecimento de uma ameaça ou um problema de segurança que teria potencial de afetar nosso local de trabalho, você deve notificar o departamento de Segurança Global para que ela tome medidas imediatas (por exemplo: uma ordem de restrição com implicações de segurança no local de trabalho ou ameaças específicas contra uma instalação do State Street).

Você sempre tem a opção de relatar um problema aos departamentos de Compliance, Relações com Funcionários, Jurídico ou outras áreas corporativas relevantes. Não demore para relatar um assunto apenas porque você não tem certeza de qual é a área corporativa “correta” para lidar com o caso. A preocupação será analisada de qualquer forma, independentemente da área corporativa para a qual você a encaminhe.

Por fim, você pode divulgar um problema diretamente a vários reguladores do State Street, incluindo — entre outros — a Prudential Regulation Authority ou a Financial Conduct Authority no Reino Unido, a Securities and Exchange Commission ou o Federal Reserve nos Estados Unidos e a Hong Kong Monetary Authority. Relatar a um regulador não está condicionado a um relatório ser feito primeiro usando canais internos; é possível relatar um problema usando os canais internos do State Street e também a um regulador e esses caminhos podem ser usados simultânea ou consecutivamente. Não é necessário que uma divulgação seja feita ao State Street em primeira instância.

Manifestando-se (continuação)

Política para retaliação no local de trabalho

Nenhum tipo de retaliação é aceitável. O State Street não tolera retaliação contra qualquer pessoa que relate uma possível violação de boa-fé, participe ou coopere em qualquer investigação ou análise interna ou externa solicitada por tal denúncia ou ação de execução. Essas retaliações podem incluir consequências negativas no trabalho contra funcionários ou trabalhadores temporários que agirem com base em uma crença razoável para:

- Relatar, de boa-fé, uma possível violação de política da empresa ou de leis aplicáveis
- Participar ou cooperar em investigações internas ou externas

Quais são alguns exemplos de consequências negativas no trabalho?

- Oportunidades de promoção perdidas
- Avaliações de fim de ano inadequadas
- Exclusão de reuniões e eventos
- Ameaças de consequências negativas a qualquer pessoa que relate um assunto de boa-fé ou coopere em uma investigação interna ou externa
- Criação de um ambiente de trabalho hostil

Reforçando Nossas Normas

Cooperação com investigações

O State Street pode realizar investigações, conforme apropriado, quando uma preocupação for encaminhada envolvendo condutas de funcionários ou de negócios. A equipe de investigação designada para o caso pesquisará o assunto de forma completa e equitativa, mantendo, na medida do possível, a confidencialidade das partes envolvidas, testemunhas ou outros convidados a auxiliar na investigação.

De tempos em tempos, a divisão jurídica emite retenções legais que exigem a preservação de documentos e informações sobre investigações. Toda pessoa sujeita a uma retenção legal deve tomar medidas para preservar documentos e informações relevantes. As retenções legais também se aplicam a exames regulatórios, auditorias, ações judiciais ou toda e qualquer outra consulta envolvendo o State Street. Todas as dúvidas sobre retenções legais devem ser direcionadas ao grupo de litígios do State Street.

Para que tal investigação seja conduzida da forma mais completa e rápida possível, pode ser que sua cooperação seja solicitada. Nesse caso, suas responsabilidades incluem:

- Cooperar integralmente e em tempo hábil com a investigação, inclusive disponibilizando-se para entrevistas (caso solicitado)
- Ser honesto e direto com a(s) equipe(s) de investigação. Interferir ou enganar intencionalmente uma investigação pode ser motivo para demissão e também pode ser um ato criminoso, resultando em outras consequências graves
- Preservar a integridade e a confidencialidade da investigação, o que inclui não discutir com ninguém interna ou externamente que uma investigação está em andamento
- Preservar todos os documentos e comunicações potencialmente relevantes

A exigência de manter uma investigação confidencial não proíbe ninguém de relatar violações da lei a uma entidade reguladora ou governamental, e nada nas políticas ou nos procedimentos do State Street pode ser interpretado como impedimento de que os funcionários tomem essa medida.

Reforçando Nossas Normas (continuação)

Não conformidade com normas e políticas

Levamos a sério a conformidade com nossas normas e nossas políticas e prescrevemos processos para aplicação, incluindo a Política e estrutura de normas de conduta.

A Política de Normas de Conduta descreve como as violações das nossas normas são abordadas, incluindo sanções que podem ser impostas aos funcionários por violações desta Norma de Conduta e outras políticas.

A Estrutura de Normas de Conduta faz a distinção entre questões de baixo risco, em que a resposta apropriada é oferecer aconselhamento e educação, e condutas mais sérias, que demonstram desrespeito às nossas normas ou colocam em risco a posição do State Street com nossos clientes, funcionários, reguladores, parceiros de negócios ou o público em geral.

Algumas ações, como a falsificação de registros comerciais, trazem um nível tão alto de risco para nossa reputação que até mesmo uma única ocorrência pode ser motivo para rescisão.

Isso inclui, entre outros:

- Fazer declarações falsas conscientemente a um cliente ou regulador
- Fazer declarações falsas conscientemente a outra pessoa no State Street com o conhecimento de que é provável que ela use as informações ao tomar uma decisão de negócios
- Retaliação contra toda e qualquer pessoa que tenha feito uma denúncia de má conduta conhecida ou possível em boa-fé

Além disso, na Política de Gestão de Riscos de Compliance, a área de Compliance deixa claro que o State Street não tem tolerância a falhas em manter um programa de compliance razoavelmente projetado para prevenir ou detectar violações de obrigações regulatórias, bem como condutas comerciais ou pessoais que possam causar danos financeiros, reputacionais ou regulatórios relevantes ao State Street, a seus clientes ou provocar interrupções no sistema financeiro.

O State Street tem o compromisso de lidar com todos os assuntos de conduta e violações da Política de forma justa, com base em sua gravidade, o que inclui tratar violações menores como oportunidades de aprendizado e violações graves com consequências mais graves. Um exemplo de violação de menor relevância inclui: a primeira vez que um funcionário não conclui todos os treinamentos atribuídos em um pacote de treinamento até o prazo.

Alguns exemplos de violações graves incluem:

- enviar informações confidenciais ou de acesso limitado para sua conta de e-mail pessoal,
- avançar com um negócio pessoal depois de ter sido negado pelo departamento de Compliance, ou
- assediar outro funcionário.

Analise nosso Relatório Anual de Conduta para obter informações adicionais sobre como agimos quando observamos um comportamento que não é consistente com o que queremos ser como organização.

Fazer Negócios com Nossas Características Culturais em Mente

18 Capacitando Nosso Pessoal

21 Segurança no Local de Trabalho

23 Protegendo Ativos e Informações da Empresa

32 Evitando Conflitos de Interesses

37 Lavagem de Dinheiro e Sanções

38 Suborno e Corrupção

47 Fraude

49 Trabalhando com Partes Externas

52 Uso de Mídias Sociais e Fóruns Públicos



Capacitando nosso Pessoal — Inclusão e Diversidade

Nossa empresa espera que todos os funcionários mantenham seus padrões éticos e profissionais ao se comportarem dentro e fora do local de trabalho.

Nossos comportamentos em toda a empresa ativam nossa cultura e contribuem para o sucesso de nossos negócios. Para colocá-los em prática, é preciso que cada funcionário se esforce e se dedique.

Viver nossas características culturais começa com o tratamento das partes interessadas e uns aos outros com respeito. Isso inclui promover um ambiente em que todos os nossos funcionários se sintam valorizados, incluídos e apoiados. Quando incentivamos a autenticidade de nossos funcionários, todos mais ficamos mais equipados para criar soluções inovadoras e entregar melhores resultados. Nossas Políticas de Inclusão e diversidade apoiam essas metas.

Inclusão e diversidade

No State Street, a inclusão e a diversidade são fundamentais para quem somos. Em um mundo dinâmico e em constante mudança, temos o compromisso de criar um ambiente onde todos os funcionários, não importa onde estejam, se sintam vistos, ouvidos, valorizados e celebrados. Acreditamos que promover uma cultura de segurança e pertencimento é uma responsabilidade compartilhada, e cada um de nós desempenha um papel vital no avanço de nossos esforços de inclusão e diversidade.

Capacitando nosso Pessoal — Inclusão e Diversidade (continuação)

Assédio e bullying

Assédio e Bullying estão em conflito direto com nossas características culturais corporativas e não têm lugar no State Street. Não toleramos essas práticas de nenhuma forma e tomamos medidas firmes para abordá-las sempre e onde elas surgirem.

Se você ou um colega sofrer assédio ou bullying no State Street, independentemente da maneira como isso aconteça, notifique seu gestor ou o departamento de Recursos Humanos Globais ou use a linha direta Speak Up.

- Temos orgulho de compartilhar nossas 10 ações atualizadas para impulsionar a inclusão e a diversidade,uma evolução e progressão de nossa estrutura original que se destinam a refletir nossa força de trabalho cada vez mais global. Saiba mais aqui.
- 2025 marca o 25o aniversário de nossas Redes de Funcionários (EN)! Por um quarto de século, as ENs criaram espaço para conscientização, conexão, aprendizagem, defesa e mudança. Saiba mais aqui.
- Mantemos relatórios EEO-1 e divulgação de equidade salarial. Saiba mais aqui.
- O Mês da Unidade em Ação reforça nossa dedicação à criação de um local de trabalho inclusivo onde os funcionários se sintam valorizados, respeitados e capacitados para serem autênticos. Saiba mais aqui.

VEJA TAMBÉM

- Política global de inclusão e diversidade
- Política de Oportunidades Iguais de Emprego
- Política de Não Discriminação

VEJA TAMBÉM

- Política de Não Retaliação
- Política Antibullying e Antiassédio

Capacitando nosso Pessoal — Inclusão e Diversidade (continuação)

Conduta fora do local de trabalho

No local de trabalho, pedimos que todos os funcionários tratem os outros com equidade e respeito, promovam um ambiente positivo, diversificado e seguro, trabalhem bem em equipe e ajam de forma ética em todos os momentos.

No entanto, esses comportamentos não podem ser abandonados quando você sai do escritório. Você será visto como um representante do State Street e a cultura e os valores da empresa. Sendo assim, sua conduta fora do State Street poderia ter um impacto em seu emprego.

Exceto quando legalmente proibido, você deve informar imediatamente o departamento de Recursos Humanos se processos criminais ou regulatórios forem iniciados contra você.

Em geral, os funcionários não precisam denunciar infrações de menor gravidade que não configurem crime (por exemplo, infrações menores em veículos motorizados). Alguns funcionários têm obrigações adicionais (por exemplo, representantes registrados de corretores dos EUA ou indivíduos em funções regulamentadas no Reino Unido). Se for o seu caso, certifique-se de em saber o que a empresa espera de você e cumpra essas obrigações exigidas. Se você não souber se precisa denunciar uma questão específica, entre em contato com o departamento de Recursos Humanos Global, de Compliance ou Jurídico.

Segurança no Local de Trabalho

Estamos empenhados em manter um ambiente seguro e protegido para todos em nossas instalações.

Estamos empenhados em manter um ambiente seguro e protegido para todos em nossas instalações. Nenhum funcionário, enquanto estiver trabalhando ou em propriedades da empresa, pode:

- Comportar-se de maneira violenta ou ameaçadora
- Usar, possuir ou traficar drogas ilícitas
- Estar sob efeito de drogas ou álcool
- Usar ou possuir armas. Isso inclui armas ilegais ou usadas para fins esportivos/recreativos ou que, de outra forma, tenham posse autorizada
- Agir de formas que possam resultar em ferimentos, danos a propriedades, medo ou intimidação ou que impeçam o curso normal do trabalho.

Esperamos que todos os funcionários contribuam para um ambiente de trabalho seguro e protegido. Se você tiver conhecimento de uma ameaça ou um problema de segurança que poderia potencialmente afetar nosso local de trabalho, notifique o departamento de Segurança Global para que ele tome medidas imediatas (consulte a página 54).

É essencial que os funcionários façam sua parte para gerenciar o risco de doenças infecciosas e seu possível impacto em nossas operações de negócios e parceiros (colaboradores, clientes e comunidades). Portanto, espera-se que os funcionários fiquem em casa em caso de doença e estejam sempre cientes das orientações e dos procedimentos do State Street relacionados a doenças infecciosas, como a COVID-19, e cumpram os protocolos de doenças infecciosas e segurança no escritório exigidos pela empresa, incluindo o fornecimento da documentação necessária quando solicitado.

VEJA TAMBÉM

- Política Global de Segurança no Local de Trabalho

Segurança no Local de Trabalho (continuação)

Direitos humanos

O State Street apoia os princípios fundamentais dos direitos humanos. Acreditamos que defender esses princípios é um componente importante da nossa cultura e valores.

Como signatários do Pacto das Nações Unidas, confirmamos nosso apoio aos Dez Princípios do UNGC e nossa intenção de avançar esses princípios no State Street.

Nosso compromisso com a promoção de um ambiente de trabalho inclusivo, seguro e ético é central para nossa cultura e foi colocado em prática em diversas políticas descritas ao longo da Norma de Conduta.

Tráfico humano global e escravidão moderna

Temos o compromisso de promover um local de trabalho inclusivo, seguro e ético. Reconhecemos que o risco de escravidão ou tráfico humano existe em qualquer cadeia de suprimentos e estamos tomando medidas para reduzir esse risco. Os funcionários estão proibidos de se envolver em tráfico humano e atividades relacionadas em nossos negócios, incluindo práticas de recrutamento inadequadas, e terceiros devem cumprir os processos de gestão de riscos de terceiros aplicáveis.

VEJA TAMBÉM

- Política de Tráfico Humano Global e Escravidão Moderna

Protegendo Ativos e Informações da Empresa

A segurança cibernética desempenha um papel essencial na proteção de nossos ativos e informações.

Os funcionários são a primeira linha de defesa para nossos programas de segurança cibernética que são projetados para proteger os sistemas e dados de informação, de propriedade e usados por entidades do State Street, clientes, funcionários, contratados, fornecedores e trabalhadores temporários. Como resultado, espera-se que os funcionários sejam atenciosos e cuidadosos ao usar os recursos do State Street e que cumpram as políticas e normas globais de segurança cibernética. O não cumprimento das políticas e normas globais de segurança cibernética pode resultar em um comprometimento dos ativos mais valiosos do State Street, levando à ação disciplinar para os envolvidos.

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

O uso responsável da tecnologia, incluindo IA generativa, é fundamental para a abordagem do State Street à inovação.

O State Street tem o compromisso de gerenciar os riscos que a implementação da inteligência artificial (IA) pode representar para a empresa ou suas partes interessadas, tanto por meio de novos riscos quanto por meio de mudanças ou aumentos nos riscos existentes. O State Street também tem o compromisso de gerenciar as considerações éticas da implantação de IA, inclusive analisando casos de uso de IA para considerações éticas e não implementando ferramentas e recursos de IA que sejam enganosos, manipuladores, exploradores ou que violem leis ou regulamentos aplicáveis.

Use a IA adequadamente ao conduzir negócios no State Street:

- **Nunca use tecnologia de IA não aprovada; os funcionários devem usar IA generativa dentro do escopo de casos de uso definidos e aprovados.** Os funcionários são responsáveis por conhecer a política da empresa sobre o uso de IA.
- **O State Street constrói com responsabilidade.** Os funcionários que desenvolvem ou adquirem IA generativa devem seguir os processos de governança aplicáveis de acordo com a Política de risco de IA e a Norma de IA responsável.
- **Entenda as limitações dos sistemas de IA.** A IA generativa comete erros — Os funcionários continuam sendo responsáveis pelas decisões, orientações e ações tomadas ou não tomadas em conexão com o uso de IA generativa.

VEJA TAMBÉM

- Política de Risco de Inteligência Artificial — Global
- Norma de IA responsável
- Política Global de Segurança Cibernética

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

Uso dos recursos do State Street

As propriedades e os sistemas do State Street têm graus variados de segurança e proteção de acesso, dependendo do tipo de informação que contêm. O uso da internet e outros ativos de informação abertos é arriscado por natureza, e seu uso impróprio pode abrir espaço para violações de segurança da informação ou danos à reputação do State Street. Esteja sempre atento a esses riscos, inclusive ao usar mídias sociais.

Entenda também que você não deve ter qualquer expectativa de privacidade em relação a quaisquer comunicações — comerciais ou pessoais — que sejam armazenadas ou transmitidas usando os sistemas da empresa. O State Street monitorará e registrará periodicamente o uso de equipamentos, sistemas e serviços pelos funcionários na medida permitida pelas leis e os regulamentos aplicáveis. As comunicações pessoais enviadas usando equipamentos ou redes do State Street se tornam automaticamente propriedade da empresa e estão sujeitas a monitoramento, arquivamento, investigação regulatória e descoberta legal.

Quais são alguns exemplos de uso inadequado?

- Enviar, encaminhar ou indicar sua aprovação para e-mails com implicação ou conteúdo sexual, depreciativo ou inflamatório
- Usar equipamentos ou sistemas do State Street para acessar sites com conteúdo sexual ou com atividades envolvendo jogos de azar, violência ou discurso de ódio
- Adquirir e instalar ativos de hardware e software por meio de canais de TI não autorizados
- Criar ou administrar sites ou domínios da internet para fins comerciais do State Street sem autorização prévia do departamento de Marketing Global e do Diretor Jurídico e de Risco Operacional
- Usar um cartão de crédito corporativo do State Street para despesas não comerciais
- Enviar informações internas do State Street por e-mail para uma conta de e-mail pessoal externa não autorizada
- Usar números de identificação, senhas ou endereços de e-mail de funcionários do State Street como identificadores ou para obter acesso a atividades da internet não relacionadas aos negócios

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

A transmissão não autorizada de dados confidenciais por e-mail ou outros métodos é estritamente proibida e configura uma violação de conduta. Isso inclui o envio de tais informações para seu e-mail pessoal.

O uso incidental de propriedades do State Street por motivos pessoais é aceitável, mas deve ser limitado e sensato dentro do contexto.

Certos usos nunca são permitidos. Isso inclui:

- Usar equipamentos, pesquisas, produtos, instalações ou fundos para qualquer um dos seguintes:
  - Fins comerciais não relacionados ao State Street
  - Projetos Pessoais
  - Atividades Políticas
  - Angariação de fundos beneficentes pessoais
- Uso que interfira nos deveres ou na produtividade de toda e qualquer pessoa no State Street (incluindo você), e
- Uso pessoal que resulte em algum custo para o State Street

Use as tecnologias pessoais adequadamente ao conduzir negócios do State Street. Isso inclui:

- Usar computadores pessoais apenas para negócios enquanto você estiver conectado à rede do State Street por meio de um método de acesso remoto aprovado
- Usar smartphones e tablets pessoais alinhados com o Manual de Controles de CIS e o Programa Traga seu Próprio Dispositivo (BYOD)
- Não usar contas de e-mail pessoais ou sites, armazenamento de arquivos ou domínios conectados a qualquer negócio do State Street
- Não usar aplicativos móveis proibidos, incluindo WhatsApp, para comunicação de negócios

É extremamente importante que os funcionários do State Street sigam as regras sobre comunicação comercial em nosso ambiente altamente regulamentado e **não usem aplicativos móveis proibidos, incluindo WhatsApp, para** comunicações comerciais. Use apenas canais de comunicação emitidos ou patrocinados pelo State Street para comunicação comercial, disponibilizados por meio de seus dispositivos ou ambientes do State Street.

VEJA TAMBÉM

- Política Global de Segurança Cibernética

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

Proteção de informações confidenciais

Nossos clientes, fornecedores e funcionários confiam a nós suas informações, incluindo dados comerciais, pessoais ou proprietários. Pedimos que você sempre assuma que as informações são confidenciais — e trate-as dessa forma —, a menos que haja alguma outra indicação clara.

Além disso, nossos processos, operações, tecnologias e serviços internos também geram ou usam informações proprietárias confidenciais. Realizamos pesquisas, discutimos as necessidades de clientes, aceitamos pedidos, liquidamos transações e registramos e relatamos posições. Todas essas atividades são baseadas em informações confidenciais. É nossa responsabilidade proteger as informações confidenciais contra divulgação, uso indevido, alteração, perda ou danos não intencionais, maliciosos ou não autorizados.

Você quer alguns exemplos de informações confidenciais?

- Informações de clientes: incluem participações de clientes, atividades de negociação, estratégias e níveis de ativos e informações pessoais sobre clientes, seus funcionários ou familiares. Em determinados casos, o fato de uma entidade ou indivíduo ser cliente do State Street é, em si, confidencial.
- Informações de terceiros: incluem informações sobre tecnologias, funcionários ou relacionamentos de terceiros, bem como informações adquiridas a partir dessas fontes. Dados sobre fornecedores são um exemplo de informações de terceiros
- Informações sigilosas ou proprietárias: incluem estratégias e processos de negócios, tecnologias, ideias, clientes e transações do State Street, além de resultados financeiros que não tenham sido revelados ao público
- Dados pessoais: incluem informações sobre funcionários do State Street, trabalhadores temporários, funcionários de joint venture e funcionários de nossos clientes ou clientes de nossos clientes. Por exemplo: suas informações financeiras, seus históricos, informações médicas ou de desempenho no trabalho

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

Mantenha as informações confidenciais em sigilo. Não divulgue informações confidenciais ou discuta assuntos confidenciais com nenhuma pessoa que não tenha uma necessidade legítima de conhecer tais informações, incluindo funcionários do State Street. Não circule e-mails, memorandos ou apresentações, incluindo anexos que contenham informações confidenciais, para nenhuma pessoa que não tenha necessidade de conhecer tais informações.

Manter as informações confidenciais inclui:

- **Ser cuidadoso ao falar ou trabalhar em locais em que outros estejam presentes, seja** fora ou dentro do escritório.
- **Nunca deixar documentos com informações confidenciais onde outras pessoas possam vê-los.** Isso inclui instalações compartilhadas, como bandejas de impressora, bem como sua própria mesa quando você estiver fora. Após as reuniões, remova todos os papéis e apague o quadro branco. Não faça cópias não autorizadas de informações confidenciais, mesmo se você pretender destruí-las mais tarde.
- **Respeitar os direitos individuais aos dados pessoais.** Ao usar informações relacionadas a indivíduos ou que identifiquem indivíduos, tenha cuidado para tratar esses dados de acordo com nossa Norma de Privacidade Global. Se um indivíduo entrar em contato com você com uma solicitação para exercer o direito à privacidade e proteção de dados, encaminhe o pedido imediatamente para o Escritório de privacidade.

Honrar todas as barreiras de informações internas. Avalie cuidadosamente o risco de informações associado à sua função e esteja sempre ciente da existência e do objetivo das barreiras de informações internas. O State Street usa a separação física e lógica (acesso aos sistemas) para reduzir o risco de fluxo inadequado de informações de uma área de negócios interna para outra.

Quem não tem uma "necessidade legítima de conhecer" informações confidenciais?

- Familiares, amigos, conhecidos
- Clientes, fornecedores e colegas do setor
- Funcionários do State Street ou trabalhadores temporários que não precisem das informações para fazer seu trabalho

Quem tem uma "necessidade legítima de conhecer" informações confidenciais?

- Funcionários com uma necessidade comercial de conhecer essas informações específicas
- Pessoas fora do State Street com autorização específica para receber essas informações específicas e que estejam em conformidade com todos os requisitos e medidas aplicáveis para preservar sua confidencialidade
- Autoridades governamentais e autorreguladoras cabíveis, protegidas por leis de "denunciante" e de outros tipos

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

Nunca faça nada que possa comprometer a integridade de barreiras de informações físicas, eletrônicas ou baseadas em políticas. Por exemplo:

- **Nunca compartilhe IDs e senhas do sistema.** Isso inclui deixar sua senha em uma nota que seja facilmente acessível. Certifique-se de que ninguém mais possa usar sua configuração de acesso remoto para entrar nos sistemas de informação da empresa
- **Nunca compartilhe seu cartão de identificação.** Isso inclui nunca abrir a porta de acesso a uma área segura ou permitir que alguém siga você através de uma porta trancada, a menos que você tenha certeza de que essa pessoa está autorizada a entrar nessa área específica
- **Use medidas apropriadas para a segurança das informações eletrônicas e físicas.** Rotule adequadamente todos os registros de acordo com nossas normas de classificação de informações. Use criptografia de arquivo e e-mail conforme indicado na Política global de segurança cibernética. Guarde cópias impressas e mídias eletrônicas em gavetas ou armários trancados. Não carregue ou baixe softwares não autorizados para ou do seu computador, notebook ou dispositivo móvel de propriedade do State Street
- **Nunca usar ou exibir nenhum telefone celular ou tablet pessoal ou corporativo, ou laptop pessoal, em áreas de negociação em todo o mundo, a menos que se trate de uma exceção aprovada.** Saia da área de negociação se precisar usar seu telefone celular ou tablet pessoal ou corporativo, ou laptop pessoal

Pergunta

Estou tendo problemas técnicos que me impedem de acessar um aplicativo seguro e de que eu preciso para fazer meu trabalho. Não quero violar nenhuma regra de segurança da informação. O que posso fazer?

Resposta

Nunca compartilhe senhas ou credenciais de login para tentar resolver esse caso. Encaminhe os problemas com o sistema para seu gestor e explique o ônus que ele está gerando à sua equipe.

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

Esteja ciente e respeite os direitos de propriedade intelectual. Todas as patentes, marcas registradas, segredos comerciais, processos de negócios e direitos autorais pertencentes ao State Street são ativos valiosos. É sua responsabilidade tomar todas as medidas razoáveis para proteger esses ativos valiosos.

Você não pode divulgar segredos comerciais, processos de negócios confidenciais ou outras informações confidenciais do State Street a terceiros, usá-los para seus próprios fins ou levá-los com você quando sair do State Street. Ademais, você não pode reivindicar nenhum direito de propriedade sobre propriedades ou informações intelectuais do State Street. Isso se estende a toda e qualquer propriedade intelectual ou informação que você venha a criar para o State Street enquanto estiver empregado aqui.

Separadamente, você deve respeitar a propriedade intelectual e os direitos de informação de todo provedor de dados, empresa de software, cliente ou outro terceiro de quem adquiramos propriedade intelectual ou direitos de informação, ou a quem você, de alguma outra forma, deva responsabilidades, incluindo empregadores anteriores. Isso inclui observar todos os limites de uso, modificação e duplicação, bem como requisitos de confidencialidade estabelecidos por contrato ou lei.

Em particular, você não pode incorporar nenhuma propriedade intelectual ou informação confidencial de outra parte a nenhum produto de trabalho que você criar, aprimorar ou modificar em nosso nome, a menos que seja permitido pelos contratos relevantes com essa parte.

VEJA TAMBÉM

- Norma Global de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade
- Política global de governança de dados — Global
- Política Global de Segurança Cibernética
- Política de Mídias Sociais
- Política de Rescisão de Funcionários para Gestores — Global

Responsabilidades do gestor

- Esteja ciente dos controles de segurança de informações e garanta que eles sejam implementados dentro da sua área de responsabilidade, na medida exigida por nossas políticas.

Além disso, você deve:

- Revisar os privilégios de acesso às informações para cada subordinado direto pelo menos uma vez por ano
- Entender e seguir as políticas do departamento de Recursos Humanos Globais sempre que uma pessoa entrar ou sair da sua supervisão, sair de licença ou mudar de emprego, principalmente prestar atenção à exigência de que os gestores removam os funcionários de saída do Workday em tempo hábil.

Protegendo Ativos e Informações da Empresa (continuação)

Informações privilegiadas

Aprenda a identificar Informações Privilegiadas. Informações Privilegiadas, às vezes também conhecidas como informações relevantes não públicas (MNPI), são informações não públicas sobre o State Street, outro emissor ou fundo de investimento que:

- um investidor razoável consideraria importante, ou
- tenham probabilidade razoável de afetar o preço de mercado de um título.

Informações Privilegiadas aumentam o risco legal e regulatório para o indivíduo e para o State Street porque negociações pessoais, corporativas ou de terceiros feitas com base em, ou às vezes apenas na posse de Informações Privilegiadas, levantam possíveis questões de abuso de mercado.

Em geral, você não pode procurar obter Informações Privilegiadas de terceiros ou divulgar Informações Privilegiadas de forma inadequada a pessoas que não tenham uma necessidade legítima de conhecer essas informações.

Saiba o que fazer quando você estiver de posse de Informações Privilegiadas:

- Siga os procedimentos específicos da sua unidade de negócios sobre como encaminhar possíveis Informações Privilegiadas
- Não negocie nenhum título para você, para o State Street ou para qualquer outra pessoa enquanto estiver de posse de Informações Privilegiadas sobre o emissor desse título. Em caso de dúvida sobre se as informações que você possui são Informações Privilegiadas, entre em contato com o departamento Jurídico ou com o departamento de Compliance para obter orientação
- Não compartilhe ou “dê dicas” de Informações Privilegiadas para outras pessoas
- Classifique Informações Privilegiadas potenciais ou reais como informações “Confidenciais” até que você receba outra instrução

Se você suspeitar que recebeu Informações Privilegiadas e não estiver ciente de uma informação privilegiada ou Política de Informação Privilegiada ou diretriz de escalonamento em sua jurisdição ou unidade de negócios, você deve entrar em contato com a equipe de Compliance corporativa o mais rápido possível e aguardar instruções adicionais.

VEJA TAMBÉM

- Política Global de Investimentos Pessoais
- Código de Ética do State Street Investment Management
- Norma de Informações Privilegiadas

Evitando Conflitos de Interesses

Como uma instituição financeira que oferece uma gama de serviços e produtos para clientes que também podem ser seus concorrentes, fornecedores ou contrapartes comerciais, podem surgir situações em que seus interesses e os de seus clientes não estão alinhados. A incapacidade de gerenciar ou evitar conflitos adequadamente pode afetar a reputação da empresa, bem como fazer com que ela se torne alvo de ações legais ou regulatórias.

Um conflito de interesses é definido como uma circunstância em que o State Street ou seus funcionários têm interesses ou relacionamentos que poderiam levantar questões sobre a objetividade, julgamento ou capacidade do State Street de prestar serviços para um cliente ou grupo de clientes específico. Consulte a Política de Conflitos de Interesses para obter exemplos, bem como processos para identificar, relatar e gerenciar conflitos de interesses.

Nós nos empenhamos para identificar e gerenciar adequadamente todos os conflitos de interesses. Sempre que identificamos um conflito em potencial, respondemos a ele com uma combinação de divulgação, controles de mitigação ou prevenção de conflitos.

VEJA TAMBÉM

- Política de Conflitos de Interesses

Evitando Conflitos de Interesses (continuação)

Atividades externas

Os funcionários que desejarem realizar determinadas atividades que estejam fora e além de sua função no State Street precisam se certificar de que sua participação não:

- Criará conflitos de interesse reais ou aparentes com o State Street
- Afetará inadequadamente sua capacidade de desempenhar suas responsabilidades no State Street
- Acarretará riscos regulatórios ou de reputação para o State Street

Se você planeja se envolver em qualquer atividade externa (incluindo, mas não se limitando a participação em conselhos ou qualquer tipo de emprego em tempo parcial), deve consultar a Política de Atividades Externas para garantir que obtenha as aprovações apropriadas e compreenda quais atividades são proibidas.

Pergunta

Às vezes, trabalho como motorista em um aplicativo de carona por algumas horas no fim de semana para ganhar um dinheiro extra. Preciso relatar isso como uma atividade externa?

Resposta

Sim, este é um tipo de atividade que precisa ser divulgada. Todas as atividades externas em que você seja remunerado ou tenha alguma expectativa de remuneração precisam ser autorizadas previamente.

VEJA TAMBÉM

- Política de Atividades Externas

Evitando Conflitos de Interesses (continuação)

Negociação pessoal

Nunca use informações confidenciais para ganho ou benefício pessoal, como negociação pessoal. Isso inclui não utilizar as informações para ganho ou benefício de amigos, familiares ou terceiros de outra natureza.

Todas as atividades de negociação pessoal devem ser realizadas em conformidade com todas as leis, os regulamentos e as políticas internas aplicáveis. O State Street instituiu uma Política Global de Investimentos Pessoais aplicável à maioria dos funcionários. Os funcionários do State Street Investment Management estão sujeitos ao Código de Ética da empresa.

Embora restrições específicas sobre funcionários individuais variem conforme fatores como localização, unidade de negócios e acesso a informações, os requisitos dessas políticas geralmente proíbem a negociação de títulos quando em posse de Informações Privilegiadas ou proprietárias do State Street ou de nossos clientes, e exigem que os funcionários relatem contas cobertas e transações pessoais de títulos, e exigem atestados de funcionários relacionados às suas divulgações de suas negociações pessoais e atividades. As políticas também restringem a negociação de certos títulos e tipos de transações, impõem restrições à negociação de curto prazo e exigem que certos funcionários autorizem previamente as negociações pessoais de títulos cobertos.

Políticas do State Street e sua família

Em alguns casos, as políticas do State Street podem exigir que você relate ou obtenha autorização prévia para certas atividades políticas, decisões de investimento, ou presentes e entretenimento relacionados ao trabalho envolvendo membros da sua família, como cônjuge ou dependente. Essas políticas existem para nos ajudar a cumprir os requisitos legais e as expectativas regulatórias. Pedimos que você reserve um tempo para se certificar de que compreende e é capaz de explicar esses requisitos, além de solicitar o apoio de pessoas relacionadas cujas atividades sejam cobertas por essas políticas.

Evitando Conflitos de Interesses (continuação)

Não negocie:

- Quando estiver em posse de informações que você receber sobre as negociações ou participações do State Street ou de seus clientes. Essa proibição se estende à utilização de “front running” (negociação logo antes de outra, semelhante, com o State Street ou com clientes) e “tailgating” (negociação logo após outra, semelhante, com o State Street ou com clientes)
- Com base em informações destinadas ao uso de clientes do State Street
- Quando estiver em posse de informações sobre oportunidades de investimento disponíveis para o State Street
- Quando estiver em posse de Informações Privilegiadas (seja em relação ao State Street, a clientes ou outros emissores)
- Com base em toda e qualquer recomendação de pesquisa feita pelo State Street, a menos que a recomendação tenha sido distribuída publicamente

Nunca se envolva em opções, coberturas de riscos ou vendas a descoberto envolvendo títulos emitidos pelo State Street. Se você estiver em dúvida se é apropriado negociar, entre em contato com o Escritório de Gestão de Riscos de Conduta.

Jogos de azar no trabalho

O State Street não permite a participação em sorteios, “bolões” ou outras formas de jogos de azar enquanto você estiver nas instalações do State Street. Embora “bolões” esportivos ou de loteria possam parecer formas inofensivas de diversão, eles também se enquadram na categoria de jogos de azar. Portanto, essas atividades, bem como todas as outras que envolvam apostas em dinheiro em qualquer quantia, são proibidas nas instalações do State Street. Elas também são proibidas fora do escritório quando você estiver agindo em sua função como funcionário do State Street (por exemplo: em eventos de clientes).

VEJA TAMBÉM

- Política Global de Investimentos Pessoais
- Código de Ética do State Street Investment Management
- Política Global de Jogos de Azar

Evitando Conflitos de Interesses (continuação)

Gerenciando despesas de negócios

Os funcionários de todos os níveis devem agir com responsabilidade ao incorrer em despesas relacionadas aos negócios. É necessário que eles enviem o reembolso em tempo hábil e apenas para despesas de negócios razoáveis e apropriadas, conforme definido na Política de Reembolso de Despesas de Funcionários e nas Normas Globais de Cartão de Crédito Corporativo.

Os gestores que aprovam as reivindicações de reembolso também são responsáveis por verificar a conformidade com as políticas aplicáveis.

Relacionamentos pessoais no local de trabalho

Um conflito de interesses ou um conflito de interesses percebido pode surgir se você tiver um relacionamento pessoal com outro funcionário. Como resultado, a Política de Relacionamentos Pessoais no Local de Trabalho estabelece limites para relacionamentos pessoais no local de trabalho.

Os gestores estão proibidos de ter relacionamentos pessoais (românticos ou familiares) com qualquer pessoa cujas condições de trabalho possam ser por eles influenciadas, como:

- remuneração
- promoções
- avaliações de desempenho
- atribuições de trabalho
- ação disciplinar

Quando não houver conflito com as leis aplicáveis, é responsabilidade do indivíduo notificar seu gestor no caso de haver um relacionamento pessoal dentro do mesmo departamento e/ou área. Caso relacionamentos pessoais não permitidos se desenvolvam, os funcionários devem notificar imediatamente seus próprios gestores e a Central de Atendimento de Recursos Humanos Globais. A falha de um funcionário em relatar um relacionamento pode ser motivo para ação disciplinar.

Se um funcionário não tiver certeza se esta Política se aplica às suas circunstâncias, ele deve entrar em contato com a Central de Atendimento de Recursos Humanos Globais e pedir para falar em sigilo com um membro do departamento de Relações com Funcionários.

VEJA TAMBÉM

- Política Global de Reembolso de Despesas de Funcionários
- Normas Globais de Cartões de Crédito Corporativos
- Política de Relacionamentos Pessoais no Local de Trabalho — Global

Lavagem de Dinheiro e Sanções

Lavagem de dinheiro é o ato de ocultar os produtos do crime e fazer com que eles pareçam legítimos. Sanções econômicas são leis e regulamentos que proíbem negócios envolvendo determinados países, indivíduos e empresas. É política do State Street cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e sanções relevantes para os negócios que a empresa conduz nas jurisdições em que opera. Cada funcionário tem o dever de proteger o State Street contra lavagem de dinheiro, violações de sanções e outras atividades criminosas. Para que o State Street cumpra suas obrigações de acordo com as leis e regulamentos de combate à lavagem de dinheiro e sanções, os funcionários devem:

- **Seguir rigorosamente as normas de "conheça seu cliente" relacionadas à due diligence do cliente.** Isso inclui estar familiarizado com o uso habitual e declarado dos nossos produtos e serviços pelo cliente. Nunca abra uma conta para um novo cliente sem obter toda a documentação e informações conforme exigido pelas políticas, normas e procedimentos do State Street.
- **Preencha imediatamente um Formulário de Atividade Incomum se você tomar conhecimento de qualquer atividade incomum ou suspeita no, por ou através do State Street.** Isso inclui solicitações ou comportamentos incomuns de clientes, padrões de transação incomuns ou suspeitos ou outras possíveis evidências de fraude, lavagem de dinheiro ou outras atividades financeiras ilegais.
- **Cumprir as sanções aplicáveis.** Isso inclui todas as sanções econômicas aplicáveis, controles de exportação e regulamentos aplicáveis ao State Street nas jurisdições em que conduzimos negócios, sejam direcionados a países, entidades ou indivíduos.

Leis e regulamentos antiboicote

As leis antiboicote dos EUA destinam-se a proibir funcionários de instituições financeiras de tomar medidas para endossar ou apoiar boicotes de governos estrangeiros que os EUA não endossem. As leis têm o efeito de impedir que empresas sediadas nos EUA sejam usadas para promover as políticas de governos estrangeiros que sejam contrárias à política dos EUA.

Para obter uma lista de comportamentos proibidos, consulte a Política de Compliance Antiboicote do State Street.

Todas as solicitações para cumprir ou que, de outra forma, se relacionem a um boicote não sancionado, sejam recebidas oralmente ou por escrito, devem ser comunicadas ao departamento Jurídico Regulatório dos EUA. Os funcionários do State Street devem consultar o departamento Jurídico Regulatório dos EUA antes de responder ou tomar medidas para cumprir a solicitação.

VEJA TAMBÉM

- Programa de Compliance de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Sanções
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- Política Global de Sanções
- Política Global Antiboicote

Suborno e Corrupção

Suborno e corrupção

Espera-se que todos os funcionários do State Street cumpram a Política antissuborno e anticorrupção do State Street, que estabelece padrões consistentes ou mais rigorosos do que as leis aplicáveis, como a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) dos EUA e a Lei Antissuborno do Reino Unido. A Política antissuborno e anticorrupção do State Street proíbe todas as formas de suborno e corrupção, incluindo pagamentos de facilitação, pagamentos para participar, abuso de autoridade ou apropriação indébita de ativos da empresa.

Nunca dê ou receba nada de valor que possa ser considerado suborno ou propina, ou que esteja indevidamente ligado a um resultado ou benefício específico.

Isso inclui:

- contribuições e atividades beneficentes
- patrocínios
- presentes e entretenimento (G&E)
- oportunidades de emprego
- contribuições e atividades políticas
- pequenos pagamentos (facilitação ou pagamentos de propina) feitos a funcionários públicos de nível básico para desempenhar algum dever ou função de rotina.

VEJA TAMBÉM

- Política Antissuborno e Anticorrupção

Suborno e Corrupção (continuação)

Presentes e entretenimento de negócios

Em um contexto de negócios, presentes e entretenimento podem ajudar a personalizar relacionamentos com clientes e parceiros de negócios e promover respeito e compreensão mútuos. No entanto, presentes e entretenimento nunca podem ser dados, oferecidos, prometidos ou aceitos em troca da concessão ou retenção de negócios ou outras vantagens comerciais injustas. Em todos os casos, presentes e entretenimento — oferecidos e recebidos — devem ser:

- Associados a uma finalidade comercial legítima, que seja refletida com precisão em nossos livros e registros
- Apropriados em termos de assunto, conteúdo, formato e público-alvo
- Razoáveis em termos de custo
- Apropriados em termos de horário e local, e
- Não tão frequentes a ponto de levantarem questões de impropriedade.

Nenhum presente ou entretenimento é permitido se envolver impropriedades reais ou percebidas ou conflito de interesses.

Pré-aprove todos os presentes e entretenimento permitidos.

Ao considerar dar ou receber presentes ou entretenimento, consulte a Política de Presentes e Entretenimento e entenda que a aprovação prévia do gestor imediato e do departamento de Compliance costuma ser necessária.

VEJA TAMBÉM

- Política de Presentes e Entretenimento
- Política Antissuborno e Anticorrupção

Suborno e Corrupção (continuação)

Não solicite presentes ou entretenimento de parceiros de negócios.

Planeje eventos apropriados para os negócios. O State Street organiza ou patrocina regularmente eventos como conferências e treinamentos para fortalecer nossa presença no mercado. Só podemos pagar para que um cliente participe deles se o evento em si for apropriado e relevante para seus negócios.

Nunca peça para outras pessoas fazerem pagamentos a terceiros em nenhum caso em que tal pagamento seja proibido ou inadequado. Exemplos de tais casos incluem fazer contribuições políticas ou beneficentes por meio de consultores para obter favores em violação da nossa Política antissuborno e anticorrupção ou regulamentos em relação a pagamentos para participar.

Pergunta

Um cliente pediu à minha unidade de negócios patrocínio para uma festa de gala anual com o intuito de arrecadar fundos para uma instituição de caridade local. Meu negócio realizou patrocínio nessa festa de gala em todos os anos anteriores, desde que não houvesse oportunidades de negócios abertas com o cliente. Realizamos a due diligence na instituição de caridade no passado e nunca encontramos problemas. Como sei que não há nenhuma oportunidade de negócio aberta com esse cliente, ainda preciso concluir a due diligence?

Resposta

Sim, você ainda é obrigado a realizar a due diligence sobre o beneficiário da instituição de caridade e as circunstâncias em torno da solicitação do cliente para garantir que as contribuições não servirão de fachada para pagamentos impróprios, bem como que estamos sendo transparentes sobre nossas decisões. Consulte a Política Antissuborno e Anticorrupção do State Street para obter mais detalhes.

Suborno e Corrupção (continuação)

Contratações de fornecedores

Nunca contrate fornecedores ou intermediários de formas que violem leis, regulamentos ou políticas aplicáveis. O State Street pode ser responsabilizado por atos de suborno ou outros crimes cometidos por seus fornecedores e intermediários quando eles atuam em nosso nome. Sendo assim, as seguintes regras se aplicam à contratação de tais terceiros:

- As contratações devem ser avaliadas a partir de todos os riscos aplicáveis, incluindo risco de suborno e corrupção de acordo com a Política de Gestão de Riscos de Terceiros
- A due diligence é necessária antes da execução de um contrato com fornecedores e intermediários e em vários pontos ao longo do ciclo de vida do compromisso
- Envolver o Departamento de Compras em tempo hábil, de acordo com a Política Global de Compras, para identificar fornecedores, facilitar licitações competitivas quando necessário e negociar contratos com fornecedores garantindo que os termos contratuais estejam em conformidade com os requisitos regulatórios e da política, e que recebamos serviços comerciais adequados sob taxas comercialmente competitivas
- Não aprovar nenhum pagamento a fornecedores ou intermediários sabendo, ou tendo motivos para saber, que o pagamento será usado para fins impróprios.

VEJA TAMBÉM

- Política de Gestão de Riscos de Terceiros
- Política Global de Compras

Suborno e Corrupção (continuação)

Indicações de emprego

Ao fazer ou receber indicações de emprego, nunca solicite ou estenda o tratamento preferencial para obter vantagens comerciais para o State Street. O State Street sujeitará todos os candidatos aos nossos procedimentos normais de contratação, e os candidatos indicados devem esperar ser avaliados da mesma maneira que os outros participantes. Em nenhum caso o State Street contratará, criará ou adaptará funções para indivíduos menos qualificados ou subqualificados com base em indicações ou em violação a leis aplicáveis. Esteja ciente de que a promoção agressiva de um candidato em particular pode ser interpretada como uma tentativa de influência indevida.

Tenha cuidado especial com indicações de clientes ou funcionários públicos. Quando uma indicação é feita por um cliente ou funcionário público, ou sempre que identificamos que um candidato tem algum tipo de relação com um cliente ou funcionário público, esse relacionamento deve ser divulgado para a equipe de aquisição de talentos. Antes de fazer ofertas a tal candidato, a equipe de aquisição de talentos analisa objetivamente o processo de recrutamento para garantir que ele tenha sido adequado e livre de influência indevida.

Pergunta

Um cliente mencionou que seu filho, que se formará no próximo ano, está interessado no programa de estágio do State Street. Esse cliente perguntou se há algo que eu poderia fazer para garantir que a candidatura do filho dele seja considerada. O que posso fazer para ajudar o filho do meu cliente, se é que há algo?

Resposta

Você pode indicar a pessoa para o State Street. No entanto, todas as decisões de contratação são tomadas apenas por mérito e podem ser tomadas somente após seguirmos nossos procedimentos de due diligence. Nossa equipe de aquisição de talentos gerenciará esse processo, e você não poderá mais se envolver.

VEJA TAMBÉM

- Política Antissuborno e Anticorrupção
- Política de Indicação de Funcionários — Global
- Política de Presentes e Entretenimento

Suborno e Corrupção (continuação)

Atividades de Lobby

Devido à natureza dos negócios do State Street, os funcionários podem ocasionalmente entrar em contato com funcionários públicos. Esses contatos, sejam individuais ou como parte de um grupo, podem ser interpretados como lobby e impor requisitos de registro e relatório ao funcionário e à empresa. É fundamental que nossos colaboradores compreendam as regras em torno dessas interações com funcionários públicos para evitar violações regulatórias ou obrigações indesejadas de registro e comunicação, e para garantir alinhamento com as visões e posicionamento do State Street sobre assuntos de políticas públicas. Funcionários que interagem com autoridades públicas fora de uma função relacionada a vendas (consulte Lobby em Compras, abaixo) devem consultar a área de Políticas Públicas.

- **Lobby Legislativo.** Como todas as empresas do setor de serviços financeiros, o State Street é muito afetada por decisões regulatórias nos níveis federal, estadual e local. Quando apropriado, procuramos garantir que os interesses da empresa sejam representados à medida que essas políticas estejam tomando forma. Nunca realize esforços de lobby legislativo, incluindo a participação em reuniões com funcionários públicos organizadas por associações comerciais ou outros grupos, sem primeiro obter aprovação de Políticas Públicas.
- **Lobby de Compras.** Certas jurisdições impõem requisitos de relatório de lobista a indivíduos e entidades que solicitam negócios de entidades públicas. Certifique-se de compreender as regras relevantes antes de ter qualquer contato com indivíduos nessas entidades. Entre em contato com o departamento de Compliance se você tiver dúvidas.

Contribuições e atividades políticas

Nunca faça nenhuma contribuição política com a finalidade de obter benefícios para o State Street. É essencial que as contribuições pessoais da campanha, que podem incluir contribuições financeiras diretas, bem como contribuições “em espécie”, não causem nem mesmo a impressão de impropriedade.

Não faça nenhuma contribuição pessoal ou se envolva em qualquer atividade que torne ou possa vir a tornar o State Street inelegível para fazer negócios com entidades governamentais. Muitas jurisdições têm leis rígidas quanto a pagamentos realizados em quaisquer fins, as quais são destinadas a impedir que contribuições de campanha influenciem indevidamente a tomada de decisões do governo. Se você for obrigado a autorizar previamente as contribuições políticas pessoais, certifique-se de obter aprovação para cada contribuição com antecedência a fim de evitar violações dessas leis.

VEJA TAMBÉM

- Política de Contribuições e Atividades Políticas

Suborno e Corrupção (continuação)

Não use nenhum recurso do State Street ou o nome de nenhuma entidade do State Street em conexão com contribuições ou atividades políticas pessoais. Isso inclui o envolvimento em atividades políticas no trabalho e o uso de computadores, e-mails, impressoras, copiadoras, telefones ou outros equipamentos do State Street para fins políticos. Além disso, nunca solicite contribuições de colegas de trabalho, parceiros de negócios ou clientes, nem os pressione a participar de atividades políticas.

Você deve pagar suas contribuições políticas a partir de seus fundos pessoais. Nunca busque reembolso por contribuições políticas pessoais do State Street ou peça a outras pessoas que façam contribuições em seu nome.

Nunca faça nenhuma contribuição política em nome do State Street sem aprovação. Todas as contribuições políticas feitas por ou em nome do State Street devem ser aprovadas pelo CEO. Atividades políticas exigem a aprovação dos departamentos Jurídico e de Compliance.

Se você tiver dúvidas se alguma contribuição ou atividade política pessoal é limitada ou proibida, entre em contato com a equipe de Compliance Antissuborno e Anticorrupção (ABC) com antecedência.

Contribuições e atividades beneficentes

O State Street Foundation fornece subsídios para organizações que oferecem programas de educação e desenvolvimento da força de trabalho, para reduzir discrepâncias educacionais e de empregabilidade para populações desfavorecidas nas comunidades onde vivemos e trabalhamos.

O State Street Foundation também apoia as contribuições e atividades beneficentes dos funcionários por meio de seu Programa de Equiparação de Doações. O Programa de Equiparação de Doações reconhece as contribuições e atividades beneficentes dos funcionários ao monetizar o tempo de voluntariado (“DoMore”), equiparar doações

Negócios responsáveis

O State Street Corporation reconhece que gerenciar nossas atividades comerciais de maneira social e ambientalmente responsável e retribuir às comunidades em que vivemos e trabalhamos é importante para nosso sucesso de longo prazo. Reconhecemos que o crescimento sustentável vem da operação com integridade absoluta e de uma forma que respeita nossos acionistas, clientes, funcionários, comunidades e o meio ambiente. Aderimos aos princípios de governança sólida e visamos ajudar nossos clientes a terem sucesso. Dedicamo-nos a manter um local de trabalho global e inclusivo, onde os funcionários se sintam valorizados e engajados. Temos a responsabilidade de enriquecer nossas comunidades e buscamos a sustentabilidade ambiental, tanto na forma como realizamos nossas operações quanto nos produtos e serviços que oferecemos.

Suborno e Corrupção (continuação)

pessoais (“GiveMore”) e fornecer uma equiparação de compromissos cumpridos levantados por meio da participação em eventos organizados de arrecadação de fundos patrocinados por organizações beneficentes (“CollectMore”). Além disso, por meio do programa Voluntários do State Street, todos os funcionários regulares são elegíveis a 32 horas de licença para voluntariado por ano.

Para promover um ambiente onde não há pedidos, solicitações ou abordagens, qualquer captação de recursos beneficentes deve ser feita fora do State Street. Ao se envolver em atividades beneficentes, você precisa se lembrar de que:

- Nunca faça solicitações aos colegas para apoiar financeiramente uma instituição de caridade ou escola. Cada indivíduo tem o poder de decisão sobre quais instituições de caridade, organizações ou causas ele quer apoiar. Qualquer solicitação verbal ou escrita a esse respeito pode ser uma violação da política.

Responsabilidades do gestor

Antes de fazer doações beneficentes de uma unidade de negócios, os gestores devem considerar os seguintes fatores:

- Se uma doação para a instituição de caridade poderia prejudicar a reputação do State Street
- Se a due diligence apropriada na organização destinatária foi realizada conforme os requisitos antissuborno e anticorrupção
- Se a doação foi solicitada por um funcionário público ou cliente que esteja em posição de tomar decisões favoráveis à State Street.
- Se o cliente ou funcionário público ou seus amigos e familiares poderiam se beneficiar diretamente com a doação
- Se o pagamento está condicionado ao recebimento de benefícios comerciais ou se há uma solicitação atual de informações, solicitação de proposta ou decisão de negócios pendente

Ao convidar funcionários para participar de atividades voluntárias, os gestores devem considerar o contexto e o conteúdo de suas comunicações e deixar claro que a participação é estritamente voluntária. Os funcionários estão proibidos de tornar obrigatória a participação em atividades voluntárias.

Suborno e Corrupção (continuação)

- Ao participar dos programas de equiparação de doações e de voluntariado do State Street, os funcionários podem contribuir com seu tempo ou recursos financeiros para apoiar organizações com status 501(c)(3), escolas credenciadas ou seus equivalentes locais fora dos Estados Unidos.
  - Se você optar por apoiar iniciativas de engajamento cívico por meio de programas do State Street (por exemplo, utilizando sua licença para voluntariado), isso só poderá ser feito em apoio a iniciativas governamentais apartidárias (por exemplo, voluntariado em um centro de votação local), e nunca em apoio a um candidato, partido político ou questão de votação.
  - Organizações que são estritamente religiosas ou políticas por natureza, ou que apoiem ativamente corpos de iniciativas militares, não são elegíveis para apoio por programas de Equiparação de Doações ou Voluntariado do State Street.
  - Toda participação voluntária é estritamente voluntária e é decisão do funcionário participar ou não.
- Nunca apoie uma causa beneficente nem faça uma doação beneficente, seja pessoalmente ou com recursos do State Street, com a finalidade de obter benefícios indevidos para o State Street.
- Algumas contribuições e atividades beneficentes podem exigir aprovação prévia (pre-clearance), conforme exigido no StarCompliance.

VEJA TAMBÉM

- Política de Solicitação e Distribuição de Literatura e Arrecadação de Fundos para Caridade
- Política Global de Voluntariado
- Diretrizes de Equiparação de Presentes
- Política Antissuborno e Anticorrupção

Fraude

Fraude

A fraude é estritamente proibida pelo State Street em todas as formas. A fraude pode ser mais do que uma mentira deliberada e, às vezes, pode envolver outras ações intencionais, imprudentes ou negligentes, como fazer representações falsas ou incompletas ou deixar de conduzir investigações razoáveis sobre irregularidades (ou seja, cegueira intencional). Ela também pode envolver a ocultação de fatos relevantes, como não divulgar erros conhecidos em tempo hábil. Expresse toda e qualquer preocupação que você tiver sobre fraude, corrupção, desonestidade ou outras atividades inadequadas. Essa regra se aplica a incidentes que você vivencie, bem como àqueles que você testemunhe ou tome conhecimento de outra forma. O State Street tem obrigações de comunicação internas e externas que exigem que todas as ocorrências de fraude em potencial sejam prontamente encaminhadas e analisadas. Entrar em contato com qualquer um dos canais destacados nas seções sobre o Speak Up ativará esse processo de encaminhamento e análise.

A facilitação criminal da evasão fiscal é estritamente proibida pelo State Street em todas as formas. Isso pode ocorrer, por exemplo, quando um funcionário: auxilia um cliente em relação ao envio de due diligence falso durante a integração; auxilia um cliente no desenvolvimento de um produto sabendo que ele pode ser usado para gerar evasão fiscal; ou aceita a autocertificação fiscal de um fundo offshore sabendo que inclui declarações falsas sobre o controle de interesses para evitar impostos.

Siga todas as políticas e normas do processo de transferência de fundos e originação de transações (FTTOP). Todas as instruções recebidas para instruções que tenham impacto direto sobre a movimentação de dinheiro ou títulos, sejam recebidos externamente ou comunicados internamente, devem ser fornecidas por uma pessoa autorizada e autenticadas conforme necessário, de acordo com nossas normas publicadas, antes que o State Street possa agir de acordo com essas instruções.

VEJA TAMBÉM

- Política do processo de transferência de fundos e originação de transações
- Política de Gestão de Risco de Fraude

Fraude (continuação)

Integridade na manutenção de registros

Os registros são fundamentais para a operação de nossos negócios, para fins legais e para documentar nossos resultados financeiros e nossa conformidade com a lei e a Política. Como funcionário do State Street, você é pessoalmente responsável pela integridade dos registros, relatórios e informações que você prepara ou controla.

Nunca altere ou falsifique nenhum registro de negócios. Isso se aplica universalmente, mas em particular às seguintes situações:

- Falsificação de livros, registros ou contas para fins de fraude ou engano (por exemplo: retrodatar documentos ou enviar relatórios de despesas falsificados ou registros de tempo imprecisos)
- Alterar um registro após o fato, principalmente em antecedência a uma auditoria ou investigação (interna ou externa). Essas alterações incluem a remoção ou destruição seletiva de materiais ou conteúdo.

  Aborde todo e qualquer problema fornecendo explicações no momento em que eles forem identificados

Analise cuidadosamente todas as declarações e representações. Toda declaração feita no curso de suas funções deve ser verdadeira, completa e precisa. Essa responsabilidade se estende aos registros que foram elaborados por outras pessoas sob sua supervisão ou vigilância, bem como registros que você usa no desempenho de sua função. Avalie cuidadosamente as declarações que pretendem ser factuais e inclua avisos de isenção de responsabilidade apropriados quando necessário. Se a declaração ou representação exigir julgamento pessoal, certifique-se de que o julgamento seja feito de boa-fé e consistente com as normas, as leis e os regulamentos aplicáveis do setor.

Realize a due diligence adequada antes de fazer certificações pessoais ou corporativas.

- Certificações Pessoais: Tome muito cuidado quando for solicitado que você certifique assuntos como sua opinião pessoal sobre a conformidade de nossas políticas, a precisão de seus investimentos em contas ou os detalhes de um evento ou transação. Se você tiver alguma dúvida sobre o assunto que precisa certificar, entre em contato com a pessoa que estiver solicitando a certificação e discuta o assunto com ela.
- Certificações Corporativas: O mesmo nível de due diligence deve ocorrer para toda e qualquer certificação que você seja solicitado a fazer em nome do State Street para clientes, reguladores ou outras partes. Tais assuntos podem incluir a conformidade do State Street com as políticas do cliente, requisitos contratuais, solicitações de proposta (RFP), questionários de due diligence (DDQ) ou a precisão de envios regulatórios, financeiros ou outros. Se você não tiver certeza se está autorizado a fazer tal certificação em nome do State Street, discuta o assunto com seu gestor.

Trabalhando com Partes Externas

Embora o contato relacionado aos negócios com concorrentes, agências regulatórias, grupos profissionais/do setor ou com a mídia não seja frequente para muitos funcionários do State Street, é vital que todos se familiarizem com as regras.

Sempre siga os procedimentos e diretrizes de marca do State Street ao usar o nome da empresa, logotipo ou ativos e mensagens de marca proprietários, ou ao fazer referências às marcas, produtos, serviços, iniciativas ou programas do State Street. Isso também se aplica a toda e qualquer comunicação interna ou externa que possa sugerir uma relação entre o State Street e um terceiro. Não concorde com qualquer promoção externa (comunicados à imprensa, estudos de caso, postagens em redes sociais, menções de afiliados em sites, convites para falar em conferências/eventos etc.) se um fornecedor ou parte externa quiser usar o nome, logotipo ou outros conteúdos proprietários do State Street como parte de seus materiais promocionais sem aprovação prévia do Marketing Global.

Concorrentes

Nunca se envolva em ações competitivas injustas. A concorrência justa é apoiada pelas políticas do State Street e pelas leis antitruste. Nunca deturpe nenhum fato material ou se envolva em outras negociações injustas com relação aos concorrentes. Compreenda todo o escopo permitido de venda cruzada e agrupamento para garantir que os produtos e serviços não estejam vinculados de uma maneira que viole a lei. Além disso, nunca discuta estratégias de preços com concorrentes ou celebre acordos que possam restringir a concorrência sem a aprovação do Diretor Jurídico ou de seus representantes.

Trabalhando com Partes Externas (continuação)

Agências regulatórias e autoridades jurídicas

O State Street coopera totalmente com todos os agentes regulatórios e jurídicos. Se você for contatado por uma agência regulatória ou autoridade jurídica, peça instruções do departamento Jurídico antes de se envolver em qualquer comunicação relacionada a investigações. Isso se aplica a toda e qualquer intimação, mandado de busca ou documento legal semelhante, bem como no caso de um e-mail, carta, ligação telefônica, visita presencial ou outras formas de contato (além de comunicações diárias e de curso normal com reguladores bancários).

Ao receber orientação do departamento Jurídico, espera-se que os funcionários sejam transparentes, diretos e completos em suas comunicações com o pessoal de agências regulatórias e autoridades jurídicas.

Divulgue informações confidenciais de supervisão apenas para funcionários do State Street que necessitem dessas informações no desempenho de suas responsabilidades no State Street. Para evitar dúvidas, trabalhadores temporários, fornecedores, clientes e consultores não podem receber informações confidenciais de supervisão sem aprovação regulatória específica. Outras divulgações podem ser permitidas em circunstâncias limitadas ou restritas, mas em nenhuma circunstância o e-mail pessoal pode ser usado para transferir informações confidenciais de supervisão. As informações confidenciais de supervisão devem ser transferidas somente de maneira segura, usando os sistemas do State Street. Discuta qualquer outra divulgação potencial com o Diretor Jurídico ou com o Diretor de Compliance e de Risco Operacional antes da divulgação.

Trabalhando com Partes Externas (continuação)

Comunicações com a mídia

Encaminhe todas as solicitações da mídia (repórteres, jornalistas, blogueiros, estações de televisão/rádio etc.) para a equipe de Relações Públicas.

Encaminhe todas as consultas da mídia para a equipe de Relações Públicas e consultas da comunidade de investimentos para a equipe de Relações com Investidores. Não responda às perguntas, mesmo se elas forem feitas repetidamente. Isso inclui pedidos para comentar sobre especulações ou rumores de mercado. Fora dos EUA, você também pode encaminhar consultas ao representante do departamento de Marketing Global do seu escritório ou região. Isso também se estende a entrevistas, comentários sobre histórico e aparições públicas, bem como publicações em mídias sociais que incluam informações sobre o State Street.

Consulte as áreas de Relações com Investidores e Jurídico antes de divulgar quaisquer informações financeiras ou outras informações que possam ser de interesse da comunidade de investidores (incluindo investidores nos próprios valores mobiliários do State Street). Exemplos de tais informações incluem resultados financeiros, informações não públicas, projeções de atividades ou desempenho futuro ou outras informações que possam ser de interesse para analistas que seguem títulos do State Street ou para outros na comunidade de investidores.

Observe que o State Street se comunica com a comunidade de investimentos apenas por meio de canais específicos. Não usamos nem permitimos o uso de mídias sociais para comunicar informações de interesse à comunidade de investimentos.

VEJA TAMBÉM

- Política de Mídia do State Street

Uso de Mídias Sociais e Fóruns Públicos

Uso de mídias sociais e fóruns públicos

O State Street não desencoraja o uso de mídias sociais na vida privada. As orientações a seguir sobre o uso de mídias sociais destinam-se apenas a evitar consequências não intencionais para o State Street e não limitam nenhum direito que você tenha sob as leis e regulamentações.

Use o bom senso e critério em seu uso pessoal das mídias sociais. Se você se identificar como funcionário ou se conectar ao State Street em qualquer site de rede social, esteja ciente de que suas publicações e outras atividades de mídia social provavelmente refletirão no State Street para os membros de sua rede social — e, potencialmente, para um público muito mais amplo. Esteja ciente também de que a identificação de sua afiliação com o State Street em determinados sites (como sites profissionais, políticos ou financeiros) pode ser usada para vincular suas atividades em outros sites à empresa. Esteja ciente também de que suas postagens e outras atividades de mídia social — seja diretamente vinculando ou conectando ao State Street ou não — podem ser monitoradas e compartilhar conteúdo inadequado, comentários negativos ou depreciativos, bem como "curtir" postagens de conteúdo negativo de outros usuários é uma violação da nossa Política. **Se você se identificar como funcionário do State Street, todas as suas publicações precisam estar alinhadas com as expectativas da nossa Norma de Conduta.**

A menos que você tenha permissão específica do departamento de Marketing Global, não declare ou implique que você está falando em nome do State Street ou que a empresa endossa qualquer uma de suas mensagens. Esta regra protege contra a possibilidade de uma mensagem pessoal ser confundida com uma mensagem patrocinada ou aprovada pelo State Street. Expressar opiniões ou recomendações sobre produtos ou estratégias financeiras específicas é, no mínimo, altamente desencorajado. Se você se identificou como estando conectado ao State Street, isso é proibido.

Dependendo do fórum e da sua função de trabalho, outras restrições da Política também podem ser aplicadas. De qualquer forma, toda mensagem de mídia social em nome do State Street deve ser aprovada e publicada por meio de canais aprovados pela empresa.

Relate toda publicação não autorizada de informações não públicas que você encontrar. Se você tomar conhecimento de alguma publicação de informações não públicas do State Street em um fórum público ou em uma mídia de terceiros ou outro site, alerte o escritório de relações públicas imediatamente.

VEJA TAMBÉM

- Política de Mídias Sociais

Manifeste-se pela Speak Up

54 Com Quem eu Preciso Entrar em Contato se Quiser me Manifestar?

55 Linha Direta de Denúncia Confidencial Speak Up

57 Fluxograma de Denúncias Speak Up

58 Administração



Com Quem eu Preciso Entrar em Contato se Quiser me Manifestar?

Você deve relatar preocupações usando o canal mais confortável para você.

Seu gestor geralmente é um excelente recurso e pode estar na melhor posição para entender sua preocupação e tomar as medidas apropriadas.

Se você não se sentir à vontade para comunicar sua preocupação ao seu gestor ou dentro de sua cadeia de gestão, os seguintes recursos também estão disponíveis:

- Linha direta Speak Up
- A equipe de Gestão de Risco de Conduta (ethics@statestreet.com)
- Seu Diretor de Compliance Sênior alinhado ao negócio
- O departamento de Recursos Humanos Globais
- O departamento Jurídico
- Segurança Global

As preocupações serão encaminhadas para a equipe de investigação apropriada com base na natureza da preocupação relatada.

Relato de preocupações de segurança no local de trabalho, atividades potencialmente suspeitas, comportamento criminal ou incomum:

- Se houver risco iminente de lesão ou dano, entre em contato com a polícia, os bombeiros ou outro pessoal de emergência externo apropriado
- Em todos os outros casos, entre em contato com o departamento de Segurança Global

Para assuntos envolvendo reclamações/ preocupações sobre contabilidade ou controles contábeis, auditoria ou possível corrupção, os assuntos relatados são encaminhados através da linha direta confidencial Speak Up para o diretor principal do Conselho de Administração.

Se você estiver no Reino Unido e quiser relatar algo à FCA, ligue para: +44 (0)20 7066 9200 entre 10h e 15h, de segunda a sexta-feira, ou deixe uma mensagem ou e-mail: whistle@fca.org.uk

Se você estiver na União Europeia e quiser relatar algo diretamente ao seu respectivo regulador, você pode encontrar um link aqui para uma lista de reguladores da União Europeia

Linha Direta de Denúncia Confidencial Speak Up

Clique aqui para relatar uma preocupação por meio online ou por telefone.

Para relatar uma preocupação por correspondência:

AOS CUIDADOS DE: State Street
5500 Meadows Road, Suite 500
Lake Oswego, OR 97035 EUA

Fluxograma de denúncias Speak Up



Etapa 1

Você relata
Você tem muitas opções para relatar uma preocupação, incluindo as seguintes opções:

- Seu gestor
- Seu Diretor de Compliance Sênior alinhado ao negócio
- Equipe de Gestão de Risco de Conduta
- Recursos Humanos Globais
- O departamento Jurídico
- Segurança Global
- Linha direta Speak Up



Etapa 2

Seu relatório foi recebido
Independentemente de como você relata, as preocupações são rastreadas e gerenciadas, e atribuídas a um investigador com base na natureza do relato, que pode incluir:

- Relações com Funcionários
- Auditoria
- Jurídico
- Gestão de Riscos de Conduta
- Segurança Global
- Segurança Cibernética Global



Etapa 3

Seu relato foi investigado
Cada preocupação é atribuída e investigada por um especialista independente e neutro no assunto.

Se você relatar anonimamente, use a chave exclusiva fornecida no momento do relato e a senha associada para verificar as atualizações e se comunicar com o investigador



Etapa 4

Ação corretiva é tomada, se necessário
A ação tomada em resposta à denúncia pode incluir ação disciplinar, aconselhamento de funcionários ou gerentes e/ou melhorias de processo e controle.



Etapa 5

Seu caso foi encerrado
Você receberá uma notificação sobre o encerramento do caso.

Informações sobre ações específicas podem ou não estar disponíveis para você, devido à natureza confidencial das informações.

Administração

Administrada pela equipe de Gestão de Risco de Conduta. Todos os funcionários devem ler esta Política e concluir com sucesso uma certificação de treinamento após ingressarem na empresa e anualmente depois disso. Para garantir a conformidade com a Norma de Conduta, você deve cumprir toda e qualquer solicitação de informações razoável do departamento de Compliance.

Interpretação/Exceções. O Diretor Jurídico (General Counsel) está autorizado a interpretar esta política e a fornecer orientações. O Diretor Jurídico estendeu esses mesmos poderes ao Diretor de Compliance (Chief Compliance Officer) e ao Diretor de Riscos Operacionais (Chief Risk Officer).

O Diretor Jurídico também está autorizado a conceder exceções às regras desta Política com base em uma análise de fatos e circunstâncias relevantes, como costumes ou leis locais, obrigações contratuais e dificuldades financeiras. Todo funcionário pode enviar uma solicitação por escrito ao Diretor Jurídico. As exceções serão concedidas somente se houver um motivo convincente, e qualquer exceção concedida precisa permanecer consistente com a intenção geral e as expectativas desta Política.

Se o funcionário que solicita uma exceção for um executivo para os fins da seção 16 da Lei de Valores Mobiliários de 1934 dos EUA, o Diretor Jurídico também deverá enviar a proposta ao Comitê de Exame e Auditoria do Conselho de Administração para consideração. Toda isenção concedida aos executivos da Seção 16 devem ser divulgadas ao Comitê de Exame e Auditoria e divulgadas publicamente.

Todas as decisões sobre interpretação e exceções são tomadas a critério do Diretor Jurídico (e do Comitê de Exame e Auditoria, quando aplicável) e são conclusivas.

Esta Política não é um contrato de trabalho e não garante o direito de nenhum funcionário continuar empregado por períodos de tempo específicos, além de não conceder outros direitos em favor desses funcionários.

Política de Alteração. A equipe de Gestão de Risco de Conduta analisará e atualizará periodicamente este documento, conforme necessário e após consulta com o Diretor Jurídico. A versão eletrônica da Norma de Conduta conterá todas as alterações feitas ao documento após sua data de publicação impressa. No caso de qualquer alteração, a versão eletrônica será a mais atualizada.



statetreet.com