

# Experian plc Wereldwijde Gedragscode

---

**Versie 1.0**

***Zaken doen met integriteit***

## Inhoudsopgave

1. **Hoe wij zaken doen**  
Verklaring van de CEO
2. **Belanghebbenden respecteren**  
Klanten en consumenten  
Medewerkers  
Aandeelhouders  
Leveranciers  
Gemeenschappen
3. **Een veilige en ethische werkplek bieden**  
Gelijke arbeidskansen  
Vrij van intimidatie  
Veilige omgeving  
Drugsvrije werkplek  
Geweld op de werkplek
4. **Belangenverstrengeling vermijden**  
Activiteiten en relaties buiten Experian  
Financiële investeringen  
(Betaalde) Nevenactiviteiten  
Geschenken en gastvrijheid  
Handelen met voorkennis
5. **Naleving van de wetten**  
Fraude, omkoping en corruptie  
Politieke bijdragen  
Intellectueel eigendom van derden
6. **Bedrijfsmiddelen en reputatie beschermen**  
Eigendom van het bedrijf  
Boekhouding en gegevens  
Public relations
7. **Vertrouwelijkheid beschermen**  
Informatie van klanten en derden  
Overeenkomsten over het niet openbaar maken van gegevens  
Verzoeken van regelgevende autoriteiten  
Archivering en informatiebeveiliging  
Zakelijke kennis vergaren en gebruiken
8. **Verantwoordelijkheid nemen**  
Wetten, regels en regelgevingen  
Verantwoordelijkheden van medewerkers  
Verantwoordelijkheden van leidinggevenden  
Vertrouwelijke Hulplijn van Experian  
Resolutie, communicatie en bescherming tegen vergelding  
Gevolgen van overtredingen

9. **Beheer van de Mondiale gedragscode**  
Afdeling Mondiale Compliance  
Geen invloed op het dienstverband

## **1. Hoe wij zaken doen**

### ***Verklaring van de CEO***

“Experian is uitgegroeid tot één van de meest toonaangevende bedrijven ter wereld op het gebied van informatiedienstverlening. Wij bieden bedrijven in meer dan 90 landen de informatie om het nemen van dagelijkse beslissingen te ondersteunen.

Wat we doen is belangrijk, maar hoe we dat doen is niet minder belangrijk. Als ons bedrijf op een succesvolle manier blijft groeien en zich ontwikkelen, zullen we het vertrouwen moeten behouden van klanten, medewerkers, investeerders, zakelijke partners en de gemeenschappen, waarvan we deel uitmaken.

Deze Wereldwijde Gedragscode zet de principes uiteen die onze zakelijke handelingen over de hele wereld onderschrijven. Het beschrijft de gedragsnormen die van iedereen die voor Experian werkt worden vereist, welk onderdeel van de zakelijke activiteit we ook vertegenwoordigen.

Wetten kunnen van land tot land variëren, en we zullen ons daar altijd volledig aan houden, maar onze Code is universeel. Het is de basis waarop we al onze relaties onderhouden, zowel intern als extern. Ieder van ons heeft de plicht om zich aan deze regels te houden en ervoor te zorgen dat er nooit een verschil zal zijn tussen wat we zeggen en wat we doen.

Lees dit document alstublieft zorgvuldig door en gebruik het als richtlijn bij de manier waarop je te werk zult gaan. Als er iets in de Code niet duidelijk is, vraag dan gerust je manager om opheldering.

Indien je een mogelijke schending van onze Code opmerkt, dien je dit aan je manager te rapporteren of de Vertrouwelijke Hulplijn van Experian te bellen. Ik heb een persoonlijke toewijding aan het creëren van een omgeving binnen Experian waarin iedereen zijn of haar zegje kan doen en je zult in de Code richtlijnen vinden over hoe je dit kunt doen.

Grote bedrijven zijn op integriteit gebouwd en op het vertrouwen dat daaruit voortvloeit. Samen kunnen we de wereld laten zien dat Experian de hoogste normen stelt voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en dat we verenigd zijn in onze toewijding om altijd het juiste te doen.”

**Don Robert**  
**Chief Executive Officer**

## **2. Belanghebbenden respecteren**

### ***Klanten en consumenten***

Integriteit is de basis van alle relaties van Experian en vertrouwen ligt daaraan ten grondslag.

De relaties met onze klanten zijn gebaseerd op onze overtuiging dat we hun verwachtingen dienen te overtreffen. We nemen onze verantwoordelijkheid naar onze klanten serieus, beloven slechts dat wat we kunnen leveren en streven ernaar hen niet te misleiden, op welke wijze dan ook. We bieden innovatie via onze oplossingen, streven ernaar om te zorgen voor kwaliteit, snelheid en prestatie.

Experian is toegewijd aan een eerlijke omgang met onze klanten en consumenten. We moeten afzien van het behalen van voordelen ten koste van klanten of consumenten via manipulatie, misrepresentatie, ongepaste bedreigingen, fraude, misbruik van vertrouwelijke informatie of daarmee samenhangend gedrag.

### ***Medewerkers***

Onze medewerkers zijn onze belangrijkste troef. Experian werft of promoveert mensen alleen op basis van verdiensten en wij moedigen onze medewerkers aan hun potentieel waar te maken. We erkennen en belonen individuele prestaties en moedigen initiatief en innovatie binnen een cultuur van teamwork aan.

Het wervingsbeleid van Experian wordt in overeenstemming met relevante lokale wetten en overige regelgevende vereisten uitgevoerd. We maken gebruik van krachtige processen die helpen ervoor te zorgen dat elke sollicitant wettelijk in aanmerking komt om binnen de betreffende regio te werken.

Experian erkent tevens dat bepaald gedrag dat sociaal en professioneel acceptabel is in de ene cultuur of het ene land anders geïnterpreteerd kan worden in een ander land of cultuur. We moedigen daarom respect voor culturele verschillen op de werkplek aan en streven ernaar om culturele diversiteit een plaats te geven in ons werk. Bovenal respecteren we de mensenrechten van onze medewerkers als individuen.

### ***Aandeelhouders***

Wij opereren als Experian voor onze eigenaren – de aandeelhouders. We voorzien hen van eerlijke en nauwkeurige informatie en geven een duidelijk beeld van de positie en verwachtingen van Experian. We proberen onze reputatie in al onze zakelijke activiteiten te beschermen en te verbeteren, onze activa via ons verantwoordelijk zakelijk gedrag te waarborgen en volgen nauwgezet onze gevestigde principes van maatschappelijk verantwoord ondernemen.

### ***Leveranciers***

Leveranciers zijn onze partners en vormen een integraal onderdeel van onze zakelijke activiteit. Experian handelt op eerlijke wijze bij het kiezen van leveranciers. We verwachten service en waarde. We behandelen leveranciers met respect en gaan op eerlijke wijze met hen om.

## ***Gemeenschappen***

Experian is toegewijd aan sociaal verantwoord gedrag en helpt daarmee de kwaliteit van het leven in gemeenschappen te verbeteren, zowel lokaal als wereldwijd. Als een verantwoordelijke werkgever erkent Experian de noodzaak om bij deze gemeenschappen betrokken te zijn en hun behoeften te begrijpen ten behoeve van maximaal voordeel voor allen.

We streven naar een tastbaar resultaat voor deze gemeenschappen middels een vrijwilligersprogramma voor medewerkers, sponsoring van de gemeenschap en donaties aan goede doelen.

We bevorderen verantwoordelijk gedrag door de manier waarop we het milieu beïnvloeden met onze bedrijfsvoering.

### **3. Een veilige en ethische werkplek bieden**

#### ***Gelijke arbeidskansen***

Experian gelooft alleen in het aannemen, bevorderen, vergoeden en ontslaan van personeel op basis van verdienste, zonder acht te slaan op ras, huidskleur, leeftijd, geslacht, afkomst, religie, land van herkomst, staatsburgerschap, seksuele voorkeur, huwelijkse staat, medische gesteldheid, zwangerschap, invaliditeit, veteranenstatus of enige andere basis die verboden is door de nationale, provinciale, federale, staats- of lokale wet.

#### ***Vrij van intimidatie***

Experian ziet geen enkele vorm van intimidatie door de vingers. Dit omvat intimidatie op basis van ras, huidskleur, leeftijd, geslacht, afkomst, religie, land van herkomst, staatsburgerschap, seksuele voorkeur, huwelijkse staat, medische gesteldheid, zwangerschap, invaliditeit of enige andere basis die verboden is door de nationale, provinciale, federale, staats- of lokale wet. Dit is van toepassing op alle vormen van intimidatie op de werkplek, hetzij door of tegen een medewerker, een klant, verkoper, consultant of aannemer.

#### ***Veilige omgeving***

Experian is toegewijd aan het bieden van een veilige, gezonde en productieve werkomgeving aan alle medewerkers. Voor het welzijn van alle medewerkers wordt je geacht op een veilige manier te werken en je aan de gevestigde voorschriften en procedures voor veiligheid van Experian te houden. Je dient ook aan werk gerelateerd letsel of ziektes aan je manager te melden of aan de afdeling Personeelszaken.

#### ***Drugsvrije werkplek***

Experian is een drugsvrije werkplek. Experian is toegewijd aan het handhaven van een werkomgeving die vrij is van de invloed van illegale (genees)middelen en stoffen. Daartoe is het bezit van, de verzoeken om of het gebruik van illegale (genees)middelen of het onder invloed zijn van dergelijke (genees)middelen tijdens werkuren, terwijl men zich op het terrein van het bedrijf of bij een door het bedrijf gesponsord evenement bevindt, verboden en zal niet worden getolereerd.

## ***Geweld op de werkplek***

Experian tolereert geen uitingen van geweld op de werkplek gedaan door of tegen medewerkers. Onder uitingen van geweld vallen onder meer het moedwillig beschadigen van eigendommen, het bezitten van, dreigen met of gebruiken van een wapen, vertonen van gedrag dat een redelijke angst voor verwonding bij een ander persoon teweegbrengt of het bedreigen of toebrengen van letsel aan een andere persoon.

## **4. Belangenverstremgeling vermijden**

### ***Activiteiten en relaties buiten Experian***

Belangenverstremgelingen kunnen ontstaan wanneer een oordeel zou kunnen worden beïnvloed of wanneer de indruk van de kans op het verkrijgen van een persoonlijk voordeel is gewekt. Medewerkers dienen altijd bedacht te zijn op mogelijke belangenverstremgelingen en moeten deze proberen te vermijden. Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor het inlichten van hun manager over situaties waarvan zij denken dat deze een belangenverstremgeling veroorzaken of zouden kunnen veroorzaken of de schijn daarvan kunnen wekken. Managers worden aangemoedigd de zaak onder de aandacht van de relevante afdeling Compliance te brengen.

### ***Financiële investeringen***

Alle medewerkers hebben de verantwoordelijkheid zich ervan te vergewissen dat persoonlijke financiële activiteiten niet strijdig zijn met hun verantwoordelijkheden als medewerker. Financiële belangenverstremgeling kan afbreuk doen aan je vermogen tot oordelen of die indruk wekken.

### ***Betaalde Nevenactiviteiten***

Betaalde nevenactiviteiten kunnen (afhankelijk van de aard) de onpartijdigheid, het vermogen tot oordelen en/of de effectiviteit of productiviteit verminderen die van je verwacht wordt in je baan. Daarom vraagt Experian alle medewerkers om mogelijke belangenverstremgelingen als gevolg van betaalde nevenactiviteiten aan hun leidinggevende bekend te maken en schriftelijke toestemming te verkrijgen van het management van Experian, voordat dergelijke activiteiten worden ondernomen.

### ***Het geven en aannemen van geschenken en gastvrijheid***

Het geven van relatiegeschenken is een gebruikelijke manier om zakenrelaties te versterken en kan, met enkele beperkingen, een legitieme manier van zakendoen zijn. Het is het beleid van Experian dat medewerkers van het bedrijf gepaste, legitieme relatiegeschenken mogen geven en ontvangen met betrekking tot hun werk, indien het commerciële klanten en andere derden die niet aan de overheid gebonden zijn betreft; met als voorwaarde dat dergelijke geschenken van bescheiden waarde zijn en niet gegeven of ontvangen worden met de bedoeling of verwachting om het maken van zakelijke beslissingen door de ontvanger te beïnvloeden. Je mag nooit een betaling aan jou accepteren als deze tot doel heeft jou te beïnvloeden om zakelijke activiteiten aan een klant, verkoper of andere persoon toe te kennen. Voordat je ook maar enig geschenk of gastvrijheid aanbiedt, verstrekt of ontvangt, dien je zorgvuldig de

voorwaarden van het Wereldwijde beleid voor geschenken en gastvrijheid van Experian te overwegen en, indien nodig, dien je de desbetreffende goedkeuringen te verkrijgen en ervoor te zorgen dat de gegevens van dergelijke geschenken of gastvrijheid op correcte wijze worden opgenomen in de interne administratie van Experian.

### ***Handelen met voorkennis***

Het is voor alle medewerkers ten strengste verboden om (i) effecten van Experian, haar dochterondernemingen of enig ander openbaar bedrijf te kopen en/of verkopen op basis van voorkennis of (ii) om voorkennis aan derden te verschaffen, zodat zij dit kunnen gebruiken voor de aan- of verkoop van effecten. Voorkennis omvat relevante, niet-openbare informatie die is verkregen als resultaat van jouw betrokkenheid bij het bedrijf. Bepaalde directeuren, functionarissen, leidinggevenden en medewerkers, die door het bedrijf als potentiële mensen met voorkennis zijn geïdentificeerd, zullen onderhevig zijn aan verdere beperkingen op het kopen en verkopen van aandelen en zij zullen direct door het secretariaat van Experian plc van zulke beperkingen op de hoogte worden gebracht. Het verhandelen van effecten op basis van voorkennis kan resulteren in civiele of strafrechtelijke vervolgingen, zoals voorgeschreven in de wet.

## **5. Naleving van de wetten**

### ***Fraude, omkoping en corruptie***

Experian ziet geen enkele vorm van betrokkenheid bij fraude, omkoping, corruptie, oneerlijkheid of misleiding door de vingers. Dit houdt alle vormen van diefstal in, alle handelingen die willens en wetens fraude of diefstal door anderen mogelijk maken en handelingen die bedoeld zijn om vaststelling van, of onderzoek naar, fraude of diefstal in de weg te staan. Experian heeft interne beleidslijnen en processen die bedoeld zijn om fraude, diefstal of corruptie te voorkomen, op te sporen en te melden en medewerkers dienen zich aan deze beleidslijnen en processen te houden. Deze omvatten het dit beleid gescheiden Mondiale anti-corruptiebeleid en het Mondiale beleid voor geschenken en gastvrijheid.

Geen enkele functionaris, medewerker, agent of andere vertegenwoordiger van Experian mag, direct of indirect of op andere wijze via een derde, een poging tot omkoping aanbieden, verstrekken, machtigen, aanvragen of ontvangen (inclusief, maar niet beperkt tot, een poging tot omkoping van of door een overheidsfunctionaris) of iets dat als een poging tot omkoping opgevat zou kunnen worden voor welk doel dan ook of hun functie niet naar behoren uitvoeren vooruitlopend op, of als gevolg van, enige poging tot omkoping.

Een poging tot omkoping omvat het aanbod van, voorzien in, machtigen van, aanvraag tot of ontvangst van ook maar iets van enige waarde ter motivatie of beloning van het niet naar behoren uitvoeren van een relevante functie door de ontvanger (alhoewel in de publieke context zelfs het motiveren of belonen van correct functioneren een overtreding kan zijn) of waar het anderzijds ongepast is voor de ontvanger om het desbetreffende voordeel of profijt aan te vragen of te ontvangen.



### ***Politieke bijdragen***

Noch Experian, noch één van haar functionarissen, medewerkers of vertegenwoordigers mogen een politieke bijdrage leveren namens, of uit naam van, Experian, zonder toestemming van de Experian plc Raad van Bestuur en, in sommige gevallen, de aandeelhouders. In elk geval mogen geen politieke bijdragen geleverd worden, om zakelijke activiteiten of welk voordeel dan ook voor Experian binnen te halen.

### ***Intellectueel eigendom van derden***

Experian respecteert de intellectuele eigendomsrechten van derden, inclusief van onze klanten en leveranciers. Indien je opmerkt, of vermoedt, dat Experian mogelijk een intellectueel eigendomsrecht van een derde overtreedt, zoals een patent, handelsmerk, copyright of handelsgeheim, dien je contact op te nemen met de afdeling Juridische Zaken.

## **6. Bedrijfsmiddelen en reputatie beschermen**

### ***Eigendom van het bedrijf***

Medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om eigendommen en bedrijfsmiddelen van Experian te gebruiken voor zakelijke activiteiten van het Bedrijf en mogen deze niet gebruiken voor enige vorm van persoonlijk voordeel. Je bent verantwoordelijk voor het onderhouden van eigendommen van het Bedrijf die onder jouw beheer vallen en je dient redelijke maatregelen te nemen om deze te beschermen tegen diefstal, misbruik, verlies of beschadiging. Onderhevig aan de toepasselijke wetgeving en het betreffende beleid van Experian, zijn ideeën/uitvindingen die voor of namens het Bedrijf ontwikkeld zijn binnen het takenpakket van jouw dienstverband, of middels het gebruik van hulpbronnen van het Bedrijf, eigendom van het Bedrijf.

Experian heeft het recht om, waar toegestaan door de wet, toezicht te houden op het gebruik van communicatiemiddelen van Experian door haar medewerkers, evenals op de inhoud daarvan. Tenzij anders is gespecificeerd door het desbetreffende recht, dienen medewerkers geen verwachtingen van privacy te hebben betreffende hun gebruik van de systemen of eigendommen van het Bedrijf.

Het gebruik door medewerkers van systemen van Experian, zoals e-mail, internet of mobiele telefoons, moet in lijn zijn met het toepasselijke Beleid voor acceptabel gebruik (zoals uiteengezet in Appendix C van het Mondiale beleid voor informatiebeveiliging).

### ***Boekhouding en gegevens***

Medewerkers hebben een verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat boekhouding, gegevens en rekeningen van Experian tot in redelijk detail nauwkeurig worden bijgehouden en op eerlijke wijze transacties en ordening van de bedrijfsmiddelen van Experian weergeven. Medewerkers moeten ook assisteren, waar van toepassing, bij het onderhouden van het systeem van interne boekhouding van Experian.

## ***Public relations***

Alle aan Experian gerelateerde public relations, artikelen, mogelijkheden tot spreken en verzoeken van de pers of de gemeenschap van financiële analisten, moeten worden doorverwezen naar de afdeling Communicatie op het hoofdkantoor, de afdeling Interne communicatie of de afdeling Beleggersrelaties.

## **7. Vertrouwelijkheid beschermen**

### ***Informatie van klanten en derden***

Vertrouwelijke informatie is o.a. informatie die onafhankelijke economische waarde ontleent aan het feit dat ze niet algemeen bekend is bij het publiek. Vertrouwelijke informatie omvat door Experian ontwikkelde vertrouwelijke informatie, evenals vertrouwelijke informatie die door klanten, consumenten, leveranciers en andere derden aan Experian verstrekt is.

Het is de verantwoordelijkheid van elke medewerker van Experian om alle vertrouwelijke informatie te beschermen en onderhouden in overeenstemming met zowel de desbetreffende juridische en contractuele beperkingen, als met relevante beleid van Experian. Het verkrijgen, gebruiken en onthullen van persoonlijk identificeerbare informatie over consumenten is met name gevoelig en over het algemeen onderhevig aan specifieke regels en beperkingen. Falen om vertrouwelijke informatie voldoende te beschermen en veilig te stellen kan de prestatie, waarde en reputatie van Experian beïnvloeden, kan consumenten- en zakelijke relaties beschadigen en kan resulteren in juridische aansprakelijkheid. Medewerkers dienen nooit vertrouwelijke informatie via ongepaste methodes van een concurrent proberen te verkrijgen.

### ***Overeenkomsten over het niet openbaar maken***

Deel nooit vertrouwelijke informatie buiten Experian met iemand, tenzij een schriftelijke overeenkomst over het openbaar maken met de ontvangende partij van kracht is. Overeenkomsten over het niet openbaar maken leggen de behoefte vast om de vertrouwelijkheid van de desbetreffende informatie te behouden en beperken het gebruik van dergelijke informatie. In elk geval zal de hoeveelheid vertrouwelijke informatie die met derden wordt uitgewisseld, beperkt moeten zijn tot datgene dat nodig is voor legitieme zakelijke redenen.

### ***Verzoeken van regelgevende autoriteiten***

Alle overheidsverzoeken om informatie of documenten moeten naar ofwel naar de afdeling Mondiale Compliance of naar de afdeling Juridische Zaken worden verwezen, afhankelijk van het specifieke soort informatie of de specifieke documenten die van Experian worden gevraagd. Er mag geen antwoord op een overheidsverzoek of -onderzoek gegeven worden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de afdeling Mondiale Compliance of de afdeling Juridische Zaken.

### ***Archivering/informatiebeveiliging***

Alle medewerkers moeten hun regionale Beleid voor het archiveren van documenten en het Mondiale beleid voor informatiebeveiliging naleven, welke beschikbaar zijn via de websites van het Intranet van het Bedrijf.

## ***Zakelijke kennis vergaren en gebruiken***

Experian verzamelt op een legale manier informatie over klanten en de markten in welke we werkzaam zijn. Experian vergaart geen zakelijke kennis via illegale of onethische weg. Er mag geen contact met concurrenten worden opgenomen met als doel zakelijke kennis te vergaren. Soms kan informatie per ongeluk verkregen zijn of is het aan Experian via onbekende bronnen verstrekt. In zulke gevallen kan het onethisch zijn de informatie te gebruiken en dien je onmiddellijk contact op te nemen met je manager, de afdeling Mondiale Compliance, de afdeling Juridische Zaken of de Vertrouwelijke Hulplijn van Experian om te bepalen hoe verder te handelen.

## **8. Verantwoordelijkheid nemen**

### ***Wetten, regels en regelgevingen***

Experian en haar medewerkers zullen in elke jurisdictie ter wereld waarin Experian werkzaam is alle toepasselijke wetten, regels en regelgevingen naleven, inclusief, maar niet beperkt tot, relevante wetten betreffende gegevensbescherming en antitrust/concurrentie in elk land waarin we zaken doen.

### ***Verantwoordelijkheden van medewerkers***

Deze Code is op alle medewerkers van toepassing en, waar gepast, ook op onafhankelijke aannemers en consultants.

### ***Verantwoordelijkheden van leidinggevenden***

Leidinggevenden dienen niet alleen de Code na te leven, maar worden geacht het voorbeeld te geven aan diegenen die aan hen verantwoording afleggen. Leidinggevenden hebben een verantwoordelijkheid toezicht te houden op het gedrag van de mensen aan wie ze leiding geven en naleving van de toepasselijke wetten, regelgevingen en deze Code te bevorderen. Leidinggevenden hebben een verantwoordelijkheid medewerkers te ondersteunen die begeleiding nodig hebben of wangedrag of bezorgdheden willen melden.

### ***Vertrouwelijke Hulplijn van Experian***

Medewerkers dienen alle beschuldigingen van wangedrag te melden. Zorgen van medewerkers zullen serieus worden genomen en met vertrouwelijkheid worden behandeld.

Experian heeft een 24-uurs, kosteloze, vertrouwelijke hulplijn die medewerkers kunnen gebruiken om een feitelijke of vermoedelijke (in goed vertrouwen) overtredingen van deze Code te melden. Er wordt van je gevraagd elke bekende schending van de Code te melden en, indien daarom verzocht, mee te werken aan elk onderzoek. Wanneer dit niet wordt gedaan, kan dit leiden tot corrigerende maatregelen. Medewerkers die kwaadwillig een melding doen waarvan ze weten dat die niet waar is, kunnen ook onderhevig zijn aan corrigerende maatregelen.

Nummers van regionale vertrouwelijke hulplijnen zijn te verkrijgen bij de lokale afdeling Personeelszaken, de afdeling Interne audits en/of op de homepagina van het regionale Intranet.

## ***Beslissing, communicatie en bescherming tegen vergelding***

Experian zal alle gemelde kwesties nauwkeurig nagaan en onmiddellijke onderzoeken instellen wanneer dit wenselijk is, met name bij zaken waarbij mogelijk de wet overtreden is. We zullen volledige medewerking verlenen aan autoriteiten voor de handhaving van de orde en overheidsinstanties. Indien praktisch mogelijk, zullen we een antwoord verstrekken aan diegene die de kwestie gemeld heeft.

Medewerkers die een overtreding melden, zullen niet onderhevig zijn aan intimidatie, vergelding of ongunstige gevolgen voor het dienstverband als gevolg van de melding. Elke medewerker die iemand intimideert of ongepaste represailles neemt tegen iemand die een overtreding heeft gemeld, is onderhevig aan corrigerende maatregelen, inclusief een schorsing of beëindiging van het dienstverband.

### ***Gevolgen van overtredingen***

Een medewerker die deze Code, enig beleid van Experian of een relevante regelgeving of wet heeft geschonden, kan onderhevig zijn aan corrigerende maatregelen, inclusief een schorsing of beëindiging van het dienstverband. De medewerker kan tevens onderhevig zijn aan civiele of strafrechtelijke rechtsmaatregelen, zoals voorgeschreven wordt door de wet.

## **9. Beheer van de Mondiale gedragscode**

### ***Afdeling Mondiale Compliance***

De afdeling Mondiale Compliance is belast met de toepassing en het beheer van deze Code. De afdeling Mondiale Compliance oefent tevens algemeen toezicht uit op activiteiten betreffende compliance binnen het Bedrijf om het belang van zakelijke ethiek en naleving van de toepasselijke wetten, regelgevingen en intern beleid te bevorderen. De afdeling Mondiale Compliance stelt beleidslijnen, procedures en structuren voor compliance vast voor het Bedrijf.

### ***Geen invloed op het dienstverband***

Niets uit deze Code verleent enig recht aan medewerkers betreffende de voortzetting van hun dienstverband, noch houdt het een overeenkomst tot dienstverband in of zal het op enige wijze hun recht, of dat van het Bedrijf, in de weg staan om hun dienstverband te beëindigen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.