

Nome da Política	Independência e Objetividade Divisional
Data efetiva	11 de abril de 2018

## 1.0 Introdução

Esta Política se aplica a todos os Funcionários<sup>1</sup> da S&P Global Inc. (a “Empresa”). A reputação de independência e objetividade da empresa é crítica para o sucesso de seus produtos e serviços. Tal sucesso pode também requerer interações apropriadas entre os funcionários de diferentes Divisões e funções da Empresa. O propósito desta Política é assegurar que tais interações protejam as Informações Confidenciais<sup>2</sup> e evitem quaisquer conflitos de interesse reais, potenciais ou percebidos. Os requisitos desta Política têm como objetivo reforçar a reputação de independência e objetividade da Empresa e também de assegurar o cumprimento de requisitos regulatórios que as Divisões possam ter nas jurisdições em que operam. Cada Divisão pode impor separadamente aos seus Funcionários políticas, padrões ou procedimentos adicionais ou mais restritivos.

## 2.0 Política

Os Funcionários devem cumprir o [Código de Ética Empresarial da S&P Global \(COBE\)](#) e outras políticas, diretrizes, códigos de ética ou códigos de conduta aplicáveis dentro de suas Divisões, os quais foram criados para proteger as Informações Confidenciais, promover a independência e objetividade e assegurar o cumprimento de requisitos regulatórios.

Além disso, esta Política exige o seguinte:

### 2.1 Evitar Conflitos de Interesse Reais, Potenciais ou Percebidos

Os Funcionários não devem agir de forma que possa comprometer, ou que possa dar a impressão de comprometer, a independência ou objetividade de quaisquer produtos ou serviços da Empresa. Entre outros:

- 
- <sup>1</sup> **Funcionário** significa qualquer indivíduo que trabalhe em tempo integral ou por meio período segundo acordo trabalhista, seja oral ou por escrito, expresso ou implícito, e que tenha seus direitos e deveres reconhecidos. Este termo inclui todos os funcionários, agentes, representantes, oficiais, diretores e funcionários temporários da Empresa.
  - <sup>2</sup> **Informação Confidencial** é qualquer informação que nossa Empresa possua e que seja mantida de forma privada e não seja disponibilizada ao público. Inclui informações pessoais sobre nossos funcionários, nossos clientes, e nossos consumidores, qualquer informação que não seja prontamente disponível por parte de uma fonte pública, e informações que sejam compartilhadas entre partes em base confidencial.

- Os Funcionários não devem agir de maneira que possa sugerir, ou parecer sugerir, que a independência e a objetividade dos produtos e serviços da Empresa possam ser inapropriadamente influenciados por interesses de vendas, marketing ou por qualquer outro interesse comercial da Empresa.
- Os Funcionários não devem prover conselhos ou recomendações aos clientes de maneira dirigida ou que pareça ter o propósito de influenciar a independência e objetividade analítica de Funcionários em uma outra Divisão. Como exemplo, um funcionário da Platts não poderá aconselhar um cliente acerca de questões relacionadas à estrutura de capital ou a instrumentos financeiros que ajudem o cliente a atingir um rating de crédito em particular atribuído pela S&P Global Ratings.
- Os Funcionários não podem se engajar em qualquer prática injusta, coerciva ou abusiva, tal como condicionar, ameaçar o condicionamento, ou, de outra maneira, atrelar inapropriadamente uma ação específica de uma Divisão (e.g. uma ação favorável ou desfavorável relativa a um rating de crédito, um relatório de pesquisa, ou um índice) à compra de quaisquer outros produtos ou serviços oferecidos pela Empresa.

Esta lista não contém a totalidade de situações que podem originar um conflito de interesse real, potencial ou percebido. Espera-se que os funcionários sejam conscienciosos ao tomarem decisões e que usem seu melhor julgamento para evitar qualquer ação que possa danificar a reputação de independência e objetividade da Empresa.

### 2.2 Restrições Entre Divisões sobre Interações de Funcionários Engajados em Atividades Analíticas

Com o objetivo de reforçar a independência e objetividade dos produtos e serviços da Empresa, os funcionários devem primeiramente contatar o Departamento Legal ou de *Compliance* antes de interagir com os Funcionários Engajados em Atividades Analíticas (como definido abaixo) que sejam parte de outra Divisão com respeito aos produtos e serviços da Empresa. Quaisquer dessas interações exige a permissão antecipada dos Departamentos Legal ou de *Compliance*, incluindo as interações iniciadas por Funcionários Engajados em Atividades Analíticas. Tal permissão pode ser fornecida por meio de regras ou protocolos que os Departamentos Legal e de *Compliance* estabeleçam para governar certos tipos de interações.

Para o propósito desta Política, os Funcionários Engajados em Atividades Analíticas definem-se por:

- Na S&P Global Ratings, qualquer Funcionário que esteja (1) envolvido na produção de produtos e serviços da S&P Global Ratings, incluindo, porém não se limitando a ratings de crédito, ou que esteja (2) envolvido no desenvolvimento, revisão, validação, gerenciamento,

ou aconselhamento sobre metodologias, incluindo critérios e modelos, que dão sustentação aos produtos e serviços da S&P Global Ratings.

- Na S&P Dow Jones Indices, quaisquer Funcionários que participem da governança de índices, produção ou processo de ajuste, que possa incluir a seleção de valores mobiliários em um índice, cálculo de índices ou mudanças metodológicas. Todas as atividades desenvolvidas dentro do escopo do *Index Management and Production Group* (IMPG) e do *Index Governance Group* (IGG) são consideradas Atividades Analíticas.
- Na Platts, quaisquer Funcionários que sejam Repórteres de Preços, Repórteres de Notícias da Platts ou Analistas da Platts.
- Na Market Intelligence, quaisquer Funcionários que participem em atividades jornalísticas para LCD ou outros serviços de notícias, incluindo, mas não se limitando a, Repórteres, Editores, Gerentes de Mesa de Notícias, ou Funcionários envolvidos em atividades analíticas associadas às pesquisas qualitativas, pesquisa quantitativa ou modelagem quantitativa e análise da Market Intelligence.

### 2.3 Protegendo Informações Confidenciais

Cada Divisão da Empresa tem acesso a Informação Confidencial, incluindo informações sobre os clientes de cada Divisão. A divulgação não autorizada de tal informação pode ter consequências adversas para a Empresa, incluindo a perda de confiança dos clientes em nossa capacidade de proteger suas Informações Confidenciais e danificar a reputação da Empresa.

Os Funcionários não podem compartilhar Informação Confidencial com um Funcionário em uma outra Divisão, a menos que o Funcionário seja especificamente autorizado a recebê-la e tenha a “necessidade de conhecê-la” de acordo com o COBE e outras políticas aplicáveis. Se você tiver qualquer pergunta sobre as situações em que você pode compartilhar Informações Confidenciais com outro Funcionário, você deverá contatar antecipadamente o Departamento Legal ou o de *Compliance*.

Se um Funcionário receber Informação Confidencial que este não deva deter, o Funcionário deverá reportar imediatamente o recebimento de Informação Confidencial ao Departamento Legal ou o de *Compliance*.

Os Funcionários não devem compartilhar Informação Confidencial fora da Empresa, a menos quando autorizado pelo Departamento Legal ou o de *Compliance*<sup>3</sup>. Os Funcionários nunca devem usar Informações Confidenciais, ou permitir que outros usem Informações Confidenciais, para obter ganho ou benefício pessoal.

<sup>3</sup> Nada nesta Política ou em qualquer política de uma Divisão ou da S&P Global limita a capacidade de um Funcionário de comunicar-se diretamente com e fornecer documentos não privilegiados ou outras informações à *Securities and Exchange Commission* ou com outra agência regulatória relativa a possíveis violações da lei, ou de engajar-se em atividade concentrada protegida ou em outra atividade laboral protegida. Os Funcionários podem fazê-lo sem divulgá-la à Empresa, e a Empresa não pode e não retaliará Funcionários por quaisquer de tais atividades.

### 3.0 Violações e Reporte

A falha em cumprir esta Política pode resultar em ação disciplinar, até e inclusive no término do contrato de trabalho do Funcionário.

Se você tiver ciência de qualquer ação que conflite, ou que possa conflitar, com esta Política, por favor, avise seu gerente, o Departamento Legal ou o Departamento de *Compliance*. Além disso, você pode reportar anonimamente qualquer preocupação por meio do [EthicsPointHelpline](#).

### 4.0 Contatos para Mais Informações

Perguntas ou solicitações de mais informações relativas a esta Política podem ser direcionadas a [SPGlobalPolicies@spglobal.com](mailto:SPGlobalPolicies@spglobal.com), ao Departamento Legal ou ao Departamento de *Compliance*.