

# Nosso Código de Conduta

Um guia para nossas responsabilidades referentes ao comportamento ético



# Uma mensagem de Brian Cassin, “Chief Executive Officer”



## Como negociamos

Na Experian, damos a máxima importância em atuar com honestidade, integridade e elevados padrões éticos. Temos o compromisso de manter o mais alto nível de profissionalismo na condução de nossos negócios. Temos a confiança das pessoas e empresas e demoramos bastante para conquistá-la. E todos temos a responsabilidade de manter essa confiança.

Este Código de Conduta Global foi elaborado para dar a todos um entendimento claro de nossa abordagem quanto aos padrões profissionais e éticos, além de assegurar que todos saibamos exatamente o que é esperado de nós individualmente e o papel que desempenhamos para ajudar a Experian a viver segundo estes padrões. Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração da Experian plc e estamos completamente comprometidos com sua implementação em nosso negócio.

Leia este Código com atenção para assegurar-se de que você compreende completamente nossas responsabilidades e as consequências de não cumpri-las.

Caso tenha dúvidas sobre este Código, entre em contato com seu líder ou sua equipe regional de Compliance. Todos temos um importante papel a desempenhar para manter a confiança de nossos clientes, acionistas, parceiros de negócios e colegas. Portanto, adote e siga os princípios de nosso Código Global de Conduta.

Saudações,

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

Brian Cassin  
Chief Executive Officer

# Sumário

<b>The Experian Way</b>	4
<b>Nossas pessoas</b>	5
Oportunidades de trabalho igualitárias e prevenção ao assédio e à discriminação	5
Como manter um ambiente de trabalho seguro e saudável	5
Responsabilidade Social Corporativa	5
<b>Canal de Denúncias</b>	6
<b>Clientes e terceiros</b>	7
Informações referentes a clientes e terceiros	7
Due Diligence	7
Verdade nas práticas de publicidade e mercado	7
Comunicação com terceiros	7
Promover a concorrência justa	7
<b>Presentes e hospitalidade</b>	8
<b>Compliance</b>	9
Antissuborno e anticorrupção	9
Conflitos de interesse	9
Trabalhando com Governos	9
Gerenciamento de fraude	9
<b>Segurança</b>	10
Segurança de dados	10
Segurança física e de equipamentos	10
Privacidade	10
Gerenciamento de controle de acesso	10
Gerenciamento de registros	10
<b>O que se espera dos colegas e líderes</b>	11
<b>Administração do Código de Conduta</b>	12

# The Experian Way

## O que fazemos

The Experian Way é nossa forma única e consistente de trabalhar globalmente, informando como nosso pessoal age e se comporta, o que molda nossa cultura. The Experian Way é definido em cinco principais áreas de importância estratégica para continuar a alinhar as ações e comportamentos de todas nossas pessoas, a fim de transmitir nossa estratégia de negócios e estar à altura da promessa de nossa marca.



## Como fazemos

**The Experian Way:** gera, globalmente, um conjunto consistente de expectativas em cinco áreas de importância estratégica



**Encanta clientes** Na Experian, quer sua função tenha ou não contato direto com clientes, todos contribuimos para atender às necessidades dos clientes. No centro de tudo o que fazemos estão os relacionamentos nos quais investimos e nutrimos.



**Inova para crescer** Na Experian, é responsabilidade de todos nós encontrar oportunidades e melhorar o modo de fazermos as coisas para apoiar o crescimento dos nossos negócios e dos nossos clientes.



**Colabora para vencer** Mentalidade "One Experian" – nós trabalhamos como um time único e usamos combinadamente os pontos fortes e as capacidades das pessoas, produtos e serviços em todas as equipes, funções e regiões. Isso se traduz em experiências positivas para os nossos clientes.



**Protege nosso futuro** Na Experian, todos agimos como guardiães para a proteção de dados, informações, bens e pessoas para proteger nosso futuro.



**Valoriza pessoas** Fazemos da Experian um excelente lugar para trabalhar. Nos tratamos com respeito, confiança e integridade.

## Do que precisamos lembrar

Nossos princípios: **Integridade, Igualdade, Segurança de Dados e Valor** são a base de nosso patrimônio.

A combinação do The Experian Way com nossos princípios orientará nossa forma de trabalharmos uns com os outros, com nossos clientes e parceiros de negócios. Nossos princípios: integridade, igualdade, um grande foco em segurança de dados e na criação de valores para nossos acionistas, têm ajudado a criar uma vibrante cultura de desempenho ético.

Acreditamos em dignidade, inclusão e compaixão. Respeitamos as pessoas de todas as origens, capacidades e opiniões. Incentivamos um ambiente de trabalho solidário e culturalmente diverso. Isso significa que estamos comprometidos em oferecer um ambiente de trabalho livre de assédio, intimidação, preconceitos e discriminação de qualquer tipo, onde todos tenham a oportunidade de contribuir e alcançar seus objetivos.

Levamos a sério nossa responsabilidade de preservar as informações. Manuseamos informações confidenciais com um grande cuidado. Protegemos a privacidade e a confidencialidade de dados empresariais e pessoais de todos a todo o momento, inclusive fora do local de trabalho e do horário comercial, e mesmo após o fim do vínculo empregatício.

Temos a obrigação de executar o trabalho com responsabilidade para nossos acionistas. Oferecemos trabalho, produtos e serviços de alta qualidade para a construção de um negócio sustentável e duradouro e obtemos o máximo retorno em nossos investimentos. Agindo desta forma, podemos manter a confiança que nossos acionistas depositaram em nós.

# Nossas pessoas

## O que fazemos

Na Experian, entendemos o valor fundamental que a diversidade e a inclusão trazem à nossa empresa. Muitas pessoas na empresa estão trabalhando diligentemente para criar um ambiente de trabalho onde todos sejam tratados com igualdade e respeito, tenham acesso igual a oportunidades e recursos, e possam contribuir integralmente com nosso sucesso.



## Como fazemos

### Oportunidades de trabalho igualitárias e prevenção ao assédio e à discriminação

Não discriminamos ninguém em termos de raça, cor, religião, gênero ou sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero ou sexo, nacionalidade, deficiência física, idade, "status" de veterano de guerra ou qualquer outra característica protegida por lei.

### Como manter um ambiente de trabalho seguro e saudável

Nos dedicamos a oferecer um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo para todos os funcionários. Não são tolerados atos de violência no local de trabalho. Operamos em um ambiente livre de álcool e drogas.

### Responsabilidade social corporativa

Consideramos cuidadosamente nosso impacto sobre consumidores, funcionários, fornecedores e comunidades locais, bem como clientes e investidores. É por considerar todos os nossos acionistas que asseguramos que nosso crescimento seja forte e sustentável. Fazemos isto investindo em produtos e serviços que gerem valor compartilhado para a Experian e a sociedade, e capacitando nossos colegas a prestarem serviço voluntário dentro de nossas comunidades.

## Do que precisamos lembrar

Nunca se comporte de maneira desrespeitosa, hostil, violenta, intimidadora, ameaçadora ou perturbadora.

Trabalhe com segurança e respeitando as práticas e procedimentos de segurança estabelecidos. Qualquer acidente relacionado ao trabalho deve ser relatado ao seu líder ou ao Departamento de Recursos Humanos.

Enquanto no trabalho, a Experian não tolerará:

- Debilitação decorrente do uso de drogas legais
- O uso ou efeitos posteriores de álcool ou drogas ilegais

## The Experian Way:



Adotamos a **diversidade** e apreciamos as diferentes perspectivas e o valor exclusivo que todos trazemos. Somos questionadores para **aprendermos uns com os outros**.



Apoiamos e **investimos uns nos outros** para ajudar a todos a atingir seu potencial e conquistar seus objetivos. Estamos preparados para nos manifestarmos e assumir um papel de liderança. Trabalhamos juntos para causar **um impacto positivo na vida de outras pessoas** por meio de nosso compromisso com a Responsabilidade Social Corporativa e envolvimento comunitário.

# Canal de Denúncias

## O que fazemos

Quando suspeitamos de uma possível violação, tomamos providências.

Comece conversando com seu líder caso suspeite de possível violação de nosso Código.

Seu líder pode auxiliá-lo a responder as perguntas ou ajudar com a resolução.



## Como fazemos

### Canal de denúncias confidencial

O **Canal de Denúncias Confidencial** está disponível **24 horas por dia, 7 dias por semana** para todos que precisam informar uma suspeita de violação. As informações reveladas por um colega serão compartilhadas apenas com as pessoas que precisam saber, como aquelas que respondem às perguntas ou investigam e corrigem questões suscitadas. O Canal de Denúncias administra ligações anônimas quando solicitado e dentro dos limites estipulados por lei.

Os tópicos podem incluir, entre outros:

- Atividades que não tenham relação com o interesse de nossos consumidores ou clientes
- Violações sérias às políticas da Experian e regulamentações
- Ameaças à segurança da informação
- Vitimização, assédio ou bullying
- Atividade criminosa
- Escravidão moderna
- Fraude

Caso não se sinta à vontade informando ao seu líder, você pode informar suas suspeitas a qualquer um dos seguintes:

- Um gerente da Experian
- Compliance
- Recursos humanos
- Canal de denúncias confidencial da Experian
- Telefone: 0800-047-4075 ou [www.canaldedenuncias.com.br/serasaexperian/](http://www.canaldedenuncias.com.br/serasaexperian/)

## Do que precisamos lembrar

### Não é tolerada retaliação

A Experian levará a sério todas as suspeitas relatadas, abordando-as de forma oportuna e dando-lhes a melhor resolução. Todos que tenham conhecimento de uma possível violação e não a relate, podem estar sujeitos a medidas disciplinares.

A Experian não exercerá retaliação contra ninguém que relatar de boa-fé violações reais ou suspeitas de violação de nosso Código, leis ou regulamentações vigentes. Todos os que forem descobertos envolvidos em retaliação estarão sujeitos a medidas disciplinares, entre eles a rescisão do vínculo empregatício.

### The Experian Way:



Todos temos a responsabilidade de **entender o risco ou obrigações de conformidade** de nossa função.

Temos planos para solucionar os possíveis erros à medida que inovamos e colaboramos e tomamos decisões de maneira adequada.



Promovemos uma cultura de inclusão e **valorizamos a diversidade** de todos os tipos, inclusive, pensamento, conhecimento e experiência.



# Clientes e Terceiros

## O que fazemos

Na Experian, temos extremo orgulho dos produtos e serviços que fornecemos a nossos clientes. Nossa meta é entregar o que prometemos, enquanto mantemos uma cadeia de valores que cumpra as leis e regulamentações locais e atenda aos padrões da Experian. Estamos comprometidos com a condução de negócios de maneira ética.



## Como fazemos

### Informações referentes a clientes e terceiros

A nossa responsabilidade de preservar as informações se estende aos dados de propriedade de nossos clientes, fornecedores e outros com quem negociamos.

**Due Diligence** Precisamos seguir os processos estabelecidos para avaliar possíveis prestadores de serviços, parceiros ou fornecedores para assegurar que sejam o tipo de empresa com quem queremos fazer negócios.

**Verdade nas práticas de publicidade e mercado** Nos esforçamos para fornecer informações publicitárias úteis que gerem conscientização sobre nossos produtos e serviços. Temos o compromisso de assegurar que as informações fornecidas sejam transparentes e verdadeiras.

### Comunicação com terceiros

Todas as atividades relacionadas a falar com o público sobre os negócios ou produtos da Experian precisam, primeiro, ser pré-aprovadas por seu líder; em seguida, pelo gerente sênior responsável pela área ou departamento para o qual você trabalha, e sua equipe regional de Assessoria de Imprensa/Relações Públicas.

**Promover a concorrência justa** Não nos envolveremos, de nenhuma forma, em acordos com concorrentes para ajustar preços, manipular a oferta, alocar clientes e/ou restringir o fornecimento no mercado.

## Do que precisamos lembrar

Todos temos a responsabilidade de proteger e manter sob sigilo todas as informações de clientes e terceiros às quais temos acesso.

Os terceiros precisam cumprir com as normas éticas da Experian, principalmente aquelas que se referem a suborno e corrupção.

Precisamos encaminhar toda solicitação da mídia à nossa equipe local de relações públicas/Assessoria de Imprensa.

Não faremos afirmações falsas ou ilegais sobre concorrentes ou seus produtos e serviços.

### The Experian Way:



Todos somos **responsáveis** e continuamos a **melhorar nosso serviço**, simplificando-o e facilitando-o. Se as coisas não dão certo, focaremos em encontrar a solução e resolver os problemas de uma forma rápida e profissional, ao invés de procurarmos culpados.



Para nós, inovação significa **pensamento transformador** e **um processo contínuo de melhorias**. Não é apenas em relação a produtos e serviços, somos inovadores na forma de abordar e continuar a fazer as coisas cada vez melhor.

# Presentes e hospitalidade

## O que fazemos

Nossa abordagem visa assegurar que o oferecimento e recebimento de presentes e hospitalidades seja feito de maneira transparente, proporcional, de boa-fé, segundo as leis, ajudando a fortalecer e proteger a reputação da Experian.



## Como fazemos

Trocamos presentes e entretenimento que incentivem a boa vontade nas relações comerciais, mas nunca oferecemos ou aceitamos presentes, favores ou entretenimento que possam gerar influência indevida, ou mesmo a aparência de influência indevida. Todos os presentes que damos ou recebemos precisam cumprir com as diretrizes da Experian.

**Padrões mínimos** Precisamos reportar ao time de Compliance todos os presentes ou hospitalidades, dados ou recebidos, que excedam os limites estabelecidos.

**Contribuições políticas** Não podemos fazer contribuições políticas em nome da Experian sem aprovação do Conselho de Administração da Experian plc (solicitação enviada através do setor de Compliance).

## Monitoramento do relatório de despesas

Precisamos observar políticas e procedimentos referentes a despesas comerciais, como gastos com refeição e viagem e enviar as solicitações de reembolsos de despesas de forma precisa.

## Do que precisamos lembrar

**Costumeiro** — Um presente comercial é comum quando sua divulgação pública não envergonhar a Experian. Dinheiro nunca é um presente aceitável. Dar ou receber dinheiro é visto como suborno ou propina e é sempre contra a nossa política.

**Sem favoritismos** — O propósito do presente não deve ser obter tratamento especial ou privilegiado.

**Legal** — Assegure-se de que dar ou aceitar o presente seja legal na localidade e das circunstâncias nas quais é dado.

## Que o beneficiário não seja funcionário público

**público** — Nunca ofereça um presente, inclusive refeições ou entretenimento, ou outro item de valor, a um funcionário público sem aprovação de seu líder e prévio reporte ao time de Compliance.

Devemos cumprir as políticas de viagens e relatório de despesas para enviar gastos oportunamente e categorizar as despesas de maneira precisa.

## The Experian Way:



Safeguard Our Future

Entendemos e aplicamos os **mais altos padrões com rigor** e asseguramos de que os dados que acessamos e com os quais trabalhamos estejam seguros. Nos asseguramos de que nossos parceiros apliquem os mesmos padrões e abordagem rigorosa.



# Compliance

## O que fazemos

Cumpriremos todas as leis, normas e regulamentações vigentes em todas as jurisdições nas quais operamos, dentre elas, privacidade de dados relevantes e leis antitruste e anti concorrência desleal.



## Como fazemos

**Antissuborno e anticorrupção** Precisamos cumprir todas as leis e padrões locais e internacionais referentes a suborno e corrupção. É ilegal subornar uma autoridade ou qualquer pessoa que esteja agindo em nome de uma autoridade.

**Conflitos de interesse** Precisamos evitar situações onde o julgamento possa ser influenciado pela possibilidade de uma vantagem indevida ou benefício pessoal. Os colegas não podem estar em posições onde um familiar se reporta a eles ou onde eles se reportarão a um familiar deles. Não podemos negociar, divulgar ou aconselhar outros enquanto estivermos em posse de informações relevantes não públicas obtidas como resultado de nosso vínculo empregatício.

**Trabalhando com governos** Qualquer pessoa responsável por administrar qualquer tipo de relacionamento com o governo deve estar familiarizada com as leis vigentes. Há considerações especiais que precisam ser levadas em conta, como conformidade com todas as leis e regulamentações relacionadas a obrigações contratuais, aquisições, faturamento ou práticas de cobrança.

**Gerenciamento de fraude** Todos nós devemos evitar de nos envolvermos em atividades fraudulentas. Os gerentes devem avaliar proativamente os riscos de fraude, manter controles antifraude para desestimular e evitar atividades potencialmente fraudulentas, monitorar e testar processos em suas áreas de responsabilidade e apoiar e conduzir investigações de fraude, conforme exigido pelo time de Compliance.

**Evasão fiscal** – Não toleramos evasão fiscal e não compactuamos com evasão fiscal praticada por terceiros.

## Do que precisamos lembrar

A Experian cumpre as leis contra crime de lavagem de dinheiro usando procedimentos para evitar receber dinheiro ou equivalentes em dinheiro que sejam produto de atividade ilegal.

Sempre devemos divulgar possíveis conflitos de interesse, como segundo emprego, e evitar a aparência de conflitos entre interesses pessoais e os da Experian.

Não podemos prometer, oferecer ou dar nada de valor a um cliente ou funcionário público com a finalidade de:

- Influenciar uma decisão
- Assegurar uma vantagem
- Obter ou reter negócios

Antes de realizar uma oferta para negócios com o governo, consulte nosso departamento Jurídico ou de Compliance para ter certeza de que nossas normas e leis vigentes sejam cumpridas.

Devemos estar abertos e cooperar com todos os reguladores, em todas as regiões.

### The Experian Way:



Todos temos a responsabilidade de **entender o risco ou obrigações de conformidade** de nossa função. Temos planos para solucionar os possíveis erros à medida que inovamos e colaboramos e tomamos decisões de maneira adequada.

# Segurança

## O que fazemos

Somos todos responsáveis pela segurança da informação e precisamos agir ativamente para redução dos riscos de segurança, relatando tais riscos e implementando as medidas de proteção de uma forma consistente com as políticas e procedimentos de segurança da informação da Experian.



## Como fazemos

**Segurança de dados** Nossas empresas têm a responsabilidade de identificar dados de alto risco que requeiram proteção. Precisamos atribuir uma das seguintes classificações de informação a todos os ativos de informação (documentos, aplicações, sistemas, banco de dados e arquivos): Público, Interno, Confidencial ou Restrito.

**Segurança física e de equipamentos** Nossas instalações estabelecem processos de segurança física para prevenir o acesso de pessoas não autorizadas e garantir a segurança dos funcionários no ambiente de trabalho.

**Privacidade** Não temos permissão para acessar, usar ou divulgar dados confidenciais e/ou restritos, exceto à medida do necessário para cumprir as responsabilidades do trabalho que nos tiverem sido atribuídas. As responsabilidades do trabalho precisam ser realizadas conforme nossa política de privacidade, bem como cumprir toda lei e regulamentação de privacidade vigentes.

**Gerenciamento de controle de acesso** O acesso aos ativos de informação da Experian serão fornecidos segundo a necessidade.

**Gerenciamento de registros** Todo documento que criamos na Experian é considerado um registro da empresa. Todos os registros, cópias físicas ou eletrônicas, são ativos de informação que devem ser adequadamente preservados.

## Do que precisamos lembrar

Somos todos responsáveis por manter a segurança dos ativos de informação da Experian dentro do contexto de nossas funções definidas.

Precisamos seguir os controles de segurança (por exemplo, criptografia, autenticação) com base na classificação atribuída à informação.

Precisamos proteger os notebooks e outros equipamentos usados fora da empresa para evitar perda ou mau uso.

Podemos fazer uso dos ativos da Experian, desde que o uso pessoal seja ocasional e justificável. Não usaremos os recursos da Experian para ganho pessoal, propósitos que possam ser entendidos como ilegais, antiéticos ou que possam causar danos à Experian.

Precisamos cumprir todos os requisitos de retenção e descarte de equipamentos e dados (por exemplo, trituração) segundo nossas políticas de Segurança da Informação e orientações jurídicas.

A Experian apenas deve reter certos documentos por períodos específicos de tempo. Devemos descartar ou destruir todo documento que não precise ser retido.

### The Experian Way:



Asseguramos que, **diariamente, medidas de segurança sejam implementadas** para nos proteger e aos nossos ativos – telas bloqueadas, impressões seguras, ambiente organizado, e quanto ao compartilhamento em mídia social.

# O que se espera dos colegas e líderes

## O que se espera de todos os colegas da Experian?

Todos devemos entender e cumprir o nosso Código de Conduta e a lei. Para fazer isso, devemos:

- Ler e entender as informações contidas neste Código
- Nos certificar de que nosso comportamento cumpra o nosso Código
- Usar o bom senso e evitar até mesmo a aparência de conduta imprópria
- Informar dúvidas e suspeitas referentes a possíveis violações de nosso Código ou da lei
- Cooperar integralmente ao responder a uma investigação ou auditoria

## O que se espera dos líderes?

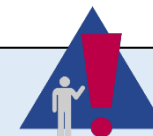
Os líderes têm responsabilidades adicionais. Eles devem:

- Ser exemplos positivos de comportamento ético
- Assegurar que suas equipes entendam suas responsabilidades segundo nosso Código
- Criar um ambiente respeitoso e inclusivo
- Incentivar a comunicação aberta e servir como um recurso para relato de dúvidas e suspeitas
- Agir imediatamente para deter toda possível ou real violação de que tenham conhecimento
- Monitorar a conduta e apoiar os funcionários que procuram orientação ou relatam má conduta ou suspeitas

## O que se espera dos prestadores de serviço, fornecedores e terceiros da Experian?

O Código se aplica a todos na Experian, inclusive, prestadores de serviço, fornecedores e outros que negociam conosco. Os prestadores de serviço e fornecedores que realizam trabalhos em nome da Experian devem cumprir com a lei e as partes do Código que se aplicam a eles. Tomaremos medidas apropriadas se nossas expectativas não forem cumpridas.

### O que fazemos



Caso veja algo errado, manifeste-se. Quando você se manifesta, a empresa ouve e age.

É importante que toda má conduta, irregularidade, suborno ou fraude seja relatada tanto ao seu líder quanto ao canal de denúncias confidencial.

# Administração do Código de Conduta



## Consequências do não cumprimento das normas

Violações às normas não são toleradas. Violações deste Código, de qualquer política da Experian ou de uma regulamentação ou lei relevante podem estar sujeitas a ações corretivas, dentre elas, uma suspensão sem direito a pagamento, rescisão do contrato de trabalho ou possível responsabilidade civil ou penal. Pessoas que voluntariamente não relatarem violações conhecidas de outros também podem estar sujeitas a ação disciplinar.

## Administração e cumprimento

Nosso Código de Conduta é aprovado pelo Conselho de Administração da Experian plc. O time de Compliance é responsável pela administração do Código de Conduta Global. Ele também supervisiona a ética e conformidade empresarial com as leis, regulamentações e políticas relevantes vigentes na Experian.

## Reclamações, resolução e comunicação

Quando tomar conhecimento de que ocorreu uma possível violação do Código de Conduta, a Experian agirá de maneira rápida, justa e confidencial. Conduzimos investigações justas e imediatas. Se necessário, informaremos às autoridades apropriadas sobre qualquer violação da lei. Cooperamos integralmente com o cumprimento da lei e entidades governamentais. Sempre que possível responderemos à pessoa que relatou o problema.

## Aplicabilidade, isenções e exceções

Nosso Código de Conduta é obrigatório e aplica-se a todos os colegas e às pessoas que negociarem em nosso nome. Isenções ou exceções serão extremamente raras e precisarão da aprovação do comitê regional ou global de gerenciamento de risco, conforme aplicável.

O Código de Conduta não pode cobrir todas as situações de negócios ou dilema ético onde a decisão correta não estiver clara. No entanto, é um guia para nos ajudar a tomar as decisões éticas corretas e resolver questões que possam surgir.

# Localidades globais da Experian

## Sede corporativa

Newenham House  
Northern Cross  
Malahide Road  
Dublin 17  
D17 AY61  
Irlanda

## Sede operacional

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

Experian  
475 Anton Boulevard  
Costa Mesa  
CA 92626  
Estados Unidos

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