

# Våre etiske retningslinjer

En veiledning til vårt ansvar for etisk atferd



# En melding fra Brian Cassin, Chief Executive Officer



## Hvordan vi gjør forretninger

Hos Experian legger vi ytterst stor vekt på å operere ærlig, med integritet og høye etiske standarder. Og vi jobber for å opprettholde det høyeste nivået av fagmessighet i utførelsen av forretningene våre. Mennesker og organisasjoner stoler på oss og vi har opparbeidet oss denne tilliten over en lang tidsperiode. Og hver av oss har et ansvar for å sørge for at vi opprettholder den tilliten i årevis fremover.

Disse globale etiske retningslinjene er utformet for å gi alle en tydelig forståelse av vår tilnærming til fagmessige og etiske standarder, i tillegg til å sikre at vi alle vet hva som forventes av oss individuelt og rollen vi spiller i å hjelpe Experian med å leve opp til de standardene. Disse retningslinjene er godkjent av Experian plcs styre, og vi er 100 prosent innstilt på å implementere dem over hele virksomheten vår.

Les disse retningslinjene nøye for å sikre at du forstår ansvaret vårt fullt ut samt konsekvensene ved å ikke oppfylle det.

Hvis du har spørsmål om disse retningslinjene, tar du kontakt med linjelederen din eller ditt regionale Compliance-team. Hver av oss har en viktig rolle å spille når det gjelder å opprettholde tilliten og fortroligheten blant våre kunder, aksjonærer, forretningspartnere og kollegaer. Så omfavn og følg våre globale etiske retningslinjer.

Vennlig hilsen,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Brian Cassin', written in a cursive style.

Brian Cassin  
Chief Executive Officer

# Innhold

<b>The Experian Way</b>	4
<b>Våre folk</b>	5
Likestilling og hindre diskriminering og trakassering	5
Opprettholde et trygt og sunt arbeidsmiljø	5
Bedriftens samfunnsansvar	5
<b>Hjelpelinje</b>	6
<b>Kunde og tredjeparter</b>	7
Kunder og tredjepartsinformasjon	7
Due Dilligence	7
Falsk reklame og markedsføringspraksis	7
Fremme rettferdig konkurranse	7
Kommunikasjon med eksterne parter	7
<b>Gaver og bevertning</b>	8
<b>Compliance</b>	9
Antibestikkelse og antikorrupsjon	9
Interessekonflikter	9
Svindelhåndtering	9
Jobbe med offentlige myndigheter	9
<b>Sikkerhet</b>	10
Datasikkerhet	10
Utstyr og fysisk sikkerhet	10
Personvern	10
Dokumentforvaltning	10
<b>Hva som forventes av kollegaer og ledere</b>	11
<b>Administrasjon av de etiske retningslinjene</b>	12

# The Experian Way

## Hva vi gjør

The Experian Way er vår unike og konsekvente måte å jobbe globalt på, som informerer hvordan våre folk opptrer og oppfører seg, som former kulturen vår. The Experian Way er definert over fem sentrale områder av strategisk viktighet for å fortsette å innrette handlingene og atferden til folkene våre slik at de oppfyller forretningsstrategien og lever opp til det merket vårt lover.



## Hvordan vi gjør det

**The Experian Way:** gir et globalt, konsekvent sett av forventninger på tvers av fem områder av strategisk viktighet



**Glede kunder** Hos Experian, enten rollen din bringer deg i direkte kontakt med kunder eller ikke, bidrar vi alle til å oppfylle kundebehov. I sentrum av det vi gjør er relasjonene vi investerer i og pleier.



**Innovere for å vokse** Hos Experian er det alles ansvar å finne muligheter og forbedre måten vi gjør ting på for å hjelpe vår virksomhet og våre kunder med å vokse.



**Samarbeide for å vinne** "One Experian"-tankegang – vi jobber som et forent team og bruker de kombinerte styrkene og egenskapene til våre folk, produkter og tjenester på tvers av team, funksjoner og regioner. Dette omdannes til en sømløs opplevelse for kundene våre.



**Sikre fremtiden vår** Hos Experian handler vi alle som voktere for å beskytte data, informasjon, ressurser og folkene våre for å sikre fremtiden vår.



**Verdsette hverandre** Vi gjør Experian til et flott sted å jobbe. Vi behandler hverandre med respekt, tillit og integritet.

## Hva vi må huske på

Våre prinsipper; **Integritet, rettferdighet, datasikkerhet og verdi** er grunnlaget for vår natur.

Kombinasjonen av The Experian Way med prinsippene våre vil veilede måten vi jobber med hverandre, våre forbrukere, kunder og forretningspartnere. Våre prinsipper – integritet, rettferdighet og sterkt fokus på datasikkerhet og på å skape verdi for aksjonærene våre – har hjulpet med å skape en livfull, etisk prestasjonskultur.

Vi tror på verdighet, inkludering og medlidenhet. Vi respekterer mennesker fra alle bakgrunner, egenskaper og meninger. Vi oppfordrer til et støttende, kulturelt mangfoldig arbeidsmiljø. Dette betyr at vi jobber for å tilby et arbeidsmiljø som er fritt for trakassering, trusler, fordommer og diskriminering av noe slag og hvor alle har en mulighet til å bidra og oppnå ambisjonene sine.

Vi tar ansvaret vårt for å sikre informasjon alvorlig. Vi behandler konfidensiell informasjon med stor varsomhet. Vi beskytter personvernet og konfidensialiteten til forretninger og enkeltpersoner overalt og til alle tider, inkludert utenfor arbeidsplassen og utenfor arbeidstiden, til og med etter at ansettelsesforhold avsluttes.

Vi har en forpliktelse til å utføre arbeidet på en ansvarlig måte for aksjonærene våre. Vi leverer høykvalitets arbeid, produkter og tjenester for å bygge en bærekraftig, langvarig virksomhet og for å få maksimal avkastning på investeringene våre. Når vi gjør disse tingene, er vi i stand til å opprettholde tilliten våre aksjonærer har lagt i hendene våre.

# Våre folk

## Hva vi gjør

Hos Experian forstår vi den grunnleggende verdien mangfold og inkludering gir virksomheten vår. Mange mennesker rundt omkring i selskapet jobber iherdig for å skape et arbeidsmiljø der alle behandles rettferdig og med respekt, har lik tilgang til muligheter og ressurser og kan bidra fullt ut for vår suksess.



## Hvordan vi gjør det

### Likestilling og hindre diskriminering og trakassering

Vi diskriminerer ikke mot noen basert på rase, farge, religion, kjønn, seksuell legning, kjønnsidentitet- eller uttrykk, nasjonalt opphav, uførhet, alder, dekket veteranstatus eller noen andre karakteristikk som er beskyttet av lov.

### Opprettholde et trygt og sunt arbeidsmiljø

Vi jobber for å skape et trygt, sunt og produktivt arbeidsmiljø for alle ansatte. Voldshandlinger på arbeidsplassen tolereres ikke. Vi opererer en arbeidsplass som er fri for alkohol og narkotika.

**Bedriftens samfunnsansvar** Vi vurderer nøye vår innvirkning på forbrukere, ansatte, leverandører og lokalsamfunn, i tillegg til kunder og investorer. Det er ved å ta med alle våre interesser i vurderingen at vi sikrer at veksten vår både er sterk og bærekraftig. Vi gjør dette ved å investere i produkter og tjenester som skaper felles verdi for Experian og samfunnet, og ved å gjøre det mulig for å våre kollegaer å jobbe frivillig innenfor lokalsamfunnene våre.

## Hva vi må huske på

Oppfør deg aldri på en uhøflig, fiendtlig, voldelig, truende eller trakasserende måte.

Arbeid sikkert og følg etablerte sikkerhetspraksiser- og prosedyrer. Alle arbeidsrelaterte skader eller sykdommer skal rapporteres til lederen din eller til personalavdelingen.

Mens du er på jobb vil Experian ikke tolerere:

- Svekkelse på grunn av bruk av lovlige rusmidler
- Bruken av eller ettervirkningene av alkohol eller ulovlige rusmidler

## The Experian Way:



Vi **omfavner mangfold** og verdsetter ulike perspektiver og den unike verdien hver av oss bidrar med. Vi er nysgjerrige på **å lære fra hverandre**.



Vi støtter og **investerer i hverandre** for å hjelpe alle med å oppnå deres potensiale og ambisjoner. Vi er forberedt på å si ifra og å ta en lederrolle. Vi jobber sammen for å ha en **positiv effekt på livene til andre** gjennom vår forpliktelse til bedriftens samfunnsansvar og samfunnsengasjement.

# Hjelpelinje

## Hva vi gjør

Vi iverksetter tiltak når vi har bekymringer om en mulig overtredelse.

Begynn ved å snakke med lederen din hvis du har bekymringer om en mulig overtredelse av retningslinjene våre.

Lederen din kan hjelpe deg med å svare på spørsmål eller hjelpe med en løsning.



## Hvordan vi gjør det

### Konfidensiell hjelpelinje

Den **konfidensielle hjelpelinjen er tilgjengelig døgnet rundt, syv dager i uken** for alle som må ta opp en bekymring om en mulig overtredelse. Informasjonen en kollega avslører vil kun bli delt med de som har behov for å vite, slik som de som er involvert i å svare på spørsmål eller å undersøke og korrigere problemer som er tatt opp. Hjelpelinjen håndterer anonyme samtaler når det bes om dette og i den grad loven gjør det mulig.

Emner kan inkludere, men er ikke begrenset til:

- Aktiviteter som ikke er i våre forbrukeres eller klienters beste interesse
- Alvorlige brudd på Experians retningslinjer og forskrifter
- Trusler mot informasjonssikkerhet
- Plaging, trakassering eller mobbing
- Kriminell aktivitet
- Moderne slaveri
- Svindel

Hvis du ikke føler deg komfortabel med å kontakte lederen din, kan du ta opp bekymringene dine med de følgende:

- Enhver Experian-leder
- Compliance
- Personalavdelingen
- Experians konfidensielle hjelpelinje

## Hva vi må huske på

### Gjengjeldelser tolereres ikke

Experian vil ta alle rapporterte bekymringer alvorlig, adressere dem umiddelbart og komme med en egnet løsning. Alle som vet om en potensiell overtredelse og som ikke rapporterer den kan bli gjenstand for disiplinærtiltak.

Experian vil ikke gjengjelde mot noen som i god tro rapporterer en faktisk eller mistenkt overtredelse av våre retningslinjer, gjeldende lover eller forskrifter. Alle som det viser seg har deltatt i gjengjeldelser vil bli gjenstand for disiplinærtiltak opp mot og inkludert oppsigelse.

### The Experian Way:



Hver og en av oss tar ansvar for å **forstå risiko- og compliance-forpliktelse** knyttet til rollen vår. Vi planlegger for det som kan gå galt mens vi innoverer og samarbeider og tar avgjørelser på den riktige måten.



Vi fremmer en inkluderende kultur og **verdsetter mangfold** av alle slag, inkludert tenkning, kunnskap og erfaring.

# Kunde og tredjeparter

## Hva vi gjør

Hos Experian er vi ekstremt stolte over produktene og tjenestene vi tilbyr kundene våre. Målet vårt er å levere det vi lover, samtidig som vi opprettholder en verdikjede som overholder lokale lover og forskrifter og som oppfyller Experians standarder. Vi er engasjert i å utføre virksomhet på en etisk måte.



## Hvordan vi gjør det

**Kunde- og tredjepartsinformasjon** Vårt ansvar for å sikre proprietær informasjon strekker seg til de proprietære dataene til våre kunder, leverandører og andre vi gjør forretninger med.

**Due Diligence** Vi må følge etablerte prosesser for evaluering av potensielle tredjepartsagenter, partnere eller leverandører for å sikre at de er den typen virksomheter vi ønsker å gjøre forretninger med.

**Falsk reklame og markedsføringspraksis** Vi jobber hardt for å tilby nyttig reklameinformasjon som øker bevisstheten om våre produkter og tjenester. Vi jobber for å sørge for at informasjonen som gis er åpen og sannferdig.

**Kommunikasjon med eksterne parter** All offentlig foredragsvirksomhet som relaterer til Experians virksomhet eller produkter må være forhåndsgodkjent av lederen din, etterfulgt av lederen som er ansvarlig for området eller avdelingen du jobber for, samt ditt regionale team for PR/samfunnskontakt.

**Fremme rettfærdig konkurranse** Vi vil ikke inngå noen form for avtale med konkurrenter om å avtale priser, rigge anbud, fordele kunder og/eller begrense forsyninger på markedet.

## Hva vi må huske på

Vi er alle ansvarlige for å beskytte og opprettholde konfidensialiteten til all klient- og tredjepartsinformasjon vi har tilgang til.

Tredjeparter må følge Experians etiske standarder, spesielt de som gjelder bestikkelser og korrupsjon.

Vi skal henvise alle medieforespørsler til vårt lokale PR- og kommunikasjonsteam.

Vi skal ikke komme med falske eller ulovlige påstander om konkurrenter eller deres produkter og tjenester.

### The Experian Way:



Delight  
Customers

Vi tar alle **ansvar** og fortsetter å **forbedre tjenesten vår**, og gjør ting enkelt og greit. Hvis noe går galt, fokuserer vi på å finne løsningen og fikse problemet på en rask og profesjonell måte i stedet for å fordele skyld.



Innovate To  
Grow

For oss er innovasjon både **transformativ tenkning** og **en kontinuerlig prosess med gradvise forbedringer**. Det er ikke bare for produkter og tjenester, vi er innovative i måten vi tilnærmer oss og fortsetter å gjøre ting bedre på.

# Gaver og bevertning

## Hva vi gjør

Tilnærmingen vår er utviklet for å sikre at det å gi og motta gaver og bevertning gjøres på en åpen og tilpasset måte, i god tro, på en lovmessig måte og hjelper med å forbedre og beskytte Experians omdømme.



## Hvordan vi gjør det

Vi utveksler gaver og underholdning som fremmer goodwill i forretningsrelasjoner, men gi eller motta aldri gaver, tjenester eller underholdning som kan skape utilbørlig innflytelse eller til og med tilsynekomsten av utilbørlig innflytelse. Alle gaver eller underholdning vi gir eller mottar må følge Experians retningslinjer

**Minimumsstandarder** Vi må rapportere og innhente godkjenning fra leder og Compliance for alle gaver eller bevertning, gitt eller mottatt, som overskrider de etablerte grensene.

**Politiske bidrag** Vi har ikke tillatelse til å gjøre politiske bidrag på vegne av Experian uten godkjenning fra Experian plcs styre (forespørsel sendt inn via Compliance).

## Overvåking av utgiftsrapportering

Vi må følge retningslinjer og prosedyrer ifm. med forretningsutgifter, slik som måltids- og reiseutgifter, og sende inn nøyaktige forespørsler om refundering av utgifter.

## Hva vi må huske på

**Vanlig** – Et produkt er en vanlig forretningsgave hvis det ikke ville ha en negativ effekt på Experians omdømme om gaven ble offentliggjort. Kontanter er aldri en akseptabel gave. Å gi eller motta kontanter blir sett på som en bestikkelse eller ulovlig provisjon og strider alltid mot våre retningslinjer.

**Ingen fordelsbehandling** – Formålet med gaven er ikke å oppnå spesiell eller fordelaktig behandling.

**Lovlig** – Sørg for at å gi eller å ta imot gaven er lovlig på stedet og under omstendighetene den gis.

**Mottaker er ikke en offentlig funksjonær** – Aldri gi en gave, inkludert måltider eller underholdning, eller andre produkter av verdi, til en offentlig funksjonær uten foregående skriftlig godkjenning fra Compliance.

Vi er påkrevd å overholde Experians retningslinjer for rapportering av reiser og utgifter, sende inn utgiftsrapporter innen rimelig tid og nøyaktig kategorisere utgifter.

## The Experian Way:



Vi forstår og anvender de **høyeste standarder og strenghet** og sørger for at dataene vi tar oss tilgang til og jobber med er trygge. Vi sørger for at våre partnere anvender de samme standardene og den strenge tilnærmingen.



# Compliance

## Hva vi gjør

Vi vil overholde alle gjeldende lover, regler og forskrifter i alle jurisdiksjoner hvor vi opererer, inkludert, men ikke begrenset til, relevante lover om personvern og antitrust/konkurranselov.



## Hvordan vi gjør det

**Antibestikkelse og antikorrupsjon** Vi må overholde alle lokale og internasjonale lover og regler ifm. antibestikkelse og antikorrupsjon. Det er ulovlig å bestikke en funksjonær eller noen som opptrer på vegne av en funksjonær.

**Interessekonflikter** Vi må unngå situasjoner der dømmekraften kan påvirkes av muligheten for en urettferdig fordel eller et personlig gode. Kollegaer kan ikke være i en posisjon hvor familiemedlemmer rapporterer til dem eller hvor de rapporterer til et medlem av familien deres. Vi må ikke bytte, avsløre eller tipse andre mens vi er i besittelse av vesentlig, ikke-offentlig informasjon vi har skaffet som en følge av ansettelsen vår.

**Jobbe med offentlige myndigheter** Alle som har ansvar for å administrere noen form for relasjoner med offentlige myndigheter skal være kjent med gjeldende regler. Det er spesielle hensyn som må tas med i vurderingen, slik som overholdelse av alle lover og forskrifter som er relatert til kontraktsmessige forpliktelser, innkjøp eller faktureringspraksis.

**Svindelhåndtering** Det forventes at vi alle avstår fra svindelaktivitet. Ledere er pålagt å proaktivt vurdere svindelrisiko, opprettholde svindelbekjempelseskontroller for å avskrekke og oppdage potensiell svindelaktivitet, overvåke og teste prosesser innenfor sitt/sine ansvarsområde(r), og støtte eller utføre etterforskning etter behov, slik Compliance ber om.

## Hva vi må huske på

Experian overholder hvitvaskingsloven ved å bruke prosedyrer for å unngå å motta kontanter eller kontantekvivalenter som er inntekter fra ulovlig aktivitet.

Vi bør alltid offentliggjøre potensielle interessekonflikter, slik som ekstern ansettelse og unngå tilsynskomsten av konflikter mellom private interesser og interessene til Experian.

Vi kan ikke love, tilby eller gi noe av verdi til en kunde eller offentlig funksjonær for å:

- påvirke en avgjørelse
- sikre en fordel
- anskaffe eller beholde forretninger

Før du legger inn anbud på forretninger med offentlige myndigheter, bør du konsultere vår juridiske avdeling eller Compliance-avdelingen for å forsikre deg om at våre regler og gjeldene lover blir fulgt.

Det forventes at vi er åpne og samarbeidsvillige med alle tilsynsmyndigheter i alle regioner.

## The Experian Way:



Hver og en av oss tar ansvar for å forstå **risiko- og compliance-forpliktelsene** ifm. rollen vår. Vi planlegger for det som kan gå galt mens vi innoverer og samarbeider, og tar avgjørelser på den riktige måten.

# Sikkerhet

## Hva vi gjør

Vi er alle ansvarlige for informasjonssikkerhet og må ta en aktiv rolle i å minske sikkerhetsrisikoer, rapportere risikoer og implementere beskyttende tiltak på en måte som er konsekvent med Experians retningslinjer og standarder for informasjonssikkerhet.



## Hvordan vi gjør det

**Datasikkerhet** Våre virksomheter har ansvar for å identifisere høyrisikodata som krever beskyttelse. Vi må tilordne en av de følgende informasjonssikkerhetsklassifiseringene til alle dokumenter og filer: Offentlig, intern, konfidensiell eller begrenset.

**Utstyr og fysisk sikkerhet** Våre fasiliteter er designet for å være fysisk og miljømessig sikre mot inntrengning fra uautoriserte personer. Fysiske sikringer vil bli utplassert etter behov.

**Personvern** Vi har ikke tillatelse til å ta oss tilgang til, bruke eller offentliggjøre konfidensielle data, unntatt i den grad dette er nødvendig for å oppfylle jobbinsatsene våre. Jobbinsats må utføres på en måte som er i henhold til våre retningslinjer for personvern, i tillegg til alle gjeldende personvernlover og forskrifter.

**Tilgangskontrollstyring** Tilgang til Experians informasjonsressurser vil bli gitt i samsvar med et «behov for å vite»-grunnlag.

**Dokumentforvaltning** Alle dokumenter vi oppretter hos Experian anses som et selskapsdokument. Alle dokumenter, elektroniske eller i papirformat, er informasjonsressurser som skal sikres på riktig vis.

## Hva vi må huske på

Vi er alle ansvarlige for å opprettholde sikkerheten til Experians informasjonsressurser innenfor konteksten av våre definerte roller.

Vi må utføre sikkerhetskontroller (f.eks., kryptering) basert på den tilordnede informasjonssikkerhetsklassifiseringen.

Vi må sikre bærbare datamaskiner og annet utstyr som tas bort fra arbeidsplassen for å hindre tap eller misbruk.

Vi kan bruke Experians ressurser til personlige formål, så lenge den personlige bruken er tilfeldig og innen rimelighetens grenser. Vi skal ikke bruke Experians ressurser for personlig vinning, politiske formål eller anmodninger av noe slag.

Vi må overholde krav for oppbevaring og avhending av utstyr og data (f.eks. makulering) i samsvar med våre retningslinjer for informasjonssikkerhet.

Experian er kun pålagt å oppbevare visse dokumenter for spesifikk tidsperiode. Vi bør avhende eller destruere alle dokumenter som ikke krever oppbevaring.

### The Experian Way:



Safeguard Our Future

Vi sørger for at **hverdagslige sikkerhetstiltak er på plass** for å beskytte oss selv og ressursene våre – skjermer låst, sikret utskrivning, organisert arbeidsmiljø som er fritt for rot, deling på sosiale medier.

# Hva som forventes av kollegaer og ledere

## Hva forventes av alle Experian-kollegaer?

Det forventes at vi alle forstår og overholder våre etiske retningslinjer og loven. For å gjøre dette, bør vi:

- Lese og forstå informasjonen i disse retningslinjene
- Bekrefte at du vil opptre i samsvar med retningslinjene våre
- Bruke god dømmekraft og unngå til og med tilsynekomsten av urettmessig atferd
- Ta opp spørsmål og bekymringer rundt mulige overtredelser av retningslinjene våre eller loven
- Samarbeide fullt ut med en etterforskning eller revisjon

## Hva forventes av ledere?

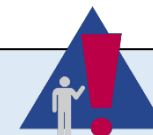
Ledere har ytterligere ansvar. Det forventes at de:

- Er positive rollemodeller for etisk atferd
- Sørger for at teamene deres forstår ansvaret de har under retningslinjene våre
- Skape et arbeidsmiljø som er respektfullt og inkluderende
- Oppfordrer til åpen kommunikasjon og fungerer som en ressurs ifm. spørsmål og bekymringer
- Iverksetter umiddelbare tiltak for å stoppe potensielle eller faktisk overtredelser som de blir gjort oppmerksomme på
- Overvåker atferd og støtter ansatte som søker veiledning eller som rapporterer tjenesteforsømmelser eller bekymringer

## Hva forventes av kontrahenter, leverandører og tredjeparter hos Experian?

Retningslinjene gjelder for alle hos Experian, inkludert kontrahenter, leverandører og andre som gjør forretninger med oss. Det forventes at kontrahenter og leverandører som utfører arbeid på vegne av Experian overholder loven og delene av retningslinjene som gjelder for dem. Vi vil iverksette passende tiltak hvis våre forventninger ikke blir innfridd.

### Hva vi gjør



Hvis du ser noe som er galt, må du si ifra. Når du sier ifra, vil selskapet lytte og reagere. Det er viktig at alle tjenesteforsømmelser, ugjerninger, bestikkelser eller svindel blir rapportert – enten til din linjeleder eller til den konfidensielle hjelpelinjen.

# Administrasjon av de etiske retningslinjene



## Konsekvenser av å ikke følge standardene

Brudd på standardene tolereres ikke. De som overtreders disse retningslinjene, en hvilken som helst av Experians retningslinjer eller relevante lover eller forskrifter, kan bli gjenstand for disiplinærtiltak som kan omfatte ulønnet suspensering, oppsigelse eller mulige sivilt eller strafferettslig ansvar. Individuer som bevisst ikke har rapportert overtredelsene til andre kan også bli gjenstand for disiplinærtiltak.

## Administrasjon og håndheving

Våre etiske retningslinjer er godkjent av Experian plcs styre. Compliance er ansvarlig for administrasjon av de globale etiske retningslinjene. De overser også forretningsetikk og overholdelse av gjeldende lover, forskrifter og relevante retningslinjer hos Experian.

## Klager, resolusjon og kommunikasjon

Når vi blir gjort oppmerksomme på at det har skjedd en mulig overtredelse av våre etiske retningslinjer, vil Experian handle raskt, rettferdig og konfidensielt. Vi utfører rettferdige og umiddelbare etterforskninger. Hvis det kreves, vil vi informere de riktige myndighetene om et hvilket som helst lovbrudd. Vi samarbeider fullt og helt med politi og andre myndigheter. Der det er praktisk mulig, sender vi en oppfølging til personen som rapporterte saken.

## Anvendelighet, avkall og unntak

Våre etiske retningslinjer er obligatoriske og gjelder for alle våre kollegaer og alle som gjør forretninger på våre vegne. Avkall eller unntak vil være ekstremt sjeldne og kreve godkjenning fra det regionale eller globale risikostyringsutvalget, etter behov.

De etiske retningslinjene kan ikke dekke alle forretningssituasjoner eller etiske dilemmaer hvor den riktige avgjørelsen ikke er åpenbar. Men de er en veiledning for å hjelpe oss med å ta de riktige etiske avgjørelsene og løse problemer som kan oppstå.

# Globale Experian-lokasjoner

## Hovedkontor

Newenham House  
Northern Cross  
Malahide Road  
Dublin 17  
D17 AY61  
Irland

## Virksomhetskontor

Cardinal Place  
80 Victoria Street  
London  
SW1E 5JL  
Storbritannia

## Operativt hovedkontor

The Sir John Peace Building  
Experian Way  
NG2 Business Park  
Nottingham  
NG80 1ZZ  
Storbritannia

Experian  
475 Anton Boulevard  
Costa Mesa  
CA 92626  
USA

Serasa Experian  
Av. Doutor Heitor  
Jose Reali 360  
CEP 13571-385  
Sao Carlos  
Brazil