

---

# S&P Global

Prezados colegas,

A S&P Global construiu uma reputação global por aderir aos mais elevados padrões de excelência e qualidade em todos os nossos produtos e serviços. Nossos relacionamentos mútuos, com nossos clientes, órgãos reguladores e parceiros foram construídos com base em nossos valores fundamentais: integridade, excelência e relevância. A forma como incorporamos esses valores ao nosso trabalho é detalhada no Código de Ética Comercial da S&P Global (S&P Global Code of Business Ethics - COBE).

Todos os anos, reservamos um momento para reafirmar nosso compromisso com esses valores fundamentais, que são essenciais para o sucesso contínuo da nossa empresa.

Pedimos que você leia o documento do COBE, conclua o curso e a Declaração de confirmação para demonstrar seu compromisso contínuo com a conformidade com nossas políticas. Nosso entendimento e nossa aceitação coletiva do COBE garantirá que continuaremos a nos responsabilizar pela manutenção da reputação da S&P Global.

O documento do COBE, o curso sobre o COBE e a Declaração de confirmação podem ser acessados no HUB.

Se você tiver perguntas sobre o COBE ou sobre questões correlatas, converse com seu gerente, com o departamento de Recursos Humanos, o departamento de Conformidade de sua divisão ou o departamento Jurídico.

Obrigado por seu compromisso com nosso Código de Ética nos Negócios.



Doug Peterson



Steve Kempers

## **Índice**

### **Carta de apresentação**

#### **Como estabelecemos o padrão**

- Nossos valores fundamentais*
- O COBE aplica-se a todos nós*
- Como levantar preocupações e buscar aconselhamento*
- Como denunciar uma violação de boa-fé*
- Investigação de denúncias*
- A retaliação não é permitida*
- Função dos gerentes*
- Obrigações dos funcionários que recebem denúncias*
- Violações do COBE*
- Conformidade com a lei*
- Comunicações com reguladores, agências governamentais e objetividade e independência divisional de terceiros.*

#### **Práticas éticas com nossa equipe**

- Empregador com oportunidades iguais*
- Sem discriminação*
- Diversidade e inclusão*
- Direitos humanos globais*
- Segurança no local de trabalho*

#### **Práticas éticas com outros**

- Como evitar conflitos de interesses*
- Participação em conselhos de empresas com fins lucrativos*
- Participação em conselhos de empresas sem fins lucrativos*
- Contribuições beneficentes para organizações sem fins lucrativos*
- Contribuições e atividades políticas*
- Uso de mídias sociais*
- Antitruste e inteligência competitiva*
- Presentes e entretenimento*
- Antissuborno e pagamentos impróprios*

#### **Práticas éticas em nossa empresa**

- Informações confidenciais*
- Proteção de direitos de propriedade intelectual da S&P Global e de terceiros*
- Privacidade do cliente*
- Privacidade do funcionário*
- Gestão de registros*
- Segurança das informações*
- Transações baseadas em informações privilegiadas*
- Obrigações de uma empresa de capital aberto*
- Como prevenir fraudes*

#### **Como tornar a ética essencial na S&P Global**

#### **Recursos para levantar preocupações, buscar aconselhamento ou denunciar violações**

#### **Link para políticas corporativas**

**Como estabelecemos o padrão na S&P Global****Nossos valores fundamentais**

O Código de Ética Comercial (Code of Business Ethics, COBE) da S&P Global ressalta nossos valores fundamentais e guia tudo o que fazemos ao permear nossas decisões, impulsionar nossas ações e determinar como conduzimos os negócios. Ao liderar com nossos valores fundamentais de integridade, excelência e relevância, protegemos nossos funcionários, nossa empresa e nossa marca.

**Integridade**

Agimos com integridade e somos honestos, transparentes e responsáveis por nossas ações.

**Excelência**

Buscamos a excelência em tudo o que fazemos. Valorizamos os resultados, incentivamos o trabalho em equipe e adotamos a mudança.

**Relevância**

Fornecemos soluções relevantes para nossos clientes e levamos paixão e sede de conhecimento ao servi-los.

**O COBE aplica-se a todos nós**

Este COBE aplica-se a todos os funcionários e diretores da S&P Global, suas subsidiárias e divisões (empresa) em todo o mundo. Em todas as regiões, níveis e áreas funcionais, devemos sempre respeitar os padrões éticos mais elevados e fazemos isso aderindo aos nossos valores fundamentais.

É essencial que os funcionários leiam, compreendam e confirmem a aderência ao COBE. Na verdade, todos os funcionários devem participar do treinamento obrigatório para compreender melhor o COBE e as políticas, normas e procedimentos subjacentes da empresa.

Embora o COBE seja utilizado como uma base para fornecer orientação e ajudar a tomar decisões corretas, não se destina a abranger todas as leis, políticas ou situações possíveis. Os funcionários devem ser ponderados antes de tomar decisões e sempre utilizar o melhor julgamento.

### **Árvore de decisões**

Quando você tomar uma decisão de negócios, pergunte-se:

- É legal?
- É consistente com o COBE e as políticas da S&P Global?
- É para o melhor interesse da S&P Global?
- Manterá a confiança de clientes, acionistas, órgãos reguladores e colaboradores?
- Manteria nossa boa reputação se aparecesse na primeira página de um jornal, blog ou na grande mídia?

Se a resposta para quaisquer destas perguntas for não, pare e manifeste-se. A empresa tem recursos para você levantar uma preocupação, buscar aconselhamento e denunciar uma violação de boa-fé.

### **Como levantar preocupações e buscar aconselhamento**

A S&P Global está empenhada em promover um ambiente em que comunicações francas e honestas são esperadas. Quer você esteja levantando uma preocupação sobre uma violação potencial, ou buscando aconselhamento, a empresa tem vários recursos para ajudar a orientá-lo.

1. Você pode compartilhar sua preocupação com seu gerente.
2. Você pode entrar em contato com o representante de Recursos Humanos que pode fornecer orientação adicional.
3. Você pode informar uma preocupação anonimamente ou com sua identidade para a Linha de ajuda EthicsPoint.
4. Você pode ligar para o número de ligação gratuita fornecido pela Linha de ajuda EthicsPoint para conversar com alguém que pode orientá-lo.
5. Você sempre pode entrar em contato com um membro dos departamentos Jurídico e de Conformidade para obter orientação sobre qualquer situação que envolva o COBE ou outras leis, políticas, normas ou procedimentos.

### **Como denunciar uma violação de boa-fé**

Embora seja importante denunciar uma suspeita de violação do COBE, também é tão fundamental quanto apresentar tal denúncia de boa-fé. Ter boa-fé significa preceder com uma intenção sincera de lidar honestamente com os outros. Relatórios desonestos não devem ser feitos de forma alguma, inclusive para:

- Retaliar outra pessoa;
- Obter uma mensagem em um conflito pessoal; ou

- Assediar outro funcionário.

Apresentar uma denúncia desonesta conscientemente é, por si só, uma violação do COBE.

### ***Investigação de denúncias***

Quando você levanta preocupações, ou denuncia uma violação de boa-fé, a empresa investigará imediatamente sua denúncia. Pode estar seguro que sua comunicação será tratada com confidencialidade quando possível e legalmente permitido. Os funcionários devem cooperar em qualquer investigação conduzida pela empresa. Na conclusão da investigação, a empresa tomará as decisões apropriadas para resolver o problema.

### ***A retaliação não é permitida***

Não toleramos retaliação contra um funcionário que, de boa-fé, busca orientação, levanta uma preocupação ou informa uma violação do COBE ou de qualquer outra política da empresa. A retaliação contra um funcionário é proibida na S&P Global e tomamos medidas imediatas e apropriadas contra alguém, em qualquer nível, que se envolve em conduta retaliatória. Isso significa que você está protegido contra ser demitido, rebaixado, ameaçado, discriminado ou assediado de qualquer forma se levantar uma preocupação de boa-fé.

#### **Posso ser demitido por comunicar uma preocupação de boa-fé?**

**P:** Suspeito que uma conduta antiética esteja ocorrendo no meu grupo, mas e se eu estiver errado? Poderia ser demitido por levantar um problema para a [Linha de ajuda EthicsPoint](#) que se revele não ser uma violação?

**R:** Não. Os funcionários são estimulados a prosseguir sem receio. É contra nossas políticas e valores penalizar ou retaliar um funcionário que comentar uma preocupação ou denunciar um problema de boa-fé.

Se suspeitar de conduta não ética ou conduta que de alguma forma possa violar uma política da empresa, é melhor relatar tal suspeita através dos meios sugeridos acima e deixar o representante apropriado da empresa determinar se houve ou não uma violação ou conduta antiética.

### ***Função dos gerentes***

Nossos líderes desempenham uma função fundamental na promoção de uma cultura e um ambiente onde o comportamento ético é uma segunda natureza. Os líderes constituem um exemplo ao agirem de forma responsável e servirem de exemplos que inspiram os funcionários a seguirem o COBE e viverem nossos valores.

Isso significa que nossos gerentes devem:

- Incentivar as outras pessoas mostrando os padrões mais elevados de comportamento e liderando pelo exemplo;
- Discutir o COBE com suas equipes e reforçar a importância das políticas seguintes da empresa;

- Responder imediatamente às preocupações dos funcionários;
- Criar um ambiente positivo onde os funcionários sentem-se confortáveis para se manifestar e levantar preocupações; e
- Comunicar para suas equipes que nenhuma retaliação pode ser tomada contra um funcionário que levante uma preocupação ou denuncie uma violação de boa-fé.

No caso de uma possível má-conduta, os gerentes têm o dever de denunciar violações potenciais. Uma violação não denunciada pode prejudicar nossa empresa, nossos funcionários e nossa reputação. É sempre melhor ser vigilante e denunciar violações potenciais.

### ***Obrigações dos funcionários que recebem denúncias***

Se você receber uma denúncia de uma violação potencial do COBE, você precisa ficar preparado. Se uma violação potencial for denunciada para você:

- Busque orientação antes de responder;
- Entre em contato com as pessoas apropriadas em sua empresa, incluindo os departamentos de Recursos Humanos, Jurídico ou de Conformidade;
- Garantir que as preocupações dos funcionários sejam abordadas imediatamente e com respeito;
- Garantir que nenhuma retaliação ocorra contra alguém por denunciar uma violação suspeita de boa-fé.

### ***Violações do COBE***

A S&P Global leva as violações da COBE com seriedade. O descumprimento do COBE, das políticas da empresa ou da lei e das normas aplicáveis pode resultar em ação disciplinar, até e inclusive rescisão do contrato de trabalho. Além disso, violações da lei poderiam resultar em penalidades civis ou criminais impostas por uma agência governamental ou tribunal de justiça.

A empresa aborda as violações do COBE imediatamente e de maneira consistente em toda a organização.

### ***Conformidade com a lei e regulamento***

Todos nós devemos cumprir os requisitos jurídicos e regulatórios. Atuamos em muitos países e jurisdições e, conseqüentemente, muitas leis que entram em conflito umas com as outras ou com este COBE podem aplicar-se a nós. Se você deparar-se com uma violação potencial da lei ou um conflito de leis ou um conflito com este COBE, busque orientação imediata dos departamentos Jurídico e de Conformidade.

### ***Comunicações com reguladores, agências governamentais e terceiros***

As interações da S&P Global com reguladores, outras agências governamentais, advogados externos e terceiros semelhantes são baseadas nos princípios de conformidade com a lei, a transparência e a cooperação. Os funcionários da S&P Global devem ser bem educados e profissionais e não devem impedir que reguladores, funcionários públicos ou outra autoridade supervisora conduzam investigações formais.

No decorrer de seu emprego com a empresa, você pode receber uma intimação ou uma consulta de uma agência governamental. As comunicações da S&P Global com reguladores, outras agências governamentais, advogados externos e terceiros fornecem orientação para os funcionários em toda a empresa que podem receber estes tipos de consultas. Para mais orientação, entre em contato com o departamento Jurídico.

*Atividades protegidas - Lembre-se sempre:*

Nada no COBE ou em qualquer outra política da S&P Global limita a capacidade de um funcionário para se comunicar diretamente e fornecer documentos ou outras informações não confidenciais para a Comissão de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Commission, SEC) dos EUA ou outra agência regulatória a respeito de violações possíveis da lei ou envolver-se em atividade organizada protegida ou outras atividades trabalhistas protegidas. Os funcionários podem fazer isso sem divulgar para a empresa e a empresa não pode retaliar os funcionários por qualquer dessas atividades.

### ***Independência e objetividade divisional***

A reputação da S&P Global e de suas divisões depende da integridade e independência de seus produtos e serviços que incluem, entre outros, determinar classificações de crédito, notícias e pesquisa concentrada da indústria, relatar sobre uma indústria, serviços de consultoria de investimentos, avaliação de preços e benchmarks e fornecer cálculo de benchmark e/ou serviços administrativos. Consequentemente, nenhum funcionário deve estar envolvido em qualquer atividade ou relacionamento que possa comprometer ou pareça comprometer a independência e objetividade dos produtos ou serviços da empresa.

### ***Práticas éticas com nossa equipe***

Como membros da comunidade da S&P Global, temos a responsabilidade de tratar uns aos outros com respeito, dignidade e cuidado.

### ***Empregador com oportunidades iguais***

É política da S&P Global garantir oportunidade igual de emprego sem levar em conta raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, nacionalidade, idade, deficiência, gravidez, condição de veterano, informações genéticas, cidadania ou qualquer outra base proibida por lei aplicável. A empresa está comprometida com a oportunidade igual de emprego em todos os níveis, incluindo o nível executivo. Esta política aplica-se a todas as práticas laborais, incluindo, entre outros, recrutamento, admissão, emprego, atribuições, treinamento, remuneração, benefícios, rebaixamento ou transferência, promoções, ação disciplinar e demissões.

### ***Sem discriminação***

De acordo com a política de oportunidade igual de emprego, os funcionários não podem discriminar ou assediar outros funcionários com base em qualquer uma das categorias descritas acima, ou qualquer outra base ilegal. A S&P Global proíbe a discriminação ou assédio de qualquer tipo.

## ***Diversidade e inclusão***

A diversidade é refletida no compromisso de nossa liderança com um local de trabalho inclusivo que valoriza cada indivíduo e suas contribuições únicas. Nosso talento é nosso ativo mais valioso. As características, perspectivas, ideias e origens diversas que nossos funcionários trazem para a S&P Global nos dão uma vantagem competitiva vital.

A S&P Global incentiva:

- A comunicação e interação respeitosa entre todos os funcionários;
- O trabalho em equipe e a participação dos funcionários que incentivam perspectivas diversas e inclusão;
- Iniciativas de equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal, como arranjos de trabalho flexíveis, e
- Um ambiente de trabalho livre de assédio sexual ou de qualquer tipo de assédio ilegal.

Qualquer funcionário que for constatado como tendo demonstrado qualquer conduta ou comportamento impróprio contra outras pessoas pode ser sujeito à ação disciplinar, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

## ***Direitos humanos globais***

Como parte de sua missão de promover o crescimento sustentável, a S&P Global está empenhada em demonstrar respeito e apoiar todos os direitos humanos. Reconhecendo nossa responsabilidade de respeitar os direitos humanos, temos o compromisso de tratar nossos funcionários e membros das comunidades onde fazemos negócios com dignidade e respeito. Temos o compromisso de conduzir negócios de maneira legal, ética e responsável e acreditamos que é importante trabalhar com fornecedores que atuam com os mesmos padrões elevados que definimos para nós mesmos.

## ***Segurança no local de trabalho***

A S&P Global tem o compromisso de fornecer um local de trabalho seguro e saudável baseado em uma base de ética e integridade sólida e inflexível. Todos nós desempenhamos uma função importante na criação desse ambiente.

- Esforçamo-nos para criar um ambiente em que você pode trabalhar em segurança e com conforto.
- Mantemos a segurança dos locais da empresa através da proteção dos funcionários, ativos físicos, propriedade intelectual e outras informações confidenciais, sensíveis e exclusivas da empresa.
- Mantemos um local de trabalho seguro e livre de violência através da proibição da posse ou uso de armas de fogo perigosas na propriedade da empresa.

## ***Práticas éticas com outros***

### ***Como evitar conflitos de interesses***



Na S&P Global, temos a obrigação de evitar conflitos de interesse. Quando se deparar com uma situação em que as fidelidades conflitantes poderiam fazer você buscar um benefício pessoal para você, seus amigos, ou família à custa da S&P Global, seus fregueses ou clientes, isso pode apresentar um conflito de interesses para você.

Um conflito de interesses pode surgir sempre que uma atividade:

- For oposta aos melhores interesses da S&P Global, seus fregueses ou clientes;
- Criar a aparência de impropriedade ou má conduta; ou
- Criar fidelidades divididas entre você e a S&P Global.

Você também pode deparar-se com um conflito de interesses em sua função na sua divisão. Por exemplo, se um funcionário do setor de vendas tentar influenciar uma decisão editorial, isso criaria um conflito de interesses. Para obter orientação adicional, entre em contato com os departamentos Jurídico e de Conformidade.

Entretanto, para evitar dúvidas, se a atividade do funcionário for protegida como descrito acima em Atividades protegidas, isso não constitui conflito de interesses.

**Posso dar acesso de cortesia a um produto da S&P para um membro da família?**

**P:** Meu irmão está pesquisando investimentos financeiros para sua conta de negociação de valores. Pode dar acesso de cortesia a ele para um de nossos produtos de desktop?

**R:** Não. Você não deve usar produtos ou informações da S&P Global de uma maneira que beneficie impropriamente alguém que você conheça.

**Posso usar meu endereço de e-mail da S&P Global para tratar de um negócio externo?**

**P:** Posso usar uma propriedade que alugo ocasionalmente ou uso para outras atividades de negócios não relacionadas ao meu cargo na S&P Global. Posso usar meu endereço de e-mail da S&P Global para tratar de meu negócio externo?

**R:** Não. Nunca use seu endereço de e-mail da S&P Global para tratar de um negócio externo.

**Posso palestrar na conferência de um fornecedor?**

**P:** Um de nossos fornecedores me convidou para palestrar em uma de suas conferências. É aceitável?

**R:** Depende e pode ser correto. Você deve primeiro consultar as políticas da sua divisão e obter permissão de seu gerente, e garantir que você não divulgue informações confidenciais nem endosse produtos ou serviços em nome da S&P Global. Além disso, você não deve aceitar qualquer pagamento por palestrar na conferência.

Dica: Não use sua posição na S&P Global para obter ganho pessoal impróprio.

### *Emprego externo*

Os funcionários podem, em seu tempo livre, realizar uma quantidade limitada de trabalho para outros empregadores ou outras empresas, contanto que tal trabalho não entre em conflito com as obrigações do funcionário na S&P Global. Um conflito surgiria se um segundo trabalho consumisse muito tempo e energia de um funcionário, de forma que pudesse prejudicar sua capacidade de desenvolver efetivamente o seu trabalho na S&P Global. Supõe-se que também haja um conflito de interesse se um funcionário realizar um segundo trabalho para uma empresa que tenha transações comerciais com, ou faça concorrência com a S&P Global. Os funcionários também devem evitar um segundo emprego, que, de outra forma, esteja em detrimento dos interesses da S&P Global. Finalmente, os funcionários devem estar atentos a todas as políticas e obrigações de revelação dentro de sua divisão que diga respeito a emprego externo e outras atividades.

### ***Participação em conselhos de empresas com fins lucrativos***

Os funcionários podem atuar como diretor em um conselho de empresa com fins lucrativos contanto que a outra empresa não seja concorrente da S&P Global e contanto que o serviço não crie um conflito de interesses para o funcionário. Como essas questões são difíceis de determinar, você deve buscar aprovação dos departamentos jurídico ou de conformidade e do seu gerente antes de aceitar uma posição em uma empresa com fins lucrativos.

### ***Participação em conselhos de empresas sem fins lucrativos***

A participação em conselhos diretores de organizações sem fins lucrativos (por exemplo, organizações beneficentes, conselhos escolares e associações comerciais) pelos funcionários da S&P Global é muitas vezes desejável e, em geral, não há objeção para que um funcionário aceite tal posição, contanto que o serviço não crie um conflito de interesses para o funcionário. Você deve estar atento às políticas, obrigações e limitações de divulgação dentro de sua divisão e, se você tiver qualquer preocupação ou perceber um potencial conflito de interesses, entre em contato com seu gerente, o departamento Jurídico ou o de Conformidade.

### ***Contribuições beneficentes para organizações sem fins lucrativos***

Temos o compromisso de sermos bons cidadãos nas comunidades onde trabalhamos. A S&P Global contribui com as comunidades onde trabalhamos, assim como com instituições nacionais, e estimula os funcionários a também fazerem o mesmo, combinando seus talentos com organizações elegíveis.

### ***Contribuições e atividades políticas***

A S&P Global incentiva seus funcionários a serem engajados em suas comunidades, o que pode incluir o ativismo político. É importante que os funcionários analisem as leis e normas aplicáveis e as políticas aplicáveis da S&P Global antes de fazer qualquer doação de tempo, dinheiro ou serviço para um candidato, partido ou organização política. Tomar a decisão correta é crucial porque:

- As contribuições ou doações políticas podem criar um conflito de interesses ou dar origem a uma aparência de impropriedade;

- As regras de financiamento de campanha são complexas, variam de acordo com o país e jurisdições locais e muitas vezes proíbem contribuições de certas fontes, ou limitam o período e o valor das contribuições;
- Dependendo de onde você vive e onde você contribui, por haver requisitos fiscais, de divulgação e outros requisitos legais associados às suas contribuições;
- Sua divisão pode ter políticas e procedimentos que limitam (ou podem proibir) sua capacidade de fazer contribuições políticas.

*Lembre-se:* contribuições políticas não autorizadas representam um risco legal, operacional e da reputação para a empresa. Para evitar até mesmo uma percepção de impropriedade, a empresa proíbe certas contribuições políticas. Se você tiver dúvidas, deve buscar orientação dos departamentos de Assuntos Públicos, Jurídico ou de Conformidade. Para outras informações, veja a Política de pagamentos e contribuições políticas(só para os EUA) ou entre em contato com o representante da Divisão de conformidade.

### ***Uso de mídias sociais***

Precisamos tomar cuidado com a maneira pela qual nos comunicamos, interna e externamente, sejam em uma base formal ou informal. Temos o dever de ser honestos, profissionais e respeitosos com o público e com os colaboradores da S&P Global.

Comunicações eletrônicas, como e-mail, mensagens instantâneas ou ferramentas de mídia social (como blogs ou sites de redes sociais) podem ser usadas de formas valiosas e criativas para expandir nossa marca, comunicar-se com o mercado e abordar as necessidades de nossos fregueses, clientes e outras partes interessadas. Essas comunicações, devido ao risco inerente delas, sempre devem estar em conformidade com os padrões profissionais e éticos mais elevados. Para mais orientação, veja a Política de mídias sociais.

As orientações seguintes aplicam-se a dispositivos da empresa ou dispositivos pessoais, em conexão com negócios da S&P Global em todos os sites de redes sociais.

- Sempre seja cuidadoso sobre o que você publica na internet. Suas ações podem afetar a reputação ou a capacidade de conduzir negócios da empresa.
- Apenas funcionários autorizados podem usar mídias sociais em nome da empresa. Consulte a equipe de Comunicações divisionais, se você não tiver certeza se está autorizado.
- Quando participar de comunidades on-line, não se apresentar de forma inapropriada. Se você conversar sobre questões relacionadas ao trabalho, deve divulgar sua afiliação com a empresa e deixar claro que as opiniões expressas são suas e não da empresa.
- Não compartilhe informações confidenciais, privilegiadas, exclusivas ou não públicas, incluindo informações sobre a empresa, seus produtos ou serviços. Isso inclui estratégias, previsões e informações de fregueses ou clientes.

- Nunca compartilhe qualquer coisa relacionada a problemas jurídicos da S&P Global, incluindo um litígio ou investigação pendente.
- Não publique algo discriminatório, ofensivo ou ilegal a título pessoal ou em nome da empresa.

**Posso postar um conteúdo em minha conta pessoal do LinkedIn sobre uma transação que realizei para meu trabalho?**

**P:** Eu trabalhei em um acordo e as negociações contratuais foram difíceis. Finalmente conseguimos que a contraparte aceitasse um preço menor. Posso compartilhar detalhes da transação em minha conta pessoal de mídia social com a minha rede?

**R:** Não, você nunca deve revelar nenhuma informação confidencial obtida no desempenho de suas funções, a menos que esteja autorizado pela S&P Global.

**Posso publicar uma foto da S&P em minha conta pessoal?**

**P:** Posso publicar uma foto minha e de meus colegas fazendo trabalho voluntário para a empresa em minha conta pessoal no Facebook?

**R:** Sim, esta é uma boa maneira de promover a S&P Global e demonstrar que apoiamos nossas comunidades. Entretanto, sempre certifique-se de que a situação é apropriada e que você tem permissão para publicar fotos dos outros funcionários.

### ***Antitruste e inteligência competitiva***

As leis antitruste e sobre competição regulam os negócios e o comércio, proibindo restrições sobre certas atividades comerciais e promovendo competição justa. A não conformidade com as referidas leis pode resultar em consequências jurídicas e financeiras significativas para você e a empresa.

O pilar do sucesso da S&P Global é competir de forma justa e honestamente e superar nossos concorrentes. A S&P Global não se envolve em práticas comerciais antiéticas ou ilegais para obter uma vantagem competitiva.

Como um membro da comunidade da S&P Global, você tem a responsabilidade de manter nossa reputação de honestidade e integridade em todas as transações de negócios. As orientações gerais abaixo fornecerão auxílio, mas entre em contato com o departamento Jurídico ou de Conformidade se tiver dúvidas ou preocupações.

#### **Orientações gerais**

- Sempre seja franco e verdadeiro sobre seu relacionamento com a S&P Global sempre que interagir com um cliente, freguês, concorrente ou qualquer outro terceiro.

- A não ser que autorizado pelo departamento Jurídico em circunstâncias específicas, você não deve discutir tópicos com concorrentes que possam afetar preços (inclusive decisões sobre fixação de preços, controle de vendas ou divisão de territórios, clientes e fornecedores) ou decisões de comercialização, como preços, termos de vendas, planos de negócios, margens de lucro, custos, propostas, capacidade de produção, níveis de estoque, promoções comerciais ou descontos.
- Não combine com outras empresas para boicotar fornecedores ou clientes.
- Use somente seu endereço de e-mail da S&P Global ao se inscrever para produtos digitais ou on-line dos concorrentes.
- Nunca faça uso indevido de informações proprietárias de um concorrente.

**Posso usar meu endereço de e-mail pessoal para acessar o site de um concorrente?**

**P:** Eu gostaria de ver parte do website de um concorrente, que solicita uma inscrição, mas pode ser que eles não permitam acesso a um funcionário da S&P Global. Posso fazer a inscrição usando meu endereço pessoal de e-mail?

**R:** Não. Sempre use o seu endereço de e-mail da S&P Global, cargo e nome verdadeiro ao acessar o website de um concorrente ou pesquisar produtos e serviços de um concorrente. A S&P Global respeita o direito dos nossos concorrentes de proteger suas informações confidenciais ou exclusivas. Se você tiver dúvidas sobre se tem permissão para acessar um site específico, entre em contato com os departamentos Jurídico ou de Conformidade.

***Presentes e entretenimento***

A troca de presentes e ofertas de entretenimento com clientes, fregueses, fornecedores e outros contatos de negócios pode ocorrer no decorrer de seu trabalho, mas tais práticas podem dar a impressão que nossas decisões de negócios são influenciadas impropriamente. Para evitar até mesmo a aparência de impropriedade, você deve assegurar que suas decisões de negócios são baseadas apenas em considerações de negócios legítimas.

Para orientação relativa a aceitar ou dar presentes ou entretenimento, veja abaixo e consulte as políticas e procedimentos sobre presentes e entretenimento da sua divisão, que podem ser mais restritivos.

Você pode:

- Dar ou aceitar lembranças baratas ou itens de valor nominal;
- Dar ou aceitar refeições de negócios e entretenimento ocasionais e moderados de/para fregueses, clientes ou fornecedores se participar do evento;
- Ir a eventos esportivos locais ou outras atividades com fregueses, clientes ou fornecedores raramente se o custo não for excessivo.

Você não pode:

- Dar ou aceitar presentes ou entretenimento que poderiam influenciar decisões;
- Dar ou aceitar presentes ou entretenimento que poderiam parecer criar um conflito de interesses ou que excedem um valor nominal;
- Dar ou aceitar dinheiro como um presente.

*Dica:* Pergunte-se de dar ou aceitar um presente ou entretenimento poderia criar um conflito de interesses potencial, percebido ou real. Você deve evitar até mesmo a aparência de impropriedade.

### *Como aceitar presentes e entretenimento*

Se um presente ou entretenimento for oferecido para você no decorrer de seu trabalho na S&P Global, você deve pensar se aceitar o presente ou entretenimento dá a aparência de que as decisões de negócios serão inadequadamente influenciadas ou se tal aceitação está alinhada com as políticas e os procedimentos da sua divisão.

#### **Posso aceitar ingressos para um jogo de tênis?**

**P:** Um de nossos fornecedores me convidou para ver um jogo de tênis realizado na cidade em que estou estabelecido. Posso aceitar o convite?

**R:** Ir a eventos esportivos locais geralmente é permitido se:

- A pessoa que faz o convite acompanha você; e
- Ir a um evento não entra em conflito com as políticas de sua divisão e não influenciará suas decisões de negócios.

#### **Posso aceitar um presente de agradecimento caro por participar de um painel de discussões?**

**P:** Recebi um lenço de seda caro de um cliente como um presente de agradecimento por minha participação em um painel de discussões em uma conferência do setor. O cliente é avaliado por nossa empresa. Estou em uma função que não envolve a avaliação da entidade. Posso ficar com o presente?

**R:** Não. Você não pode ficar com o presente porque não tem valor nominal e, até mesmo em uma função comercial, o presente poderia afetar a percepção de independência que devemos manter com outros clientes.

### *Como dar presentes e entretenimento*

Se você der um presente ou oferecer uma forma de entretenimento no decorrer de seu trabalho na S&P Global, novamente, você deve pensar se oferecer o presente ou entretenimento dá a aparência de que você está tentando influenciar inadequadamente uma decisão de negócios e está alinhada com as políticas e os procedimentos da sua divisão.

**Posso dar ingressos caros de teatro para um novo cliente potencial?**

**P:** Estou no processo de conseguir um novo cliente que vai gerar muita receita. Estou trabalhando com a vice-presidente e ela tem a autoridade de tomar decisões. Quero dar ingressos caros para um espetáculo teatral popular para ela. Posso fazer isso?

**R:** Não. Nunca dê um presente, independente do custo, com a intenção ou a aparência de influenciar a tomada de decisões ou para obter tratamento especial.

**Posso dar uma caixa de chocolates para um novo parceiro comercial?**

**P:** Recentemente, fechamos um acordo de licenciamento com a vice-presidente de outra empresa. Para celebrar, eu planejo enviar uma caixa de chocolates não cara para ela. Posso fazer isso?

**R:** Sim. É permitido dar uma lembrança de agradecimento barata para celebrar o fechamento de um negócio.

*Orientações específicas da divisão*

Certas divisões podem ter políticas de presentes e entretenimento suplementares que são mais restritivas que o COBE ou outras políticas da S&P. Sempre verifique com os departamentos de Conformidade ou Jurídico de sua divisão antes de dar ou oferecer presentes e entretenimento.

***Antissuborno e pagamentos impróprios***

A S&P Global atua em muitos países em todo o mundo. Nossa reputação baseia-se em nossa capacidade de agir com integridade, honestidade, transparência e responsabilidade. A influência imprópria pode assumir várias formas. Dinheiro, presentes, refeições, viagens, entretenimento, empréstimos, contribuições beneficentes, contribuições políticas ou ofertas de emprego, tudo isso pode ser usado imprópriamente em tentativas de influenciar decisões de negócios ou ação do governo. A S&P Global não oferece ou aceita subornos ou propinas de qualquer forma, diretamente ou através de terceiros. Como um funcionário da S&P Global, você nunca pode oferecer ou receber subornos e propinas para ou de quem quer que seja.

Você não pode se envolver em qualquer atividade que:

- Inclui fazer ou receber pagamentos que criem um conflito de interesses;
- Busque obter uma vantagem imprópria;
- Teste influenciar uma decisão ou ação oficial;
- Resulte em outra consideração especial de um funcionário público em qualquer país.

*O que é um funcionário público?*

Um funcionário público é qualquer funcionário eleito ou nomeado de um governo federal, estadual ou municipal e qualquer um empregado por ou, de outro modo, exercendo os poderes

de qualquer escritório, agência, jurisdição, conselho, comissão, autoridade ou outro órgão do governo.

Presentes, refeições, viagens, hospedagem e entretenimento podem ser considerados de valor se o item poderia ter valor financeiro, econômico ou comercial.

Você pode

- Sempre consultar e obter aprovação do departamento de Conformidade ou Jurídico antes de dar qualquer coisa de valor para um funcionário público.
- Sempre registrar a finalidade comercial e as circunstâncias quando qualquer coisa de valor for dada a funcionários públicos.

Você não pode

- Dar qualquer coisa de valor para um funcionário público para influenciar a aprovação ou obter uma vantagem imprópria.
- Dar presentes para funcionários públicos como um “agradecimento” por fazer o trabalho deles.
- Fazer pagamentos para funcionários públicos fora dos canais legais e regulatórios autorizados.

#### **Podemos pagar pelas despesas de viagem de um funcionário público?**

**P:** Minha divisão está patrocinando uma conferência em Londres que terá a participação de vários funcionários públicos. Um dos funcionários públicos pediu para pagarmos por sua viagem, hotel e refeições e uma isenção da taxa do evento. Como devo proceder?

**R:** Entre em contato com o departamento de Conformidade ou Jurídico imediatamente. Viagens, refeições e reembolso para outras despesas seriam considerados um presente para um funcionário público e poderiam ser percebidos como uma tentativa de influenciar ou obter uma vantagem imprópria. A S&P Global proíbe oferecer subornos ou propinas de qualquer forma.

Se você tiver dúvidas a respeito de presentes, reembolsos de despesas ou outros pagamentos para funcionários públicos, não hesite em entrar em contato com o departamento de Conformidade, Jurídico ou de Assuntos Públicos.

### ***Práticas éticas em nossa empresa***

#### ***Informações confidenciais***

Informações confidenciais são informações que nossa empresa tem e que são mantidas privadas e não são disponibilizadas ao público. Incluem informações pessoais sobre nossos funcionários, nossos fregueses e nossos clientes, informações sobre nós ou outra empresa que não estejam prontamente disponíveis a partir de uma fonte pública e informações compartilhadas confidencialmente entre as partes. Um funcionário não pode divulgar



informações confidenciais obtidas no desempenho das funções do funcionário, a menos que a atividade seja protegida como descrito acima em Atividades protegidas. Essa obrigação de confidencialidade continua mesmo depois de seu emprego na empresa terminar.

Informações confidenciais incluem, entre outras:

- Informações cobertas por acordos de não divulgação ou acordos de confidencialidade;
- Exames ou comunicações regulatórias (excluindo ações públicas de execução, litígios e decretos);
- Remuneração de funcionário (que não a sua), inclusive salário, comissões, benefícios (sujeitos às leis locais);
- Planos estratégicos incluindo fusões e aquisições;
- Ideias de desenvolvimento de produtos;
- Segredos comerciais;
- Dados de pesquisa;
- Listas de clientes, e
- Precificação não pública de produto

Um funcionário não deve:

- Divulgar informações confidenciais sobre a S&P Global ou suas atividades;
- Divulgar informações confidenciais sobre fregueses, clientes ou terceiros da S&P Global obtidos durante o desempenho de suas funções;
- Copiar ou divulgar comunicações internas, se marcadas ou não como confidenciais, para terceiros, a menos que autorizado pela empresa.

### ***Proteção de direitos de propriedade intelectual da S&P Global e de terceiros***

É fundamental protegermos os recursos da nossa empresa, nossa propriedade intelectual e outros ativos. Somos uma empresa orientada por dados, e a propriedade intelectual é um de nossos principais ativos. Buscamos proteger, entre outras medidas, através de contratos e termos de uso apropriados. O uso não autorizado ou impróprio de ativos da S&P Global pode diminuir significativamente o valor deles. Além disso, qualquer trabalho criado por um funcionário no escopo de suas funções pertence à empresa, a menos que combinado de outra forma com a empresa. Todas as ideias, invenções e projetos concebidos ou feitos enquanto empregado e que também resultem de qualquer trabalho para a empresa, ou relacionados com negócios então existentes da empresa ou com pesquisa ou desenvolvimento antecipado da empresa ou que tenha sido feito com recursos da empresa ou segredos comerciais devem ser divulgados oportunamente para a empresa. Todos os títulos e direitos sobre propriedade intelectual relativos a essas ideias, invenções e projetos serão atribuídos e de propriedade da S&P Global.

Todos nós temos a responsabilidade de proteger os recursos da S&P Global, incluindo nossa propriedade intelectual. Exemplos de nossos recursos incluem:

- Marcas comerciais;
- Direitos autorais;
- Patentes;
- Outras informações e dados para os quais a S&P Global alega um interesse de propriedade;
- Equipamentos, computadores, notebooks;

- Relações de negócios;
- Reputação;
- Logotipos;
- Planos de negócios;
- Planos de produtos;
- Segredos comerciais (por ex., algoritmos usados em nossos modelos).

*Os funcionários da S&P Global devem manter conformidade com os direitos sobre propriedade intelectual de terceiros.*

Além disso, temos a obrigação de respeitar os ativos de terceiros, incluindo nossos concorrentes e parceiros comerciais. Os funcionários têm a obrigação de manter conformidade com as leis de direitos autorais, marcas registradas, patentes e segredos comerciais relativos a informações de terceiros. Além disso, os funcionários têm a obrigação de manter conformidade com os termos e condições de licenciamento ou outros acordos que cubram o uso da referida propriedade intelectual. O uso impróprio de ativos e informações que pertencem a outros pode expor você e a S&P Global à multas e penalidades criminais ou civis. Sua responsabilidade de proteger nossos recursos estende-se a sua família e amigos, incluindo aqueles que trabalham em concorrentes ou parceiros comerciais da S&P Global.

**Posso levar meu trabalho comigo depois de deixar a empresa?**

**P:** Se eu deixar a S&P Global para trabalhar em outra empresa, posso levar meus relatórios de pesquisa e usá-los em minha nova empresa?

**R:** Não. Qualquer trabalho que você faz para a S&P Global é propriedade intelectual da S&P Global e você não pode usar essas informações em outra empresa.

*Segredos comerciais*

De modo geral, qualquer informação de negócios confidencial que proporciona vantagem competitiva para uma empresa pode ser considerada um segredo comercial e deve ser mantida confidencial. Entretanto, se for o caso disso pela lei, um indivíduo não será responsabilizado criminal ou civilmente pela divulgação de um segredo comercial que:

- 1) seja feita confidencialmente para um funcionário público ou para um advogado e seja feita unicamente com o objetivo de denunciar ou investigar um suspeito de violação da lei; ou
- 2) seja feita em uma denúncia ou outro documento apresentado em uma ação judicial ou outros processos, incluindo uma ação judicial por retaliação, se tal apresentação for feita sob sigilo de justiça.

***Privacidade do cliente***

Proteger as informações pessoais de nossos clientes e de perspectivas comerciais é crucial para preservar a confiança deles e garantir a conformidade com requisitos legais que orientam a maneira como fazemos negócios. A S&P Global implementou políticas, procedimentos e

sistemas abrangentes detalhados em sua [Política de Privacidade do Cliente](#) que somos todos responsáveis por compreender e fazer cumprir. Nossa reputação depende disso.

### ***Privacidade do funcionário***

A S&P Global reconhece e respeita a privacidade dos funcionários e dos demais em relação a informações pessoais obtidas por meio do relacionamento de trabalho. Como evidência de nosso compromisso, a [Política de privacidade do funcionário aplicável à nossa localização](#) orienta como coletamos, processamos, transferimos e armazenamos seus dados e descreve nossas práticas gerais relativas à sua privacidade como funcionário da empresa. Os funcionários devem tratar de todas as informações pessoais de maneira ética e legal conforme orientado pelas políticas da empresa. Para mais informações, veja a [Política de privacidade do funcionário \(aplicável a EUA, Índia e Paquistão\)](#) e a [Política de privacidade do funcionário \(excluindo EUA, Índia e Paquistão\)](#)

### ***Gestão de registros***

A S&P Global está empenhada em criar registros da empresa que representam com precisão e forma adequada nossas atividades e transações. Os registros devem ser mantidos e retidos de forma adequada pelo tempo exigido por lei e de acordo com nossa [Política de retenção de registros](#). Cada uma de nossas unidades de negócios é responsável por assegurar que seus registros sejam retidos ou destruídos de acordo com as leis locais, assim como com qualquer política da empresa que regulamente a retenção e a destruição de documentos.

É responsabilidade de todos os funcionários e contratados da S&P Global ajudarem a empresa a gerenciarem suas informações. A Política de gestão de registros e informações e normas relacionadas definem e orientam sobre a retenção, disposição, disponibilidade, integridade, privacidade e segurança das informações.

### ***Segurança das informações***

Informações precisas e confiáveis são a base dos nossos negócios. Sem salvaguardas apropriadas implementadas, nossos sistemas ficam vulneráveis a perdas, destruição, erro e abuso que podem minar os objetivos e metas da S&P Global. Incorporar as melhores práticas de segurança em nossas ações cotidianas é mutuamente benéfico e crucial para proteger dados de indivíduos e da empresa. Os funcionários devem desempenhar uma função crucial em nossa segurança virtual geral.

É política da S&P Global assegurar que os riscos de segurança sejam identificados, avaliados e gerenciados. Medidas necessárias e obrigatórias serão tomadas para proteger ativos tangíveis e intangíveis da S&P Global e clientes, fregueses, fornecedores, parceiros comerciais e pessoal associados contra a perda avaria ou depreciação.

#### ***Lembre-se:***

- Sempre bloqueie seu computador quando deixar sua mesa;
- Sempre criptografe seus pen drives;
- Instale as atualizações de software de maneira oportuna quando solicitado;
- Nunca compartilhe sua senha;

- Esteja atento aos seus arredores, especialmente quando conduzir conversas comerciais sensíveis ou trabalhar com informações privilegiadas, confidenciais ou proprietárias.
- Não use Wi-Fi público para conduzir o trabalho sem uma rede privada virtual (Virtual Private Network - VPN) segura, e
- Não envie informações privilegiadas, confidenciais ou proprietárias para seu e-mail pessoal (isso inclui mensagens ou anexos de e-mail relacionadas com trabalho).
- Nunca compartilhe senhas com ninguém (inclusive com o departamento de TI ou seu gerente)
- Nunca armazene dados da empresa em plataformas de nuvem não aprovadas (Dropbox, iCloud, Google Drive, OneDrive e GitHub público). Use plataformas aprovadas pela empresa, como Box.

### ***Transações baseadas em informações privilegiadas***

Durante o decorrer do desempenho de seu trabalho, você pode ouvir informações importantes sobre a S&P Global ou outras empresas que não são conhecidas publicamente. Você nunca deve usar informações importantes, não públicas para comprar ou vender títulos ou compartilhar essas informações com outros para comprar ou vender ações para o benefício deles ou seu. Isso é antiético e é conhecido como “insider trading” (transações baseadas em informações privilegiadas), o que viola a lei e o COBE. Informações importantes são o tipo de informações que um investidor razoável consideraria na decisão de comprar ou vender um título. Informações importantes incluiriam: notícias sobre desempenho financeiro; planos estratégicos; iniciativas de negócios; fusões ou aquisições; litígio ou alterações na gestão. Por exemplo:

- Você pode receber um e-mail interno da empresa sobre uma aquisição pendente;
- Pode ler um documento sensível sobre a estratégia de seu cliente que não é pública;
- Você pode tomar conhecimento das intenções da S&P Global de mudar para um determinado segmento do mercado durante uma reunião realizada por sua divisão; ou
- Tomar conhecimento dos resultados financeiros iminentes da S&P Global que ainda não foram divulgados.

As informações do tipo descrito acima não são públicas e você tem a obrigação de protegê-las. Três coisas importantes a saber sobre informações não públicas:

- Informações não públicas normalmente são confidenciais e não conhecidas pelo público em geral;
- Informações não públicas podem ser sobre nossos clientes, concorrentes, nossos fornecedores, outros parceiros comerciais, nossos produtos ou nossos planos de negócios; e
- Informações não públicas nunca devem ser compartilhadas com quem quer que seja sem autorização da S&P Global para ter acesso às informações.

Se você tiver dúvidas sobre a compra ou venda de ações, entre em contato com o departamento Jurídico ou de Conformidade.

## ***Obrigações de uma empresa de capital aberto***

Como uma empresa de capital aberto, a S&P Global deve enviar relatórios periodicamente para órgãos reguladores sobre as atividades da empresa. Esses relatórios também incluem certificações relacionados aos informes financeiros e controles internos e divulgam se detectamos fraude em nossas operações internas durante o período do informe. Toda vez que um gerente da alta administração da S&P Global envia um relatório para um órgão regulador, nós, como uma empresa, estamos fazendo uma declaração pública sobre nossa integridade, honestidade e transparência.

## ***Como prevenir fraudes***

O que é fraude? Em termos gerais, fraude é um ato de farsa com a intenção de resultar em ganho financeiro ou pessoal. A fraude algumas vezes ocorre quando os funcionários se deparam com pressões como prazos e objetivos de receita.

Exemplos de fraude incluem:

- Enviar relatórios de despesas falsos ou enganosos;
- Uso não autorizado de ativos da empresa;
- Informar receita que não foi ganha ou não existe;
- Enviar demonstrações financeiras falsas ou enganosas;
- A apropriação indevida de ativos físicos, como um notebook distribuído pela empresa ou propriedade intelectual; ou
- Usar fundos da empresa para comprar equipamentos ou suprimentos para uso ou ganho pessoal.

### **Devo denunciar atividade fraudulenta?**

**P:** Depois de uma viagem de negócios recente, uma gerente da alta administração em meu departamento me pediu para enviar o relatório de despesas dela. Eu percebi que ela alterou um recibo no relatório, de modo que um jantar com um familiar parecesse um jantar com clientes. Como devo proceder?

**R:** Se você acreditar que um colega de trabalho ou gerente está envolvido em comportamento antiético ou cometendo fraude através do envio de informações falsas ou enganosas em um relatório de despesas, você deve notificar o departamento de Conformidade, Jurídico ou denunciar a atividade por meio da [Linha de ajuda EthicsPoint](#).

## ***Como tornar a ética essencial na S&P Global***

Como indivíduos, cada um de nós é responsável por sempre agir com integridade, obedecer todas as leis e regulamentos e promover um ambiente de respeito. Isso significa satisfazer não apenas a letra, mas também o espírito do COBE e as políticas da S&P Global.

O que todos nós devemos fazer:

- Ler, compreender e cumprir todas as políticas da empresa, incluindo o COBE.

- Concluir todo o treinamento necessário e confirmar a adesão ao COBE.
- Levantar preocupações, de boa-fé, sobre comportamentos que podem violar as leis ou nossas políticas.
- Cooperar integralmente com investigações.

### **Recursos para levantar preocupações, buscar aconselhamento ou denunciar violações**

Entre em contato com seu gerente.

Entre em contato com qualquer membro do seu departamento de Recursos Humanos pelo [https://thehub.spglobal.com/community/human\\_resources](https://thehub.spglobal.com/community/human_resources).

Clique na [Linha de ajuda EthicsPoint](#) onde você pode comunicar uma preocupação por nome ou anonimamente.

Ligue para o número de ligação gratuita fornecido pela [Linha de ajuda EthicsPoint](#) para conversar com alguém.

Entre em contato com o departamento Jurídico pelo [legal@spglobal.com](mailto:legal@spglobal.com) ou visite o site em <https://thehub.spglobal.com/community/legal>.

Para entrar em contato com o representante de Conformidade apropriado em sua divisão, visite o site do departamento de Conformidade em <https://thehub.spglobal.com/community/legal/compliance>.

### **Link para políticas corporativas**

[Para ler todas as nossas políticas corporativas, visite o site de políticas corporativas.](#)

[Entre em contato com \[SPGlobalPolicies@spglobal.com\]\(mailto:SPGlobalPolicies@spglobal.com\) se tiver consultas relativas às políticas.](#)

Revisado em novembro de 2017