

Vores adfærdskodeks

En vejledning om vores ansvar for etisk adfærd



Et budskab fra Brian Cassin, koncerndirektør



Vores forretningsadfærd

Hos Experian prioriterer vi kvaliteter som ærlighed, integritet og høje etiske standarder højt i alle vores funktioner. Vi har forpligtet os til at opretholde det højeste niveau af professionalisme for vores forretningsadfærd. Personer og virksomheder har tillid til os, og vi har arbejdet for denne tillid gennem mange år. Vi har hver især et ansvar for at sikre, at vi opretholder denne tillid i mange år fremover.

Dette globale adfærdskodeks er udarbejdet til at give os alle en klar forståelse for vores tilgang til professionelle og etiske standarder samt sikre, at vi alle ved præcist, hvad der forventes af os individuelt, og hvilken rolle vi spiller for, at Experian kan leve op til disse standarder. Kodekset er blevet godkendt af Experian plc's bestyrelse, og vi er alle forpligtet til at implementere det i hele vores virksomhed.

Du bedes læse kodekset omhyggeligt igennem og sikre, at du fuldt ud forstår vores fælles ansvar, såvel som de negative konsekvenser det har, såfremt kodekset ikke overholdes.

Har du spørgsmål til dette kodeks, bedes du kontakte din leder eller dit regionale compliance-team. Vi spiller alle sammen en væsentlig rolle i opretholdelsen af den tillid, som vores kunder, aktionærer, samarbejdspartnere og kolleger har til os. Derfor opfordrer jeg dig til at tage vores globale adfærdskodeks til dig og følge dette.

Med venlig hilsen



Brian Cassin
Koncerndirektør

Indholdsfortegnelse

The Experian Way	4
Vores medarbejdere	5
Lige vilkår og forebyggelse af diskrimination og chikane	5
Opretholdelse af et sikkert og sundt arbejdsmiljø	5
Virksomhedens sociale ansvar	5
Hotline	6
Kunder og tredjeparter	7
Information om kunder og tredjeparter	7
Due diligence	7
Sandfærdig markedsføring	7
Promovering af fair konkurrence	7
Kommunikation med eksterne parter	7
Gaver og gæstfrihed	8
Compliance	9
Antibestikkelse og korruptionsbekæmpelse	9
Interessekonflikter	9
Samarbejde med offentlige myndigheder	9
Håndtering af svindel	9
Sikkerhed	10
Datasikkerhed	10
Udstyr og fysisk sikkerhed	10
Databeskyttelse	10
Dokumenthåndtering	10
Hvad der forventes af os alle	11
Administration af adfærdskodekset	12

The Experian Way

Det vi gør

The Experian Way er vores unikke og gennemgående måde hvorpå vi arbejder.

The Experian Way er en vejledning til vores medarbejdere i, hvordan de skal handle og opføre sig, hvilket tilsammen sikrer vores kultur. *The Experian Way* er defineret via fem hovedområder af strategisk betydning med henblik på fortsat at sikre vores allesammens handlinger og adfærd, så vi fortsat kan levere vores forretningsstrategi og leve op til vores brand.



Hvordan vi gør det

The Experian Way: beskriver et globalt sæt af forventninger som består af fem strategiske hovedområder.



Delight customers (Gør vores kunder begejstrede)

Hos Experian bidrager vi alle til at imødekomme kundernes behov, uanset om din rolle indebærer direkte kundekontakt eller ej. De relationer, som vi investerer i og plejer, er det centrale i alt, hvad vi foretager os.



Innovate to grow (Vær innovativ for at opnå vækst)

Hos Experian har vi alle et ansvar for at se muligheder og forbedre måden, vi gør ting på, for at hjælpe vores virksomhed og vores kunder med at opnå vækst.



Collaborate to Win (Samarbejd for at opnå succes)

I 'Et Experian' arbejder vi som et fælles team og bruger de kombinerede styrker og evner hos vores medarbejdere, produkter og tjenesteydelser på tværs af teams, funktioner og regioner. Dette resulterer i gode oplevelser for vores kunder.



Safeguard our future (Værn om vores fremtid)

Hos Experian er vi hver især ansvarlige for at beskytte data, informationer, aktiver samt vores medarbejdere for at værne om vores fremtid.



Value each other (Sæt pris på hinanden)

Vi gør Experian til et fantastisk sted at arbejde. Vi behandler hinanden med respekt, tillid og integritet.

Det vi ikke må glemme

Vores principper: **Integritet, retfærdighed, datasikkerhed og værdi** er fundamentet for vores virksomhed.

Kombinationen af The Experian Way og vores principper er retningslinjerne for, hvordan vi samarbejder internt, med forbrugere, kunder og forretningspartnere. Vores principper – integritet, retfærdighed og et stærkt fokus på datasikkerhed og værdiskabelse for vores interessenter – har hjulpet os med at skabe en dynamisk og etisk resultatorienteret kultur.

Vi tror på værdighed, rummelighed og medfølelse. Vi respekterer mennesker med forskellige baggrunde, evner og meninger. Vi opfordrer til et forstående og multikulturelt arbejdsmiljø. Dette betyder, at vi er forpligtede til at tilvejebringe et arbejdsmiljø, der er fri for chikane, intimidering, fordomme og diskrimination af enhver art, hvor alle har mulighed for at bidrage og opfylde deres ambitioner.

Vi tager vores ansvar for beskyttelse af data alvorligt. Vi behandler fortrolige oplysninger med stor omhu. Vi beskytter integriteten og fortroligheden af virksomheders og enkeltpersoners data til alle tider.

Vi har en forpligtelse overfor vores aktionærer til at udføre vores arbejde på en ansvarlig måde. Vi leverer produkter og tjenesteydelser af høj kvalitet med henblik på at opbygge en bæredygtig og vedvarende forretning, der sikrer det maksimale afkast på vores investeringer. Når vi gør dette, er vi i stand til at opretholde den tillid, som vores aktionærer har vist os.

Vores medarbejdere

Det vi gør

Hos Experian har vi en forståelse for de grundlæggende værdier, såsom diversitet og inklusion og at disse bidrager positivt til vores virksomhed. Vi arbejder målrettet på at skabe et arbejdsmiljø, hvor alle bliver behandlet retfærdigt og med respekt. Alle har lige adgang til muligheder og ressourcer. Dette sikrer at alle fuldt ud kan bidrage til virksomhedens succes.



Hvordan vi gør det

Lige vilkår og forebyggelse af diskrimination og chikane

Vi diskriminerer ikke mod personer på grundlag af race, farve, religion, køn, seksuel orientering, kønsidentitet eller -udtryk, nationalitet, handicap og alder.

Opretholdelse af et sikkert og sundt arbejdsmiljø

Vi er dedikerede i at tilvejebringe et sikkert, sundt og produktivt arbejdsmiljø for alle medarbejdere. Voldshandlinger på arbejdspladsen tolereres ikke. Vi driver en virksomhed, hvor det er forbudt at indtage euforiserende stoffer eller i øvrigt være påvirket af alkohol eller lignende i arbejdstiden.

Virksomhedens ansvar

Vi overvejer nøje vores indvirkning på medarbejdere forbrugere, leverandører og samfund samt kunder og investorer. Ved at tilgodese vores interesser sikrer vi, at vores vækst er både markant og bæredygtig. Vi opnår dette ved at investere i produkter og tjenesteydelser, der genererer værdi for både Experian og samfundet, og ved at gøre det muligt for vores kolleger at arbejde frivilligt i vores samfund.

Det vi ikke må glemme

Du må aldrig opføre dig på en respektløs, fjendtlig, voldelig, intimiderende eller chikanerende måde.

Udfør dit arbejde på en sikker måde, og overhold alle sikkerhedsforanstaltninger og -procedurer. Alle arbejdsrelaterede skader skal rapporteres til din leder eller HR-afdelingen.

Mens du er på arbejde, tolererer Experian ikke, at du bruger eller påvirket af alkohol, medicin eller euforiserende stoffer

The Experian Way:



Vi **tilslutter os forskellighed** og værdsætter de forskellige perspektiver og unikke værdier, som vi hver især bidrager med. Vi er nysgerrige efter at **lære af hinanden**.



Vi støtter og **investerer i hinanden** for at hjælpe alle med at opnå deres potentiale og mål. Vi er klar til at sige vores mening og påtage os ejerskab. Vi samarbejder om at sikre en **positiv indflydelse på andres liv, eksempelvis** gennem vores sociale ansvar og engagement i samfundet.

Hotline

Det vi gør

Når vi har mistanke om en mulig overtrædelse i forhold til vores kodeks eller loven, griber vi til handling.

Har du mistanke om en mulig overtrædelse af vores kodeks, så tal med en leder.

Lederen kan besvare dine spørgsmål eller hjælpe med en løsning.



Hvordan vi gør det

Fortrolig hotline

Den **fortrolige hotline er tilgængelig hele døgnet alle ugens dage** for alle, som ønsker at rapportere en mistanke om en mulig overtrædelse. De oplysninger, som videregives, vil kun blive delt med dem, der har behov for at kende til disse, f.eks. de personer, der skal undersøge og udbedre de påpegede overtrædelser. Hotlinen håndterer anonyme opkald, idet omfang lovgivningen tillader det.

Eksempler på emner kan være:

- aktiviteter der ikke er i forbrugernes eller kundernes interesser
- alvorlige overtrædelser af Experians politikker og retningslinjer
- brud om informationssikkerhed
- personforfølgelse, chikane eller mobning
- kriminell aktivitet
- svindel

Hvis ikke du har lyst til at tale med din leder, kan du drøfte dine bekymringer med:

- enhver leder hos Experian
- compliance-afdelingen
- HR-afdelingen
- Experians fortrolige hotline

Det vi ikke må glemme

Alle anmeldelsers tages alvorligt

Experian tager alle anmeldelser alvorligt, undersøger dem omhyggeligt og finder en passende løsning. Alle som har kendskab til en potentiel overtrædelse, og som ikke rapporterer dette, kan blive underlagt disciplinære foranstaltninger og få ansættelsesretlige konsekvenser.

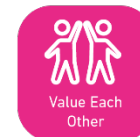
Experian vil ikke sanktionere mod personer, der i god tro indberetter mistanke om overtrædelser af vores kodeks, gældende lovgivning eller forskrifter. Enhver, der bliver fundet skyldig i repressalier, kan blive underlagt disciplinære foranstaltninger og få ansættelsesretlige konsekvenser.

The Experian Way:



Vi har hver især et ansvar for at **forstå den compliance-risiko og -forpligtelse**, som vores stilling indebærer.

Vi vurderer hele tiden vores risici og tager højde for hvad der eventuelt kan gå galt.



Vi fremmer en inkluderende kultur og **diversitet** af enhver art, i form af tankegang, viden og erfaringer.

Kunder og tredjeparter

Det vi gør

Hos Experian sætter vi en stor ære i de produkter og tjenesteydelser, vi leverer til vores kunder. Vores mål er at levere, det vi lover – samtidig med at vi overholder lovgivningen og regulativer, som beskrevet i Experians politikker. Vi har forpligtet os selv til at drive forretning på en etisk måde.



Hvordan vi gør det

Information om kunder og tredjeparter

Vores ansvar for at beskytte oplysninger dækker også oplysninger og data om vores kunder og andre, som vi handler med.

Due diligence

Vi skal følge de etablerede processer for evaluering af potentielle tredjeparter, agenter, partnere eller leverandører for at sikre, at de er en virksomhed, som vi ønsker at drive forretning med.

Sandfærdig markedsføring

Vi bestræber os på at vores markedsføring er korrekt og ordentlig. Vi er forpligtet til at sikre, at de informationer, vi tilvejebringer, er gennemskuelige og sande.

Kommunikation med eksterne parter

Alle offentlige udtalelser vedrørende Experians virksomhed eller produkter skal først forhåndsgodkendes af din leder, efterfulgt af lederen med ansvar for funktionen og dit regionale PR-/public affairs-team.

Promovering af fair konkurrence

Vi vil ikke engagere os i nogen form for aftaler med konkurrenter om fastlæggelse af priser, samordning af tilbudsgivning, tildeling af kunder og/eller begrænsning af udbuddet på markedet.

Det vi ikke må glemme

Vi har alle et ansvar for at beskytte og opretholde fortroligheden af alle kunde- og tredjepartsoplysninger, som vi har adgang til.

Tredjeparter skal overholde Experians etiske standarder, specielt dem der vedrører bestikkelse og korruption.

Vi skal henvise alle henvendelser fra medierne til vores lokale PR- og kommunikationsteam.

Vi fremsætter ikke falske eller ulovlige påstande om konkurrenter eller deres produkter og tjenesteydelser.

The Experian Way:



Alle tager **ansvar** og fortsætter med at **forbedre vores service**. Hvis noget går galt, forsøger vi at finde en løsning og udbedre problemet på en hurtig og professionel måde i stedet for at give andre skylden.



For os betyder innovation både **transformerende tankegang** og **en vedvarende proces med gradvise forbedringer**. Det gælder ikke alene for vores produkter og tjenesteydelser – vi er også innovative i vores tilgang og fortsatte indsats for at gøre tingene bedre.

Gaver og gæstfrihed

Det vi gør

Vores tilgang er at sikre, at når vi giver og modtager gaver eller afholder arrangementer eller lignende så foregår det i god tro og på en passende måde samt i overensstemmelse med lovgivningen. Dette er for at beskytte Experians omdømme.



Hvordan vi gør det

Vi giver og modtager gaver samt inviterer til og deltager i arrangementer, der fremmer goodwill i forretningsforhold. Men vi giver eller accepterer aldrig gaver, tjenester eller deltager i arrangementer, som kan føre til uberettiget indflydelse eller blot give indtryk af uberettiget indflydelse. Alle gaver som vi giver eller modtager samt arrangementer som vi måtte deltage i eller afholde selv, skal overholde Experians retningslinjer.

Minimumstandarder

Alle gaver eller gæstfrihed, givet eller modtaget, som overstiger de etablerede grænseværdier skal rapporteres til leder og compliance afdelingen.

Politiske bidrag

Vi må ikke give politiske bidrag på vegne af Experian uden godkendelse af Experian plc's bestyrelse (anmodning skal indsendes via Compliance-afdelingen).

Afholdelse af udgifter og omkostningsrapportering

Vi skal overholde politikker og procedurer vedrørende forretningsudgifter, såsom måltider og rejseudgifter, og indsende nøjagtige anmodninger om omkostningsgodtgørelse.

Det vi ikke må glemme

Sædvane

Når en gave gives, eksempelvis til et jubilæum, skal gaven passe til lejligheden og må ikke bringe eller kunne bringe Experian i forlegenhed. Kontantgaver er aldrig acceptabelt. Det at give eller modtage kontanter betragtes som bestikkelse eller smørelse og er altid en overtrædelse af vores politik.

Ingen forskelsbehandling

Formålet med en gave er ikke at opnå en særlig eller fordelagtig behandling.

Lovlig

Sørg for, at det er lovligt at give eller modtage gaven under de givne omstændigheder.

Gaver gives ikke til offentligt ansatte

Du må aldrig tilbyde en gave, inklusive måltider eller underholdning eller andre værdigenstande, til en statstjenestemand eller offentlig ansat uden forudgående skriftlig godkendelse fra Leder samt underretning til Compliance-afdelingen.

Vi er forpligtet til at overholde Experians politikker om rejse- og udgiftsrapportering, indsende udgifter rettidigt og omhyggeligt kategorisere udgifterne.

The Experian Way:



Vi forstår og anvender de **højeste standarder og handler etisk**. Vi sørger for, at de data, vi tilgår og arbejder med, er beskyttede. Vi sørger for, at vores partnere anvender de samme standarder og forretningsetiske fremgangsmåder.

Compliance

Det vi gør

Vi overholder alle gældende lovgivninger, regler og forskrifter i samtlige jurisdiktioner, hvori vi opererer, herunder, men ikke begrænset til, relevante databeskyttelses- og monopolforebyggende/konkurrence-lovgivninger.



Hvordan vi gør det

Antibestikkelse og korruptionsbekæmpelse

Vi skal overholde alle lokale og internationale lovgivninger og standarder vedrørende forebyggelse af bestikkelse og korruptionsbekæmpelse. Det er ulovligt at bestikke en embedsmand eller anden person, der optræder på en embedsmands vegne.

Interessekonflikter

Vi skal undgå situationer, hvor en afgørelse kunne blive påvirket af mulighed for en uretmæssig fordel eller personligt udbytte. Kolleger må ikke bestride en position, hvor et familiemedlem rapporterer til vedkommende, eller hvor vedkommende rapporterer til et medlem af egen familie. Vi må ikke handle, videregive eller tippe andre om ikke-offentliggjort materiale og oplysninger, der er indhentet eller i besiddelse som følge af et ansættelsesforhold.

Samarbejde med offentlige myndigheder

Alle personer med ansvar for enhver type af offentlige relationer skal være bekendt med gældende lovgivning. Der er særlige overvejelser, som skal tages i betragtning, såsom overholdelse af lovgivninger eller forskrifter vedrørende kontraktmæssige forpligtelser, indkøb eller opkrævningsprocedurer.

Håndtering af svindel

Vi forventes alle at afstå fra involvering i bedrageriske aktiviteter. Ledere er påkrævet proaktivt at vurdere risici for bedrageri, sikre forebyggende bedragerikontroller til at forhindre potentielle bedrageriske aktiviteter samt overvåge og teste processer inden for deres ansvarsområde. Samtidig forventes det, at ledere understøtter eller udfører undersøgelser, som krævet af Compliance-afdelingen.

Skatteunddragelse

Vi har nul tolerance for skatteunddragelse eller medvirken til at en tredjepart udfører skatteunddragelse.

Det vi ikke må glemme

Experian overholder lovgivninger om anti-hvidvaskning af penge ved hjælp af procedurer, der skal forhindre modtagelse af kontanter eller likvide midler, der er afstedkommet via ulovlige aktiviteter.

Vi skal altid oplyse om potentielle interessekonflikter, såsom ekstern ansættelse, og undgå, hvad der kan give indtryk af at være en interessekonflikt mellem personlige interesser og Experians interesser.

Vi må ikke love, tilbyde eller give noget af værdi til en kunde eller en offentlig ansat med henblik på at:

- påvirke en beslutning
- opnå en fordel
- opnå eller fastholde kunder

Inden tilbudsgivning til offentlige kunder, skal du forhøre dig med vores juridiske afdeling eller Compliance-afdeling for at sikre, at vores regler og alle gældende lovgivninger overholdes.

Vi forventes at være åbne og samarbejdsvillige med alle tilsynsmyndigheder i alle regioner.

The Experian Way:



Safeguard Our
Future

Vi har hver især et ansvar for at **forstå den compliance-risiko og -forpligtelse**, som vores stilling indebærer.

Vi vurderer hele tiden vores risici og tager højde for hvad der eventuelt kan gå galt.

Sikkerhed

Det vi gør

Vi er alle ansvarlige for informationssikkerhed og skal alle spille en aktiv rolle i forbindelse med at reducere sikkerhedsrisici, rapportere risici og implementere beskyttende tiltag på en måde, der er i overensstemmelse med Experians informationssikkerhedspolitikker og -standarder.



Hvordan vi gør det

Datasikkerhed

Vores virksomhed er ansvarlig for at identificere højrisikodata, der kræver beskyttelse. Vi skal tildele én af følgende informationsklassificeringer til alle dokumenter og informationsaktiver: Offentlige, interne, fortrolige eller begrænsede (engelsk version: Public, Internal, Confidential or Restricted).

Udstyr og fysisk sikkerhed

Faciliteter sikrer miljømæssig og fysisk beskyttelse mod indtrængen af uautoriserede personer og sikre medarbejdernes sikkerhed på arbejdspladsen mv.

Databeskyttelse

Vi har ikke tilladelse til at tilgå, bruge eller videregive fortrolige eller begrænsede data, undtagen hvad der er nødvendigt til at udføre tildelte arbejdsopgaver. Arbejdsopgaver skal udføres i overensstemmelse med vores databeskyttelsespolitik såvel som alle gældende databeskyttelseslovgivninger og -forskrifter.

Administration af adgangskontrol Adgang til Experians informationsaktiver vil blive givet i det omfang, som hver enkelt medarbejder har behov for.

Dokumenthåndtering

Alle dokumenter, der oprettes hos Experian, betragtes som værende virksomhedens ejendom. Alle optegnelser, elektroniske eller trykte kopier er informationsaktiver, der skal beskyttes på en passende måde.

Det vi ikke må glemme

Vi er alle ansvarlige for at opretholde sikkerheden af Experians informationsaktiver.

Vi skal gennemføre sikkerhedskontroller (fx kryptering, autentificering) baseret på den tildelte informationsklassificering.

Vi skal sikre bærbare computere samt andet udstyr, der medbringes uden for virksomheden, for at forhindre tab eller misbrug.

Vi kan benytte Experians udstyr til personlig brug, hvis det foregår i begrænset omfang og inden for rimelighedens grænser. Vi må ikke anvende Experians ressourcer på en måde som kan opfattes som ulovlig, uetisk eller som vil skade Experian.

Vi skal overholde kravene til bibeholdelse og bortskaffelse af udstyr og data (fx makulering) i overensstemmelse med vores informationssikkerheds- og juridiske politikker.

Experian er kun påkrævet at bibeholde og arkivere visse dokumenter i et bestemt tidsrum. Vi skal bortskaffe eller destruere alle dokumenter, der ikke kræver arkivering.

The Experian Way:



Vi sørger for, at **almindelige sikkerhedstiltag altid implementeres** for at beskytte os selv og vores aktiver – skærme er låst, sikker udskrivning, organiseret og ryddeligt miljø, deling på sociale medier.

Hvad der forventes af os alle

Hvad forventes der af alle i Experian?

Det forventes af os alle, at vi forstår og overholder vores adfærdskodeks samt lovgivningen. For at gøre dette skal vi:

- læse og forstå informationen indeholdt i dette kodeks
- bekræfte, at du vil handle i overensstemmelse med vores kodeks
- bruge din sunde fornuft, og undgå selv antydninger af ureglementeret adfærd
- stille spørgsmål og give udtryk for iagttagelser i forbindelse med overtrædelser eller mulige overtrædelser af vores kodeks eller lovgivningen
- samarbejde fuldt ud i forbindelse med en undersøgelse eller revision

Hvad forventes der af ledere?

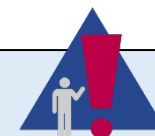
Ledere har ekstra ansvar. Det forventes, at de:

- er positive rollemodeller for etisk adfærd
- sikrer, at deres teams forstår deres ansvar i forhold til vores kodeks
- skaber en atmosfære, der er respektfuld og inkluderende
- opfordrer til åben kommunikation og fungerer som en ressource i forbindelse med spørgsmål og bekymringer
- handler omgående med hensyn til at stoppe potentielle eller reelle overtrædelser
- overvåger adfærd og støtter medarbejdere, som søger vejledning eller rapporterer ureglementeret adfærd

Hvad forventes der af aftaleparter, leverandører og tredjeparter hos Experian?

Kodekset gælder for alle hos Experian, herunder aftaleparter, leverandører og andre, som handler med os. Aftaleparter og leverandører, som udfører arbejde på vegne af Experian, forventes at overholde lovgivningen og de dele af adfærdskodekset, som vedrører dem. Vi vil træffe passende foranstaltninger, hvis vores forventninger ikke bliver opfyldt.

Det vi gør



Hvis du oplever, at noget går galt, skal du gøre os opmærksom på det. Når du henvender dig, vil virksomheden lytte til dig og handle derefter. Der er vigtigt, at ureglementeret adfærd, overtrædelser, bestikkelse eller svindel bliver rapporteret – enten til din afdelingschef eller til den fortrolige hotline.

Administration af adfærdskodekset



Konsekvenser ved manglende overholdelse af standarderne

Vi tolererer ikke overtrædelser af standarderne. Overtrædelser af dette kodeks, enhver af Experians politikker eller en relevant forskrift eller lovgivning, kan have ansættelsesretlige konsekvenser op til og med afskedigelse, bortvisning eller evt. civilt eller kriminelt strafansvar og forfølgelse. Enkeltpersoner, som frivilligt har valgt ikke at rapportere overtrædelser begået af andre, kan ligeledes blive underlagt disciplinære foranstaltninger.

Administration og håndhævelse

Vores adfærdskodeks er godkendt af Experian plc's bestyrelse. Compliance-afdelingen er ansvarlig for administration af det globale adfærdskodeks. Afdelingen er ligeledes ansvarlig for forretningsetik og overholdelse af gældende lovgivninger, forskrifter og relevante politikker i hele Experian.

Klager, løsning og kommunikation

Når vi bliver gjort opmærksomme på en evt. overtrædelse af adfærdskodekset, vil Experian handle hurtigt, retfærdigt og i fortrolighed. Vi gennemfører retfærdige og hurtige undersøgelser. Om nødvendigt vil vi informere de relevante myndigheder om en evt. overtrædelse af lovgivningen. Vi samarbejder fuldt ud med politiet og myndighederne. I visse tilfælde, hvis det er praktisk muligt, vil vi give en tilbagemelding til vedkommende, der rapporterede problemet.

Anvendelighed, frafaldelse og undtagelser

Vores adfærdskodeks er obligatorisk og gælder for alle vores kolleger og alle andre, der handler på vores vegne. Undtagelser forekommer sjældent og kræver godkendelse af den regionale eller globale *Compliance and Risk* komité efter behov.

Adfærdskodekset kan ikke omfatte alle forretningssituationer eller etiske dilemmaer. Det er imidlertid en vejledning, der kan hjælpe os med at træffe de rigtige beslutninger og løse de problemer, der måtte opstå.

Experians globale afdelinger

Virksomhedens hovedkontor

Experian plc
Newenham House
Northern Cross
Malahide Road
Dublin 17
D17 AY61
Ireland

Operativt hovedkvarter

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

Experian
475 Anton Boulevard
Costa Mesa
CA 92626
USA

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