



# Código de ética e conduta empresarial



## Mensagem do CEO

**Os negócios da Equifax baseiam-se em credibilidade, sendo confiáveis para os consumidores e entidades reguladoras, bem como para funcionários, clientes, parceiros e investidores. Nossos produtos e serviços são relevantes para a tomada de decisões, facilitar as transações e dar acesso ao crédito para as pessoas. Nossos públicos confiam que sempre faremos o que é certo.**

---

À medida que operamos e expandimos nossos negócios, a confiança permanece sendo fundamental para a construção de um futuro sólido. Para manter uma boa reputação, cada um de nós precisa ser responsável pela conduta de todos e estar constantemente atento à variedade, cada vez mais sofisticada, de desafios que o mundo atual nos traz.

Para cumprir as responsabilidades de ética e conduta, devemos estar atentos aos nossos compromissos uns com os outros, com os clientes, parceiros de negócios e comunidades onde trabalhamos e vivemos. Nosso Código de Ética e Conduta Empresarial fornece orientações sobre as responsabilidades pessoais e expectativas dos funcionários da Equifax, o que inclui cumprir as leis em todos os mercados onde operamos e aplicar o bom senso em tudo o que fazemos, todos os dias.

O Código não pode responder a todas as perguntas ou abordar todas as situações e é por isso que estabelecemos recursos para fornecer suporte à medida que surgem diferentes necessidades. Se você tiver dúvidas sobre o Código ou nossas leis, regulamentos ou políticas possam ter sido violados ou serão violados, contamos com sua manifestação. Isso também vale caso você não tenha certeza sobre o que fazer em uma determinada situação. Um problema não pode ser resolvido a menos que tenha sido identificado pela primeira vez, portanto, contamos com você para ser um grande conhecedor do Código e ajudar a segui-lo.

Acredito que o alto nível dos nossos colaboradores e o compromisso com a ética e conformidade nos permitirão atender melhor a todos. Estou convencido de que, ao trabalharmos juntos, com o apoio deste Código, atingiremos nossas metas e continuaremos orgulhosos da Equifax. Conto com você para sempre fazer o que é certo. Essa é a única maneira de trabalharmos na Equifax.

Agradeço seu empenho diário.

**Mark W. Begor**  
*Diretor Executivo*

# Sumário

1

## Nosso compromisso com a ética e a conformidade

Como usar este Código	Responsabilidades adicionais da liderança da Equifax
A quem este Código se aplica	Cooperação com investigações
Como fazer perguntas: o uso da Linha de Integridade	Investigações e consultas
O que esperar ao usar a Linha de Integridade	Responsabilidade e disciplina
Nossa política de não retaliação	Isenções e exceções
Responsabilidades dos funcionários	Tomar a decisão certa

2

## Respeito e integridade no local de trabalho

Diversidade e não discriminação	Ambiente de trabalho seguro e saudável
Local de trabalho livre de assédio	Proibição do uso de álcool e drogas
Privacidade dos funcionários	Prevenção da violência no local de trabalho

3

## Manter relações comerciais apropriadas

Negociação honesta e justa	Interações com fornecedores
Conflitos de interesse	Inteligência competitiva
Presentes e entretenimento	Como adquirir inteligência competitiva
Presentes e entretenimento: pense antes de agir	Proteção da privacidade e das informações confidenciais de terceiros
Presentes e entretenimento: funcionários públicos	Contratação do governo
Relações com fornecedores	

4

## Proteção de nossas informações e ativos

Proteção dos ativos da Equifax	Exceção em caso de litígio
Informações confidenciais e propriedade intelectual	Comunicação com o público
Propriedade intelectual	Uso de redes sociais
Criação e gestão de nossos registros de negócios	Uso de inteligência artificial (IA)
Gestão de nossos registros	

5

## Como seguir as diretrizes da legislação

Atividades políticas	Concorrência justa e antitruste
Informações privilegiadas	Combate à corrupção e ao suborno

6

## Conclusão

Recursos para o colaborador
Certificação



# Nosso compromisso com **a ética e a conformidade**

**Proteger nossa reputação é responsabilidade de todos os funcionários. Sempre devemos agir com integridade. Quando fizermos isso, os outros saberão que podem confiar em nós e terão confiança de que seremos honestos e justos. Queremos ser conhecidos como uma empresa que sempre honra seus compromissos e é um parceiro de negócios confiável. Quando fazemos a coisa certa, protegemos nossa reputação e isso nos ajudará a ter sucesso mesmo no ambiente de negócios complexo e competitivo de hoje.**

Este Código foi criado para ajudar quando você tiver dúvidas sobre o que fazer em situações específicas. É um resumo de como faremos negócios de acordo com nossos valores, políticas, leis e regulamentos.

Como a Equifax opera em muitos países, precisamos estar especialmente cientes das diferentes leis e costumes aplicáveis. Embora respeitemos as normas de nossos clientes, parceiros de negócios e colegas de trabalho em todo o mundo, todos os funcionários devem, no mínimo, cumprir as legislações locais e os padrões e princípios deste Código. Em caso de dúvidas ou preocupações, busque orientação da equipe jurídica local.

## **Como usar este Código**

O Código foi concebido para servir como um recurso quando você precisar de informações sobre nossas políticas ou padrões ou quando se deparar com uma situação ética difícil.

É impossível prever todas as perguntas ou situações que você poderá ter, portanto, além do Código, a Equifax também tem outros recursos que podem ser úteis. Esses recursos adicionais estão listados por todo o Código. Como sempre, a Empresa confia em você para usar o bom senso e buscar ajuda quando precisar.

## **A quem este Código se aplica**

Este Código se aplica a todos os funcionários, diretores executivos e conselheiros da Equifax. Alguns parceiros de negócios, como fornecedores, consultores e funcionários temporários, atuam como uma extensão da Equifax. Espera-se que eles sigam o espírito do Código, bem como as disposições contratuais aplicáveis, ao trabalhar em nome da Equifax.

Os gerentes que supervisionam nossos parceiros de negócios são responsáveis por garantir que eles entendam nossos padrões éticos. Se um parceiro de negócio externo não cumprir nossas expectativas de ética e conformidade e suas obrigações contratuais relacionadas, isso pode resultar em um processo disciplinar que pode incluir a rescisão do contrato.







## Como fazer perguntas:

### O uso da Linha de Integridade

Se você vir ou suspeitar de algum comportamento ilegal ou antiético, ou se tiver alguma dúvida sobre o que fazer, converse com seu supervisor e peça ajuda. Além disso, você pode enviar reclamações ou preocupações, inclusive sobre as práticas de segurança da informação da Equifax, para a Linha de Integridade da Equifax.

Às vezes, você pode não conseguir falar sobre um problema com seu supervisor. Se esse for o caso, você pode entrar em contato com o consultor interno de RH ou com o responsável pela ética corporativa. Você também tem a opção de relatar a atividade usando os seguintes métodos:

### Ligando para a Linha de Integridade da Equifax:

**877.482.5252**

*Para localidades internacionais, consulte a seção Ética e Integridade na Equifax Central (intranet da Empresa) para obter o código de acesso gratuito ao discar*

### Por e-mail para o responsável pela ética corporativa:

**[codeofconduct.office@equifax.com](mailto:codeofconduct.office@equifax.com)**



## O que esperar

### ao usar a Linha de Integridade

A Linha de Integridade está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana. Especialistas treinados de um fornecedor terceirizado independente de serviços de conformidade corporativa atenderão à sua ligação, documentarão suas preocupações e encaminharão um relatório por escrito ao responsável pela ética corporativa da Equifax para investigação adicional.

Ao entrar em contato com a Linha de Integridade, você pode optar por permanecer anônimo quando permitido pela lei local. Todos os relatos serão tratados igualmente, sejam enviados anonimamente ou não.

Depois de fazer um relato, você receberá um número de identificação para que possa acompanhar sua preocupação. O acompanhamento é especialmente importante se você tiver feito um relato anonimamente, pois podemos precisar de informações adicionais para conduzir uma investigação eficaz. Este número de identificação também permitirá que você acompanhe a resolução do caso; no entanto, observe que, em relação à privacidade, a Empresa não poderá informá-lo sobre ações disciplinares individuais.

A Equifax não medirá esforços razoáveis para manter a confidencialidade de algum relato feito por todos os indivíduos envolvidos na análise e, se necessário, na investigação.

---

A Equifax tem a oportunidade de melhorar cada vez que você faz uma pergunta ou levanta uma preocupação.

Ao agir, manifestar-se e relatar condutas questionáveis, você protege seus colegas e nossa reputação. Lembre-se, um problema não pode ser abordado a menos que seja levado à atenção de alguém.

---



## Pergunta

Nossa supervisora normalmente não faz nada quando preocupações sobre possível conduta imprópria são levadas à atenção dela e acredito que ela dificultou as coisas para colegas de trabalho que levantaram questões. Agora tenho um problema. Um colega de trabalho está fazendo algo que acredito ser eticamente errado. O que devo fazer?

**Tome medidas e manifeste-se. Você deve relatar condutas impróprias. Embora começar com seu supervisor geralmente seja a melhor maneira de abordar preocupações com eficiência, se você não acreditar que seja apropriado ou não se sentir confortável para fazê-lo, converse com outro membro da gestão ou com algum dos recursos listados no Código.**



## Nossa política de não retaliação

Você pode relatar violações de ética em sigilo e sem medo de retaliação. A Equifax não tolerará retaliação alguma contra um funcionário que faça perguntas ou relatos de boa-fé de possíveis violações do Código.



### Pergunta

Suspeito que possa haver algum comportamento antiético acontecendo em minha unidade de negócios envolvendo meu supervisor. Sei que devo relatar minhas suspeitas e estou pensando em usar a Linha de Integridade, mas estou preocupado com retaliações.

Você é obrigado a relatar condutas imprópria e, em sua situação, usar a Linha de Integridade é uma boa opção. Investigaremos suas suspeitas e talvez precisemos conversar com você para coletar informações adicionais. Depois de fazer um relato, se você acreditar que está sofrendo alguma retaliação, você deve relatá-la. Levamos a sério as alegações de retaliação. Os relatos de retaliação serão investigados minuciosamente e, se forem verdadeiros, os autores da retaliação serão punidos, inclusive com rescisão do contrato de trabalho.

## Responsabilidades dos funcionários

Cada um de nós deve assumir a responsabilidade de agir com integridade, mesmo quando isso significa fazer escolhas difíceis. Cumprir nossas responsabilidades é o que nos permite ter sucesso e crescer, hoje e no futuro.

- Sempre aja de maneira profissional, honesta e ética ao atuar em nome da Empresa.
- Conheça as informações deste Código, prestando atenção especial aos tópicos que se referem às suas responsabilidades profissionais.
- Conclua todo o treinamento necessário para os funcionários em tempo hábil e mantenha-se atualizado sobre os padrões e expectativas atuais.
- Comunique preocupações sobre possíveis violações de leis, regulamentos, do Código ou das políticas da Equifax ao seu supervisor ou a algum dos recursos listados neste Código.
- Coopere e diga toda a verdade ao responder a uma investigação ou auditoria e nunca altere ou destrua registros em resposta a uma investigação ou quando uma investigação for prevista.

**Lembre-se:** motivo algum, incluindo o desejo de atingir as metas de negócios, deve ser uma desculpa para violar leis, regulamentos, o Código ou as políticas da Equifax.



## Responsabilidades adicionais da liderança da Equifax

### Espera-se que os líderes da Equifax cumpram as seguintes responsabilidades adicionais:

- Liderar pelo exemplo. Espera-se que os gerentes exemplifiquem os padrões mais elevados de conduta ética nos negócios.
- Ajudar a criar um ambiente de trabalho que focado no desenvolvimento de relacionamentos, reconheça o esforço e valorize o respeito mútuo e a comunicação aberta.
- Ser um recurso para os outros. Comunicar aos funcionários, consultores e trabalhadores contratados como o Código se aplica ao trabalho diário deles.
- Ser proativo. Procurar oportunidades para falar sobre e abordar a ética e situações desafiadoras com outras pessoas.
- Criar um ambiente em que todos se sintam à vontade para fazer perguntas e relatar possíveis violações do Código. Responder de forma rápida e eficaz às preocupações que são trazidas à sua atenção.
- Nunca pedir ou pressionar alguém a fazer algo que você estaria proibido de fazer você mesmo.
- Garantir que os recursos da Empresa sejam usados de forma adequada e produtiva.
- Estar ciente dos limites da sua autoridade e não tomar alguma medida que exceda esses limites. Delegar autoridade somente quando permitido e nunca delegar autoridade a alguma pessoa que você acredite que pode se envolver em conduta ilegal ou atividades antiéticas.
- Se você supervisionar terceiros, certificar-se de que eles entendam as obrigações de ética e conformidade deles.

---

Os gerentes não devem considerar as preocupações éticas como uma ameaça ou desafio à autoridade deles. Queremos que um diálogo aberto, honesto e confiável se torne uma parte natural do trabalho diário.

---



### Pergunta

Sou gerente e não sei ao certo quais são minhas obrigações se alguém me procurar com uma acusação e se isso envolver um líder de alto escalão?

**Não importa quem a alegação envolve, você deve relatar sem exceção. A Equifax oferece vários caminhos para relatar preocupações. Se, por algum motivo, você não se sentir à vontade para fazer um relato a uma pessoa específica, você pode falar com algum dos outros recursos listados no Código ou outro membro da gestão.**





## Cooperação com investigações

Todos os funcionários devem cooperar total e verdadeiramente com as investigações. Com relação a consultas de entidades reguladoras, nunca devemos enganar algum investigador e nunca alterar ou destruir documentos ou registros em resposta a uma investigação.

Todas as solicitações de informações que não sejam fornecidas rotineiramente devem ser comunicadas imediatamente ao responsável pela ética corporativa da Equifax. Quando formos notificados de uma investigação externa, tomaremos medidas imediatas para preservar documentos que possam ser relevantes.

## Investigações e consultas

Espera-se que você coopere plenamente e garanta que todas as informações fornecidas sejam verdadeiras, claras e completas. Antes de agir, consulte o parceiro comercial de RH e/ou o departamento Jurídico.

### Com relação a todas as auditorias, investigações e consultas, você NÃO deve:

- Destruir, alterar ou ocultar documento algum antes ou em resposta a uma solicitação para esses documentos.
- Fornecer ou tentar influenciar outras pessoas a fornecer declarações incompletas, falsas ou enganosas a uma empresa ou investigador do governo.
- Conduzir uma investigação por conta própria; recursos apropriados serão atribuídos para conduzir a investigação.



### Pergunta

Sou gerente. Se eu observar uma conduta imprópria em uma área que não esteja sob minha supervisão, ainda devo relatar o problema?

Você é o principal responsável por funcionários, contratados e terceiros sob sua supervisão, mas todos os funcionários da Equifax devem relatar qualquer conduta imprópria da qual tomem conhecimento e, como líder, você é especialmente obrigado a agir. A melhor abordagem é conversar primeiro com o supervisor que acompanha a área onde o problema está ocorrendo, mas se isso não funcionar ou não for viável, você deve usar outros recursos listados no Código.



### Pergunta

Acabei de saber que um bom amigo meu foi acusado de assédio sexual e que uma investigação será iniciada. Não acredito que seja verdade e acho que é justo dar um alerta antecipado ou um "aviso" ao meu amigo para que ele possa se defender. Não tenho a responsabilidade como amigo de contar a ele?

Em circunstância alguma você deve dar um "aviso". Seu amigo terá a oportunidade de responder a essas alegações e todos os esforços serão feitos para conduzir uma investigação justa e imparcial. Uma alegação de assédio sexual é um assunto muito sério, com implicações não apenas para os indivíduos envolvidos, mas também para a Empresa. Alertar seu amigo pode comprometer a investigação e expor a Empresa a riscos adicionais e possíveis custos.





## Responsabilidade e disciplina

Violar leis, regulamentos relevantes ou o Código, ou incentivar outras pessoas a fazê-lo, expõe a Empresa em situações de responsabilidade e coloca nossa reputação em risco. Se ocorrer um problema de ética ou conformidade, você deve relatá-lo para que uma solução eficaz possa ser desenvolvida. Você também deve entender que violações de leis ou regulamentos podem resultar em processos e penalidades legais, incluindo, em algumas circunstâncias, processo criminal.

## Isenções e exceções

A gestão reavaliará regularmente este Código e recomendará alterações ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração para aprovação. Em circunstâncias extremamente limitadas, a Empresa pode considerar apropriado renunciar a uma disposição do Código. Qualquer renúncia do Código para um diretor executivo, executivo financeiro de alto escalão ou conselheiro só pode ser concedida pelo Comitê de Auditoria ou pelo Conselho de Administração, conforme apropriado será divulgada conforme exigido por lei.

## Tomar a decisão certa

Tomar a decisão certa nem sempre é fácil. Haverá momentos em que você estará sob pressão ou inseguro sobre o que fazer. Sempre se lembre de que quando tiver uma escolha difícil a fazer, você não está sozinho. Seus colegas e a gestão estão disponíveis para ajudar e você tem outros recursos para recorrer, incluindo o Código, seu supervisor e a Linha de Integridade.

### Ao se deparar com uma decisão difícil, pode ser útil fazer estas perguntas:

- É legal?
- É consistente com o Código?
- É baseado em uma compreensão completa dos riscos envolvidos?
- Poderei me olhar no espelho e me orgulhar da decisão?
- Ainda me sentiria confortável com a decisão se isso aparecesse no jornal?

---

Se a resposta a qualquer uma dessas perguntas for não, pare e manifeste-se.

---



### Pergunta

Minha unidade de negócios define várias metas que somos solicitados a alcançar. Às vezes, sinto-me pressionado a violar o Código e as políticas para alcançar essas metas. É aceitável?

**Não. Embora as Empresas bem-sucedidas estabeleçam metas altas e os funcionários se esforcem para alcançá-las, você nunca deve violar o Código ou as políticas da Equifax para atingir suas metas.**





# Respeito e integridade

no local de trabalho

**Devemos uns aos outros honestidade, respeito e tratamento justo e sempre precisamos tratar os outros como gostaríamos de ser tratados. Esse compromisso mútuo é a base do nosso sucesso. Para manter nosso compromisso e atrair e manter indivíduos talentosos, é vital que continuemos a ter um ambiente de trabalho solidário, profissional e respeitoso.**

Manter esse ambiente não só ajuda a Equifax a ter sucesso, mas também cria um ambiente para que cada um de nós prospere e atinja todo o nosso potencial. A seguir estão algumas das principais áreas em que devemos ser guiados por nosso compromisso com nossos valores e uns com os outros.

## Diversidade e não discriminação

A Equifax ajuda a reunir funcionários com uma ampla variedade de formações, habilidades e culturas. Combinar essa riqueza de talentos e recursos cria equipes diversificadas e dinâmicas que impulsionam consistentemente nossos resultados.

Nossos colaboradores, candidatos a emprego e parceiros de negócios têm o direito ao respeito e devem ser julgados com base em suas qualificações, habilidades demonstradas e realizações.

Não toleramos discriminação com base em raça, cor, religião, ascendência, idade, sexo/gênero de uma pessoa (incluindo gravidez, parto, condições médicas relacionadas e estereótipos baseados em sexo e condições de transgênero), orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, serviço nas Forças Armadas, nacionalidade, deficiência física ou mental, informações genéticas, status de cidadania ou qualquer outro status protegido por lei.

### Certifique-se de:

- Tratar os outros com respeito e profissionalismo.
- Não discriminar outras pessoas com base em qualquer característica protegida por lei ou pela política da empresa.

### Tenha cuidado com:

- Comentários, piadas ou materiais, incluindo e-mails, que outros possam considerar ofensivos.
- Viés inadequado ao julgar os outros. Se você supervisionar outras pessoas, julgue-as quanto ao desempenho. Evite introduzir considerações não relacionadas em suas decisões. Use padrões objetivos e quantificáveis.

### Para saber mais

Discuta todas as dúvidas ou preocupações sobre diversidade e igualdade de oportunidades com seu supervisor ou com o consultor interno de Recursos Humanos ("RH").





## Pergunta

Um dos meus colegas de trabalho envia e-mails contendo piadas e comentários depreciativos sobre certas nacionalidades. Eles me deixam desconfortável, mas ninguém mais se manifestou sobre eles. O que devo fazer?

Você deve notificar seu supervisor ou consultor interno de RH. Enviar essas piadas viola nossos valores e nossos padrões de diversidade, assédio e discriminação. Ao não fazer nada, você está tolerando a discriminação e compactuando com crenças que podem corroer seriamente o ambiente positivo da equipe que todos nós trabalhamos para criar.



## Local de trabalho livre de assédio

Todos nós temos o direito de trabalhar em um ambiente livre de intimidação, assédio e abuso.

A conduta verbal ou física de qualquer funcionário com o objetivo ou efeito de interromper o desempenho profissional de outra pessoa ou criar um ambiente de trabalho intimidador, ofensivo, abusivo ou hostil não será tolerada. A Equifax não tolera assédio de nenhum de nossos funcionários, candidatos a emprego, fornecedores ou clientes e nossa política é manter um ambiente de trabalho livre de assédio.

### Uma forma de assédio é o assédio sexual, que em geral ocorre quando:

- Ações indesejadas são uma condição de emprego ou usadas como base para decisões de emprego, como o pedido de um encontro romântico, um favor sexual ou outra conduta semelhante de natureza sexual.
- Um ambiente de trabalho intimidador, ofensivo ou hostil é criado por investidas sexuais indesejáveis, piadas insultantes ou outro comportamento verbal ou físico ofensivo de natureza sexual.

### Exemplos de assédio sexual podem incluir:

- Comentários sexuais ofensivos, avanços sexuais, flertes, propostas, pedidos de favores sexuais ou outra conduta verbal ou não verbal de natureza sexual, independentemente do sexo dos indivíduos envolvidos;
- Conduta física indesejada ou ofensiva, incluindo toques, independentemente do sexo dos indivíduos envolvidos;
- Exibição de imagens, desenhos ou fotografias ou outras comunicações ofensivas ou depreciativas, incluindo e-mail e comunicações por escrito; e
- Ameaçar represálias pela recusa de um funcionário em responder favoravelmente a investidas sexuais, pedidos de favores sexuais ou por relatar uma violação deste Código.





### Na Equifax, não toleramos:

- Comentários ameaçadores, telefonemas obscenos, perseguição ou qualquer outra forma de assédio.
- Causar lesão física a outra pessoa.
- Danificar intencionalmente a propriedade de outra pessoa ou agir agressivamente de uma maneira que faça com que outra pessoa tenha medo de ser ferida.
- Ameaçar, intimidar ou coagir outras pessoas dentro ou fora das instalações, a qualquer momento, para qualquer finalidade.
- Fazer comentários, observações, piadas ou insultos ofensivos, ou outra conduta verbal ou não verbal, em relação a ou mostrando hostilidade ou intimidação em relação a uma pessoa por causa de sua raça, cor, religião, ancestralidade, idade, sexo/gênero (incluindo gravidez, parto, quadros clínicos relacionados e estereótipos baseados em sexo e condição de transgênero), orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, serviço nas Forças Armadas, nacionalidade, deficiência física ou mental, informações genéticas, status de cidadania ou qualquer outro status protegido por lei.



### Pergunta

Durante uma viagem de negócios, um colega meu me convidou repetidamente para beber e fez comentários sobre minha aparência que me deixavam desconfortável. Pedi que parasse, mas ele não parou. Não estávamos no escritório e era “depois do expediente”, então eu não tinha certeza do que deveria fazer. É assédio?

**Sim, é. Esse tipo de conduta não é tolerado, seja durante o horário de trabalho ou em outras situações relacionadas ao trabalho, incluindo viagens de negócios. Você pode abordar a situação diretamente dizendo ao seu colega que tais ações são inadequadas e devem ser interrompidas, ou você pode relatar o problema ao RH ou ao responsável pela ética corporativa.**

### Certifique-se de:

- Ajudar uns aos outros falando quando a conduta de um colega de trabalho deixar os outros desconfortáveis.
- Nunca tolerar assédio sexual, incluindo pedidos de favores sexuais ou outra conduta verbal ou física indesejável de natureza sexual.
- Demonstrar profissionalismo. Não acessar sites inadequados ou exibir imagens sexualmente explícitas ou ofensivas.
- Promover uma atitude positiva em relação às políticas elaboradas para construir um local de trabalho seguro, ético e profissional.
- Denunciar todos os incidentes de assédio e intimidação que possam comprometer nossa capacidade de trabalhar juntos e ser produtivos. Você pode relatar tais incidentes ao seu supervisor, ao consultor interno de RH, à Linha de Integridade ou ao responsável pela ética corporativa. Lembre-se de que qualquer supervisor que observar ou receber um relato de possível assédio deve relatá-la ao departamento de Recursos Humanos ou ao responsável pela ética corporativa.

### Tenha cuidado com:

- Observações, gestos ou contato físico indesejáveis.
- Exibição de imagens ou outros materiais sexualmente explícitos ou ofensivos.
- Piadas ou comentários sexuais ou ofensivos (explícitos ou indiretos) e olhares maliciosos.
- Abuso, ameaças ou provocações verbais.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre nossas políticas de assédio com seu supervisor ou consultor interno de RH.



## Privacidade dos funcionários

Nos últimos anos, indivíduos, empresas e governos têm se preocupado cada vez mais com a privacidade e a segurança das informações pessoais. Como resultado, as leis que protegem as informações pessoais e como elas podem ser coletadas, compartilhadas e usadas estão se tornando mais comuns.

Muitos de nós temos acesso a informações pessoais relacionadas aos nossos colegas e outras pessoas. Embora a proteção dessas informações agora possa ser um requisito legal, para nós, na privacidade da Equifax, sempre foi necessário.

### Certifique-se de:

- Saber como a Equifax classifica os dados, incluindo informações pessoais, e seguir os requisitos da empresa para proteger os dados internamente e ao compartilhar externamente para fins comerciais legítimos.
- Proteger a confidencialidade das informações pessoais de colaboradores atuais e antigos, bem como candidatos a emprego, parceiros de negócios, clientes e consumidores.
- Nunca compartilhar informações de colaboradores com pessoas da empresa que não tenham necessidade de saber ou com pessoas fora da empresa.
- Não acessar, discutir ou compartilhar informações confidenciais, a menos que haja um motivo comercial legítimo para fazê-lo.
- Devolver ou destruir informações pessoais que não sejam mais exigidas por você por motivos comerciais de acordo com nossa Política Global de Retenção de Registros.
- Comunicar imediatamente ao seu gerente qualquer perda ou divulgação inadvertida de informações de funcionários.

### Tenha cuidado com:

- Exposição não intencional de informações confidenciais em ambientes públicos, como em chamadas telefônicas ou ao trabalhar em seu notebook.
- A perda de controle de informações confidenciais. Ao enviar informações pessoais, interna e externamente, certifique-se de que a divulgação seja para fins comerciais legítimos, que os dados estejam adequadamente protegidos de acordo com os requisitos técnicos da Equifax e, se enviar informações pessoais para uma jurisdição diferente, você tem autorização para fazê-lo.

### Para saber mais

Envie as dúvidas ou preocupações sobre a privacidade do colaborador e informações confidenciais para a Equipe de Privacidade e Conformidade por meio do AskPrivacy ou acesse a [Declaração Global de Privacidade do Colaborador](#) na Equifax Central.





## Ambiente de trabalho seguro e saudável

A Equifax tem o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para colaboradores e visitantes das nossas instalações. Cada um de nós é responsável por agir de uma forma que proteja a nós mesmos e aos outros.

Seja proativo e manifeste-se. Quanto mais nos comunicarmos, melhor poderemos responder a condições de trabalho inseguras ou insalubres.

Situações que possam representar um risco à saúde, segurança ou meio ambiente devem ser relatadas ao consultor interno de RH ou ao responsável pela segurança da informação local. Só podemos alcançar nossa meta de um local de trabalho seguro e saudável por meio da participação ativa e do apoio de todos.

### Certifique-se de:

- Observar as regras e práticas de segurança, proteção e saúde que se aplicam ao seu trabalho.
- Estar preparado para observar os planos de preparação para emergências, se necessário.
- Sempre exibir e passar seu crachá de identificação pessoal ao entrar e sair de áreas seguras e não permitir que outras pessoas entrem sem passar corretamente os crachás de identificação pessoal delas.
- Cumprir as políticas e procedimentos de segurança e saúde.
- Manter um ambiente de trabalho limpo e seguro, mantendo as estações de trabalho, corredores e outros espaços de trabalho livres de obstáculos, fios e outros perigos potenciais.

### Tenha cuidado com:

- Práticas ou condições de trabalho inseguras.
- Aplicação negligente de normas de segurança, como procedimentos de entrada na instalação e protocolos de senha.
- Ameaças, intimidação e violência são inaceitáveis e não têm lugar na Equifax, tanto no local de trabalho quanto em qualquer atividade externa relacionada ao trabalho.
- A posse de uma arma de fogo, arma mortal ou explosivos não é permitida nas instalações da empresa em momento algum. Isso se aplica não apenas às nossas instalações, mas também aos estacionamentos e locais de trabalho alternativos mantidos pela empresa.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre um ambiente de trabalho seguro e saudável com o consultor de negócios de RH, o Escritório de Segurança Global ou responsável pela segurança da informação local.



## Proibição do uso de álcool e drogas

Enquanto estiver no trabalho ou a serviço da empresa, você nunca deve estar sob o efeito de álcool e drogas. Sempre esteja pronto para realizar suas tarefas de trabalho.

Ao conduzir os negócios da Equifax, não use, possua ou esteja sob a influência de drogas ilegais ou qualquer substância que possa interferir em um ambiente de trabalho seguro e eficaz ou prejudicar a reputação da empresa.

Ações ilegais que desacreditam a Empresa envolvendo drogas ilegais, substâncias controladas ou álcool durante o horário de trabalho ou fora do horário de trabalho são motivo para ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

## Prevenção da violência no local de trabalho

Violência de qualquer tipo não tem lugar na Equifax.

### Não toleraremos o seguinte:

- Comportamento intimidador, ameaçador ou hostil.
- Causar lesão física a outra pessoa.
- Atos de vandalismo, incêndio criminoso, sabotagem ou outras atividades criminosas.
- O transporte de armas na propriedade da Empresa.
- Comentários ofensivos sobre eventos ou comportamentos violentos.
- Qualquer outro ato que, na opinião da gestão, seja inadequado no local de trabalho.



### Pergunta

Percebi que algumas práticas que seguimos na minha área não parecem seguras. Com quem posso falar? Sou novo aqui e não quero ser considerado um causador de problemas.

Discuta suas preocupações com seu supervisor, seu parceiro comercial de RH, o Escritório de Segurança Global, o Diretor Local de Segurança da Informação ou o responsável pela ética corporativa. Pode haver motivos muito bons para as práticas, mas é importante lembrar que levantar uma preocupação sobre segurança não causa problemas, é ser responsável.



### Pergunta

Espera-se que os subcontratados sigam as mesmas políticas e procedimentos de saúde, segurança e proteção que os funcionários?

Com certeza. Os gerentes e supervisores são responsáveis por garantir que os subcontratados e fornecedores que trabalham nas instalações da Equifax compreendam e cumpram todas as leis e regulamentos aplicáveis que regem a instalação específica, bem como os requisitos adicionais que a Empresa possa impor.







Manter

# relações comerciais apropriadas

## Negociação honesta e justa

Os diretores executivos, conselheiros e funcionários da Equifax devem lidar de forma justa com os clientes, fornecedores, parceiros de negócios e concorrentes da empresa. Sempre diga a verdade sobre nossos serviços e capacidades e nunca faça promessas que não podemos cumprir. Não tire vantagem injusta por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas ou confidenciais, deturpação, comportamento fraudulento ou qualquer outra prática injusta. Em resumo, sempre aplique os mesmos princípios éticos, de respeito e trabalho em equipe, como se os parceiros fossem colegas de trabalho.

### Certifique-se de:

- Tratar os outros de forma justa e honesta.
- Responder a todas as solicitações razoáveis de nossos clientes, fornecedores e parceiros de negócios, mas nunca seguir uma solicitação para fazer algo que você considere ilegal ou contrário aos nossos padrões.
- Prometer o que você pode entregar e cumprir o que promete.

### Tenha cuidado com:

- Pressão de outras pessoas para violar políticas, regras e regulamentos.
- Tentação de dizer às pessoas o que você acha que elas querem ouvir em vez da verdade.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre negociações honestas e justas com o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa.

## Conflitos de interesse

Esperamos que os diretores executivos, conselheiros e funcionários da Equifax evitem qualquer atividade, investimento, interesse ou associação que interfira ou pareça interferir no exercício independente de julgamento na execução de uma responsabilidade de trabalho atribuída ou nos interesses da Equifax e de seus acionistas como um todo. Conflitos de interesses podem surgir em muitas situações. Um conflito de interesses ocorre sempre que você tiver um interesse particular ou pessoal que possa interferir na sua capacidade de tomar uma decisão objetiva para a Equifax. Espera-se que cada um de nós use o bom senso e evite situações que possam levar até mesmo à aparência de um conflito, o que pode minar a confiança que os outros depositam em nós e prejudicar nossa reputação.

Conflitos de interesses podem ser reais, potenciais ou até mesmo apenas uma questão de percepção. Como essas situações nem sempre são claras, você precisa divulgá-las integralmente ao seu supervisor e parceiro comercial de RH, que trabalharão com o responsável pela ética corporativa e a equipe do departamento Jurídico para que possamos avaliá-las, monitorá-las e gerenciá-las adequadamente. Os diretores executivos e conselheiros da Equifax devem relatar essas questões ao responsável pela ética corporativa e ao Escritório do Secretário Corporativo.



## Certifique-se de:

- Evitar situações de conflito de interesses sempre que possível.
- Sempre tomar decisões de negócios no melhor interesse da Equifax.
- Discuta com seu supervisor e parceiro comercial de RH (ou com o responsável pela ética corporativa e o Escritório do Secretário Corporativo, se você for um executivo ou conselheiro da Equifax) todos os detalhes de qualquer situação que possa ser percebida como um possível conflito de interesses.
- Pensar à frente e abordar proativamente situações que possam colocar os seus interesses ou os de um membro imediato da família em potencial conflito com a Equifax.

## Tenha cuidado com:

Situações incluindo as seguintes, que são exemplos comuns de possíveis conflitos de interesses:



## Oportunidades corporativas

Se você souber de uma oportunidade de negócios por causa do seu trabalho ou cargo como diretor ou conselheiro, a oportunidade pertence primeiro à Equifax. Isso significa que você não deve aproveitar essa oportunidade para si mesmo, a menos que obtenha aprovação do Escritório do Secretário Corporativo.

## Amigos e parentes

Ocasionalmente, é possível que você se encontre em uma situação em que esteja trabalhando com um amigo próximo ou parente que trabalha para um cliente, fornecedor, concorrente, etc. Como é impossível prever todas as situações que possam criar um conflito potencial, você deve divulgar sua situação ao seu supervisor para determinar se é necessário tomar alguma precaução.

## Emprego externo

Para garantir que não haja conflitos e que possíveis problemas sejam abordados, você sempre precisa divulgar e discutir o emprego externo com seu supervisor e parceiro comercial de RH, que fará contato com o responsável pela ética corporativa e a equipe apropriada do departamento Jurídico. Se aprovado, você precisa garantir que essa atividade externa não interfira ou prejudique seu trabalho. Trabalhar para um concorrente, fornecedor ou cliente pode gerar conflitos que precisarão ser resolvidos. Além disso, nenhum negócio paralelo ou pessoal aprovado deve competir ou fazer negócios com a Equifax.

## Investimentos pessoais

Você não deve ter um investimento/propriedade significativa ou obrigação com um dos concorrentes, fornecedores, clientes ou parceiros de negócios da Equifax, a menos que tenha obtido permissão do responsável pela ética corporativa. "Significativo" é difícil de definir, mas como regra geral, significa que seu investimento não deve ser grande o suficiente para alguém pensar razoavelmente que você faria algo à custa da Equifax para ajudar seu investimento. Se você não tiver certeza se há um conflito, peça orientação adicional.





### Uso de propriedade da empresa

Nenhum funcionário pode usar a propriedade e os serviços da Empresa para o benefício pessoal dele, a menos que o uso dessa propriedade e desses serviços tenha sido devidamente aprovado para uso geral do funcionário ou público. Você deve obter aprovação prévia da Empresa para o uso de terras, materiais, equipamentos etc. de propriedade da Empresa, sob outras circunstâncias. Você não deve vender, emprestar, doar ou de outra forma dispor de bens da Empresa, independentemente da condição ou valor, sem a devida autorização. Informações adicionais estão incluídas na página 26, "Proteção de nossas informações e ativos".



### Empréstimos e adiantamentos para conselheiros e diretores executivos

A Equifax está proibida de conceder ou manter crédito, ou providenciar a concessão ou renovação de uma concessão de crédito, na forma de empréstimo pessoal a qualquer conselheiro ou diretor executivo da Equifax (ou um membro da família dessa pessoa). Concessões de crédito para funcionários não executivos serão feitas de acordo com qualquer outra política da Empresa relacionada a esses assuntos.



### Atuar em um conselho de administração

Atuar como conselheiro em outra corporação com fins lucrativos ou comitê permanente de alguma organização similar, incluindo organizações governamentais, pode criar um conflito de interesses. Antes de aceitar uma nomeação para o conselho ou um comitê de qualquer organização que possa entrar em conflito com a Equifax, você deve obter a aprovação do diretor jurídico.



### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre conflitos de interesses com seu supervisor e parceiro comercial de RH, que trabalhará com o responsável pela ética corporativa e a equipe apropriada do departamento Jurídico. Os diretores executivos e conselheiros da Equifax devem discutir esses assuntos com o responsável pela ética corporativa e o Escritório do Secretário Corporativo.



## Presentes e entretenimento

Nas circunstâncias certas, um presente modesto pode ser um “obrigado” atencioso ou uma refeição pode ser um ambiente apropriado para uma discussão de negócios que fortaleça um relacionamento profissional. No entanto, se não for tratada com cuidado, a troca de presentes e entretenimento pode parecer um conflito de interesses, especialmente se acontecer com frequência ou se o valor for grande o suficiente para que alguém possa razoavelmente pensar que influencia uma decisão de negócios.

Quando se trata de presentes e entretenimento, nossa posição é direta. Não aceitamos nem oferecemos presentes, favores ou entretenimento se a intenção for influenciar uma decisão de negócios.

### Presentes e entretenimento: pense antes de agir

Presentes e entretenimento vêm em todas as formas diferentes: cestas de frutas, jantares ou ingressos para eventos esportivos, para citar apenas alguns exemplos. Antes de aceitar ou oferecer presentes ou entretenimento, pense o seguinte - a ação apoia legitimamente os interesses da Equifax? O valor é razoável e habitual? Está em conformidade com este Código e nossas políticas e diretrizes? E se for um presente ou entretenimento que estamos oferecendo, isso constrangeria você ou a empresa se estivesse na primeira página do jornal?

### Certifique-se de:

- Somente oferecer e aceitar presentes e entretenimento que sejam complementos razoáveis para relacionamentos comerciais.
- Nunca aceitar presentes de tipo algum de um parceiro de negócios com quem você esteja envolvido em negociações contratuais.
- Trocar presentes e entretenimento que promovam a boa vontade em relacionamentos comerciais, mas nunca oferecer ou aceitar presentes ou entretenimento que obriguem ou pareçam obrigar o destinatário a fazer algo.
- Não solicitar presentes, favores, entretenimento ou serviços pessoais.
- Nunca aceitar presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro.
- Levantar uma preocupação sempre que tomar conhecimento de qualquer sinal ou “sinal de alerta” de que um colaborador, terceiro ou outro agente da Empresa possa estar envolvido em alguma tentativa de influenciar indevidamente uma decisão de um cliente ou funcionário público.

### Tenha cuidado com:

- Parceiros de negócios ou clientes que possam ter padrões de presentes e entretenimento diferentes dos nossos.
- Terceiros ou agentes que são considerados valiosos principalmente por seus laços pessoais, em vez dos serviços que devem executar ou que solicitam remuneração desproporcional aos seus serviços.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre presentes e entretenimento com a Equipe de Privacidade e Conformidade, o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa.

Informações adicionais estão incluídas na [Política Global Contra Crimes Financeiros](#), localizada no site de políticas na Equifax Central.







## Pergunta

Quando eu estava viajando, recebi um presente de um parceiro de negócios que acredito ser excessivo. O que devo fazer?

Você precisa informar seu gerente ou o responsável pela ética corporativa o mais rápido possível. A Equifax pode precisar devolver o presente com uma carta explicando a nossa política. Se um presente for perecível ou impraticável de ser devolvido, outra opção pode ser distribuí-lo aos funcionários ou doá-lo para caridade, com uma carta de explicação a quem deu o presente.



## Pergunta

Durante as negociações contratuais com um novo fornecedor em potencial, ele mencionou que tinha uma inscrição gratuita para um seminário de negócios local. Ele não pode comparecer e perguntou se eu gostaria de ir no lugar dele. Estava pensando em participar do seminário de qualquer forma, já que o assunto do seminário se aplica ao meu trabalho. Como não há ganho pessoal para mim, seria bom para a Equifax e seria uma pena desperdiçar a inscrição planejei dizer “sim”. Essa seria a decisão certa?

Você deve recusar a oferta. Se você estiver envolvido em negociações contratuais, nunca deve aceitar presentes enquanto o processo de negociação estiver em andamento. Aceitar presentes durante negociações pode dar a aparência de um “quid pro quo” e é sempre inadequado.

## Presentes e entretenimento: funcionários públicos

É preciso ter cuidado especial ao lidar com governos, agências governamentais, partidos políticos, organizações públicas internacionais e seus funcionários. Nenhum presente, entretenimento ou outros benefícios que possam ser considerados como intenção de influenciar alguma decisão de negócios ou obter vantagem indevida pode ser oferecido a funcionários públicos.

No caso de funcionários públicos, antes de você oferecer qualquer presente, refeição, viagem ou entretenimento ou outro tipo de item semelhante, certifique-se de que ele esteja em conformidade com nossa Política Global Contra Crimes Financeiros. Qualquer solicitação feita a você ou a outro colaborador por um pagamento indevido, ou qualquer ação tomada ou ameaçada por um funcionário públicos com a intenção de obter um pagamento indevido deve ser relatada imediatamente à Equipe de Privacidade e Conformidade (ASKCompliance) ou ao responsável pela ética corporativa.



## Relações com fornecedores

Lidar com fornecedores, contratados e clientes pode envolver questões sensíveis de lei e ética. Em geral, a Equifax espera que todos os seus funcionários conduzam os negócios de forma honesta e ética. As diretrizes a seguir complementam, mas não substituem, critérios específicos nas políticas de compras ou vendas da Empresa:

### Tratamento de outras pessoas

Os funcionários devem tratar todos os fornecedores, contratados e clientes de forma justa e honesta em todos os momentos. Não se deve tirar proveito injusto dessas partes por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos materiais ou qualquer outra negociação injusta.

### Aceitar ou dar dinheiro, presentes ou entretenimento

Nenhum funcionário, pessoalmente ou em nome da Empresa, deve, direta ou indiretamente, solicitar, aceitar, oferecer ou dar dinheiro, presentes que não sejam de valor nominal, hospitalidade ou entretenimento incomum, empréstimos (exceto de instituições de empréstimo) ou qualquer outro tratamento preferencial ao lidar com algum fornecedor, contratado, cliente, concorrente atual ou potencial da Equifax.

### Pagamento para agentes de compras

Nenhum funcionário, pessoalmente ou em nome da Empresa, deve fazer pagamentos a agentes de compras ou outros funcionários de qualquer fornecedor, contratado ou cliente para obter ou manter negócios ou para concretizar preços mais altos ou mais baixos para a Empresa. No entanto, você pode dar presentes de valor simbólico em ocasiões habituais de oferecimento de presentes.

---

Se você for responsável por um relacionamento com um fornecedor ou cliente, nunca deve levar um fornecedor ou cliente a acreditar que ele pode influenciar inadequadamente qualquer decisão de aquisição na Equifax. Conflitos de interesses reais ou percebidos no processo de aquisição devem ser evitados.

---

## Interações com fornecedores

Nossos fornecedores e parceiros de negócios são essenciais para a nossa capacidade de fazer negócios e atender aos nossos altos padrões e expectativas. É por isso que os escolhemos cuidadosamente e usamos um processo de seleção objetivo e imparcial.

- Evite todos os conflitos de interesses e favoritismo nas relações com fornecedores.
- Ajude fornecedores e parceiros de negócios a entender nossas expectativas e agir de forma consistente com nossos padrões e políticas aplicáveis.
- Relate qualquer suspeita de que um parceiro de negócios possa não estar cumprindo nossos padrões ou as obrigações contratuais deles.
- Coopere com todas as auditorias e investigações envolvendo nossos parceiros de negócios.

## Inteligência competitiva

As informações sobre concorrentes são um ativo valioso no ambiente de negócios competitivo de hoje. Ao coletar informações de negócios, os funcionários da Equifax e outras pessoas que trabalham em nosso nome sempre devem se comportar com os mais altos padrões éticos.

Nunca devemos nos envolver em fraude, deturpação ou farsa para obter informações. Também não devemos usar tecnologia invasiva para “espiar” outras pessoas. Também precisamos ter cuidado ao aceitar informações de terceiros, especialmente informações que sabemos ou podemos presumir que são confidenciais de um concorrente. Você deve conhecer e confiar nas fontes deles e garantir que o conhecimento que eles fornecem não seja protegido por leis de segredos comerciais ou acordos de não divulgação ou confidencialidade. Se você não tiver certeza, deve ter cautela e entrar em contato com o departamento Jurídico antes de usar ou agir com base em qualquer informação que receber.

Embora a Equifax empregue ex-funcionários de concorrentes, reconhecemos e respeitamos as obrigações desses funcionários de não usar ou divulgar as informações confidenciais de seus ex-empregadores.



## Como adquirir inteligência competitiva

Obtemos informações competitivas apenas por meios legais e éticos e nunca por meio de declarações falsas ou por meio de algum comportamento que possa ser interpretado como “antiético” ou “espionagem”.

Roubar informações exclusivas, adquirir segredos comerciais por meio de suborno, possuir informações de segredos comerciais que foram obtidas sem o consentimento do proprietário ou induzir tais divulgações por funcionários antigos ou atuais de outras empresas são proibidos.

Qualquer informação obtida de terceiros, incluindo informações sobre a concorrência, sempre será obtida e usada de maneira estritamente legal.

### Certifique-se de:

- Obter informações competitivas apenas por meios legais e éticos.
- Excluir ou destruir informações competitivas que você receber sem autorização.
- Nunca entrar em contato com um concorrente sobre informações confidenciais deles.
- Respeitar as obrigações dos outros de manter informações competitivas conhecidas por eles como confidenciais.
- Não instigar ou receber informações confidenciais competitivas de outras empresas (como, por exemplo, informações sobre preços de clientes).
- Garantir que terceiros agindo em nosso nome cumpram nossos padrões.
- Não divulgar nem utilizar informações de preços não públicas dos fornecedores.

### Tenha cuidado com:

- Retenção de documentos ou registros de computador de empregadores anteriores em violação de leis ou contratos.
- Uso de informações confidenciais de uma empresa sem as aprovações apropriadas.
- Uso de entrevistas de emprego como forma de coletar informações confidenciais sobre concorrentes ou outros.
- Solicitação que novos funcionários falem sobre informações confidenciais do empregador anterior.
- Recebimento de sugestões de terceiros para novos produtos, recursos de produtos ou serviços quando a fonte da ideia original não for totalmente conhecida.
- Obtenção de informações por meio de algum comportamento que possa ser interpretado como “antiético”, “espionagem” ou que você não estaria disposto a divulgar totalmente.
- Confiar, sem verificação, nas alegações de terceiros de que a inteligência comercial foi obtida adequadamente.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre a coleta de inteligência comercial com o departamento Jurídico.



## Proteção da privacidade e das informações confidenciais de terceiros

Nossos clientes e parceiros de negócios confiam em nós. Devemos proteger as informações confidenciais deles.

### Certifique-se de:

- Saber mais sobre os tipos de informações que recebem maior proteção pela lei e pela política da Empresa (como informações de identificação pessoal, como números de previdência social e números de contas bancárias) e as proteger por meios apropriados (como criptografia ou outros tipos de acesso limitado).
- Nunca compartilhar informações confidenciais dentro ou fora da Empresa, exceto conforme autorizado.
- Comunicar imediatamente qualquer perda ou roubo de informações confidenciais.

### Tenha cuidado com:

- Solicitações de parceiros de negócios para obter informações sobre nossos clientes ou sobre nossos parceiros de negócios.
- Exposição não intencional de informações de terceiros em ambientes públicos, como em chamadas telefônicas ou ao trabalhar em seu notebook.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre a privacidade do cliente com a Equipe de Privacidade e Conformidade, o departamento de Segurança Global ou o diretor local de segurança da informação.

Informações adicionais podem ser obtidas nas Políticas de segurança global localizadas no site da Central de Segurança Global, localizado na Equifax Central.

?

### Pergunta

Sou gerente e um dos membros da minha equipe que recentemente ingressou na Equifax vindo de um concorrente tem com ela uma lista de clientes e uma lista de preços do concorrente. Ela diz que planeja usar essas informações a nosso favor. Devo ignorar e deixá-la fazer isso?

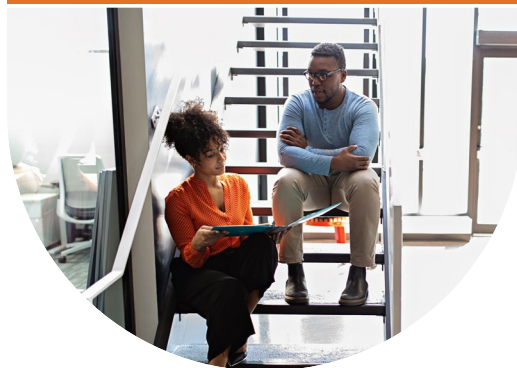
**Não. Se um funcionário retém informações do concorrente, isso pode resultar em ação legal do concorrente. Você deve relatar isso ao departamento Jurídico para a ação apropriada.**

?

### Pergunta

Um cliente me enviou uma proposta que um concorrente da Equifax forneceu. A proposta contém informações sobre preços e descrições de produtos. Posso compartilhar essas informações com meus colegas de equipe ou usá-las para me ajudar com os negócios do cliente?

**Não. Você NÃO deve encaminhar as informações para outros funcionários da Equifax ou usar as informações para influenciar a forma como você comercializa ou vende para o cliente ou para qualquer outra finalidade. Em vez disso, exclua as informações.**





## Contratação do governo

A Equifax conduz negócios com governos e entidades estatais. Nossa política é cumprir integralmente todas as leis e regulamentos aplicáveis a contratos e transações com o governo.

Os líderes que supervisionam o trabalho com governos e entidades estatais devem permanecer atualizados sobre os regulamentos relevantes e devem entrar em contato com o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa em caso de dúvidas. Deve-se tomar cuidado especial para garantir que algum terceiro que, ao agir em nome da Equifax, forneça bens ou serviços em projetos governamentais, esteja ciente e cumpra nossos altos padrões e suas obrigações contratuais.

Os colaboradores que trabalham com o governo e entidades estatais não podem participar de atividades profissionais ou comerciais privadas ou ter interesses financeiros diretos ou indiretos que possam criar um conflito entre os interesses privados e as responsabilidades deles para com a Equifax. Os colaboradores que buscam participar de atividades que envolvam organizações externas que sejam clientes, concorrentes ou fornecedores; atuar em comitês consultivos federais; ou se envolver em outras atividades que possam criar risco legal ou comercial, devem obter aprovação prévia de sua liderança, seu parceiro comercial de RH, departamento Jurídico e do responsável pela ética corporativa.

Os funcionários devem cumprir as regras de conflito de interesses organizacional (OCI) que os proíbem de desempenhar funções conflitantes que possam influenciar o julgamento, criar uma vantagem competitiva injusta ou prejudicar a objetividade no desempenho deles. O departamento Jurídico deve analisar e aprovar todas as situações que possam levantar preocupações de OCI.





## Os funcionários devem cumprir todos os aspectos da Lei de Integridade de Compras, que geralmente proíbe os funcionários de:

- Obter conscientemente informações de licitação, proposta ou seleção de fonte relacionadas a uma aquisição federal atual ou futura.
- Divulgar informações sobre licitações, propostas ou seleção de fontes que a Equifax tenha recebido para acessar durante o fornecimento de apoio ou aconselhamento a uma agência federal.
- Envolver-se em discussões de emprego, empregar ou fornecer remuneração a funcionários públicos de compras ou contratos em qualquer circunstância.

Os funcionários são responsáveis por buscar orientação do departamento Jurídico se desejarem colaborar com alguém que colabore, ou tenha anteriormente colaborado ou trabalhado em nome do governo em qualquer aquisição ou ação relacionada que envolveu a Equifax.

Os regulamentos de contratação do governo podem ser complexos, mas apesar dessa complexidade, há uma série de princípios que são fundamentais e se aplicam a todos os funcionários ao licitar, precificar, negociar e executar contratos com o governo, inclusive ao atuar como subcontratado ou ao fazer vendas para outros contratados do governo:

- Nunca fazer ou causar que seja feita ao governo uma declaração falsa ou fraudulenta ou um pedido de pagamento falso, seja oralmente ou por escrito. Essa restrição se aplica a licitações, propostas e solicitações de pagamento. Os preços e outros termos estabelecidos para um contrato governamental específico devem ser seguidos para esse contrato.
- Sempre cumprir as restrições relativas a presentes ou refeições para funcionários públicos. Funcionários do governo estão sujeitos a regras rigorosas que exigem que eles paguem suas próprias despesas com exceções limitadas.
- Sempre usar métodos legítimos para obter um contrato. Nunca buscar ou receber informações que a Empresa não esteja autorizada a possuir, incluindo, entre outras, dados confidenciais ou exclusivos, informações de preços de outros concorrentes para contratos governamentais e documentos governamentais não públicos relacionados à licitação ou seleção de fontes.
- Sempre cumprir as restrições de conflito de interesses federais e estaduais que restringem a capacidade de ex-funcionários públicos de representar, auxiliar ou aconselhar a Empresa sobre questões governamentais nas quais o ex-funcionário ou funcionário tinha alguma responsabilidade ou envolvimento governamental. Nenhum ex-funcionário público ou funcionário do governo pode ser contratado pela Empresa em qualquer posição sem a análise e aprovação prévias do departamento Jurídico.





Proteção de nossas

# informações e ativos

## Proteção dos ativos da Equifax

Somos responsáveis pelos ativos da Empresa e somos pessoalmente responsáveis por protegê-los e usá-los com cuidado. Os ativos da Empresa incluem fundos, instalações, equipamentos, sistemas de informação, propriedade intelectual e informações confidenciais.

### Certifique-se de:

- Não encorajar o uso pessoal dos ativos da Empresa, o uso ser mantido ao mínimo e não deve ter efeito adverso sobre a produtividade e o ambiente de trabalho.
- Não usar equipamentos ou sistemas de informação da Equifax para criar, armazenar ou enviar conteúdo que outros possam achar ofensivo.
- Não compartilhar senhas nem permitir que outras pessoas, incluindo amigos e familiares, usem os recursos da Equifax.
- Evitar qualquer uso de ativos da Empresa que possa causar perda ou danos à Empresa.
- Respeitar os direitos autorais, marcas comerciais e acordos de licença de terceiros ao lidar com materiais impressos ou eletrônicos, software ou outro conteúdo de mídia.
- Se você suspeitar de qualquer fraude ou roubo de ativos da Empresa, informar imediatamente seu supervisor ou alguém do departamento de Recursos Humanos, do responsável pela ética corporativa ou do Comitê de Auditoria do Conselho de Administração.
- Usar apenas software que tenha sido devidamente licenciado. É estritamente proibida a cópia ou o uso de software não licenciado ou "pirateado" em computadores ou outros equipamentos da Empresa para conduzir negócios da Empresa. Se você tiver alguma dúvida sobre se um uso específico do software está licenciado ou não, entrar em contato com o Grupo de Gestão de Ativos de TI ou com o responsável pela ética corporativa.
- Manusear cuidadosamente todos os documentos que contenham informações confidenciais durante o

horário de trabalho e os proteger adequadamente no final do dia útil. Prestar atenção especial à segurança dos dados armazenados em seus sistemas de computador. Manter o sigilo de todos os sistemas de computador e proteger qualquer equipamento quando não estiver em uso.

### Tenha cuidado com:

- Propriedade da Empresa que não é protegida quando não está em uso.
- Solicitações para tomar emprestado ou usar equipamentos da Equifax sem aprovação.
- Indivíduos desconhecidos sem credenciais adequadas em nossas instalações.
- Uso excessivo dos recursos da Equifax para fins pessoais.
- Aplicação negligente de cartões eletrônicos de controle de acesso.
- Compartilhamento de senhas.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas e preocupações sobre a proteção dos ativos da Equifax com o Escritório de Segurança Global ou com o responsável pela segurança da informação local.

Informações adicionais podem ser obtidas nas Políticas de segurança global localizadas no site da Central de Segurança Global, localizado na Equifax Central.



## Informações confidenciais e propriedade intelectual

A informação é um dos ativos mais valiosos. Cada um de nós deve estar atento e proteger as informações confidenciais. Isso significa mantê-las seguras, limitar o acesso àqueles que precisam saber para fazer o trabalho e evitar a discussão de informações confidenciais em áreas públicas.

Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis para concorrentes ou prejudiciais para a Empresa ou seus clientes, se divulgadas. A obrigação de preservar informações confidenciais continua mesmo após o término do contrato de trabalho.

### Certifique-se de:

- Usar e divulgar informações confidenciais apenas para fins comerciais legítimos.
- Rotular adequadamente as informações confidenciais para indicar como devem ser manuseadas, distribuídas e destruídas.
- Proteger a propriedade intelectual e as informações confidenciais compartilhando-as apenas com partes autorizadas.
- Somente armazenar ou comunicar informações da Empresa usando os sistemas de informação da Equifax.
- Nunca discutir informações confidenciais quando outras pessoas puderem ouvir o que está sendo dito, por exemplo, em aviões ou elevadores e ao usar telefones celulares.
- Não enviar informações confidenciais para máquinas de fax ou impressoras sem supervisão.

### Tenha cuidado com:

- Exposição não intencional de informações confidenciais em ambientes públicos, incluindo conferências do setor, conversas públicas ou telefonemas, ou uso público de notebooks.
- Comunicações sobre litígios em andamento ou previstos sem orientação do departamento Jurídico.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre informações confidenciais com o Escritório de Segurança Global ou com o responsável pela segurança da informação local.

Informações adicionais podem ser obtidas nas Políticas de segurança global localizadas no site da Central de Segurança Global, localizado na Equifax Central.

### Informações confidenciais incluem, entre outras:

- Dados e relatórios operacionais
- Listas de clientes e fornecedores
- Informações e registros de funcionários
- Informações sobre preços
- Informações financeiras da Empresa que não foram divulgadas ao público
- Programas de software desenvolvidos por funcionários ou especificamente para a Empresa
- Planos estratégicos e de negócios
- Propriedade intelectual, conhecimento técnico e invenções
- Tecnologia, operações, pesquisa e dados técnicos
- Informações e registros de terceiros (por ex., pertencentes a fornecedores, prestadores de serviços etc.) fornecidos a nós confidencialmente
- Comunicações privilegiadas com o departamento Jurídico





## Propriedade intelectual

Os direitos de propriedade intelectual da Equifax são extremamente valiosos para a Empresa. Também são “delicados”, porque podem ser comprometidos ou até mesmo perdidos se não os protegermos de forma vigilante. Para proteger a propriedade intelectual da Empresa, todos os funcionários e contratados da Equifax devem fazer o possível para:

- Reconhecer e identificar os ativos de propriedade intelectual reais ou potenciais da Empresa.
- Notificar o pessoal apropriado da Equifax (seja um responsável pela tecnologia de alto escalão, o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa) sobre a existência e o desenvolvimento de ativos de propriedade intelectual e divulgar imediatamente à gerência da Empresa as invenções ou outras propriedades intelectuais que você criar enquanto estiver empregado pela Equifax.
- Ajudar a garantir a propriedade da Empresa dos ativos de propriedade intelectual e compartilhá-los com partes autorizadas.
- Auxiliar, quando apropriado, no registro, patenteamento ou proteção legal de ativos de propriedade intelectual.
- Além disso, rotular adequadamente as informações confidenciais, incluindo propriedade intelectual, para indicar como elas devem ser tratadas, distribuídas e destruídas.
- Usar os ativos de propriedade intelectual adequadamente, inclusive em licenciamento e outras transações.
- Evitar qualquer violação ou uso indevido da propriedade intelectual da Empresa.
- Notificar o pessoal apropriado da Equifax (seu supervisor, o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa) sobre qualquer possível violação ou uso indevido da propriedade intelectual da Empresa, para que possamos tomar as medidas apropriadas.
- Fazer com que os fornecedores externos, contratados, licenciados, parceiros de empreendimentos conjuntos e colaboradores assinem os documentos apropriados da Equifax que confirmem a propriedade intelectual da Equifax. (Consulte o departamento Jurídico sobre os documentos apropriados da Equifax.)

### Alguns exemplos de nossos ativos de propriedade intelectual são:

- Planos de negócios e marketing
- Iniciativas da empresa (existentes, planejadas, propostas ou em desenvolvimento)
- Listas de clientes
- Segredos comerciais e descobertas
- Métodos, conhecimento técnico e técnicas
- Inovações e designs
- Sistemas, software e tecnologia
- Patentes, marcas comerciais e direitos autorais



## Criação e gestão de nossos registros de negócios

Parceiros de negócios, funcionários públicos e o público precisam ser capazes de confiar na precisão e integridade de nossas divulgações e registros de negócios. Informações precisas também são essenciais na Empresa para que possamos tomar boas decisões.

Nossos livros e registros devem ser claros, completos e em conformidade com as regras e controles contábeis aceitos. Funcionários com função em registro ou relatório financeiro ou operacional têm uma responsabilidade especial nesta área, mas todos nós contribuimos para o processo de registro de resultados de negócios e manutenção de registros. Cada um de nós é responsável por ajudar a garantir que as informações que registramos sejam precisas, completas e mantidas de maneira consistente com nosso sistema de controles internos.

Se você suspeitar de alguma irregularidade relacionada à integridade de nossos registros, você precisa relatá-la imediatamente ao seu supervisor, ao departamento Jurídico ou ao responsável pela ética corporativa.

## Gestão de nossos registros

A Equifax tem uma Política Global de Retenção de Registros e uma Norma de Retenção de Registros para garantir que os registros sejam mantidos, armazenados e destruídos, quando apropriado, de acordo com as nossas necessidades de negócios e em conformidade com os regulamentos aplicáveis. De tempos em tempos, a Empresa estabelece padrões de retenção ou destruição para categorias específicas de registros, a fim de garantir a conformidade legal e também para cumprir outros objetivos, como preservar a propriedade intelectual e a gestão de custos. Esperamos que todos os funcionários cumpram integralmente a Política Global de Retenção de Registros e a norma de Retenção de Registros.

Cada um de nós é responsável pelas informações e registros sob nosso controle. Devemos estar familiarizados com os procedimentos de manutenção de registros que se aplicam aos nossos trabalhos e somos responsáveis pela precisão e veracidade dos registros que produzimos. Também é nossa responsabilidade manter nossos registros organizados para que possam ser localizados e recuperados quando necessário.

Os documentos só devem ser destruídos de acordo com nossa Política Global de Retenção de Registros e nunca em resposta a ou em antecipação a uma investigação ou auditoria. Entre em contato com a Equipe de Privacidade e Conformidade ou com o departamento Jurídico se houver alguma dúvida sobre a adequação da destruição de registros.



## Exceção em caso de litígio

Se você acreditar, ou se a Empresa informar, que os registros da Empresa, de qualquer forma, são relevantes para litígios ou possíveis litígios (ou seja, uma disputa ou questão regulatória que poderia resultar em litígios), você deve preservar esses registros até que o departamento Jurídico determine que não são mais necessários. Esta exceção substitui qualquer cronograma de destruição estabelecido anteriormente ou subsequentemente para esses registros. Se você acredita que essa exceção pode se aplicar ou tem alguma dúvida sobre a possível aplicabilidade dessa exceção, entre em contato com seu supervisor, o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa.

### Certifique-se de:

- Criar registros contábeis e comerciais que reflitam com precisão a verdade do evento ou transação subjacente.
- Registrar transações conforme prescrito pelo nosso sistema de controles internos.
- Escreva com atenção, profissionalismo e clareza em todas as suas comunicações de negócios, incluindo e-mails, mensagens de bate-papo e de texto. Escreva com o entendimento de que, em algum dia, elas poderão se tornar documentos públicos, especialmente ao discutir tópicos confidenciais ou sigilosos. Esteja atento às regras e políticas relativas ao sigilo e confidencialidade entre advogado e cliente.
- Assinar apenas documentos, incluindo contratos, que você analisou, está autorizado a assinar e acredita que são precisos e verdadeiros.
- Não registrar vendas falsas ou as registrar antecipadamente, nem subestimar ou exagerar passivos e ativos conhecidos, nem adiar o registro de itens que devem ser contabilizados como despesa.
- Reter, proteger e descartar registros de acordo com nossa Política Global de Retenção de Registros. Registros sujeitos a avisos de retenção legal, solicitações de preservação de documentos ou requisitos regulatórios podem estar sujeitos a proteções adicionais.
- Se o seu trabalho envolver registros ou relatórios financeiros ou operacionais, conhecer todas as políticas da Equifax aplicáveis.
- Siga rigorosamente as instruções dentro de quaisquer retenções legais aplicáveis.

### Tenha cuidado com:

- Solicitações para reter registros devido a uma retenção legal.
- Destruição prematura ou atrasada de registros.
- Retenção não intencional de registros que devem ser destruídos.
- Alegações falsas em um relatório de despesas ou planilha de horas.
- Lançamentos financeiros que não são claros e completos ou que ocultam ou disfarçam a verdadeira natureza de qualquer transação.
- Fundos, ativos ou passivos não divulgados ou não registrados.
- Interferência na auditoria dos registros financeiros da Equifax.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre nossos processos de gestão e divulgação de registros ou retenções legais com o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa.

Informações adicionais podem ser obtidas na Política Global de Retenção de Registros ou nas Políticas de Contabilidade Corporativa localizadas no site Políticas na Equifax Central.





## Pergunta

No final do último período de relatório trimestral, meu supervisor me pediu para registrar despesas adicionais, mesmo que eu ainda não tivesse recebido as faturas do fornecedor e o trabalho ainda não tenha começado. Eu concordei em fazer isso, principalmente porque não achei que realmente fizesse diferença, já que todos tínhamos certeza de que o trabalho seria concluído no próximo trimestre. Agora me pergunto se fiz a coisa certa.

**Não, não fez. Os custos devem ser registrados no período em que são incorridos. O trabalho não foi iniciado e os custos não foram incorridos até a data em que você registrou a transação. Portanto, era uma declaração falsa e, dependendo das circunstâncias, poderia ser uma fraude.**

## Comunicação com o público

A Equifax precisa de uma voz consistente ao fazer divulgações ou fornecer informações. É importante que apenas pessoas autorizadas falem em nome da Empresa. Devemos manter os padrões de integridade, objetividade e transparência mais altos. Estamos comprometidos com comunicações honestas, profissionais e legalmente compatíveis com colaboradores, parceiros de negócios e o público. Consequentemente, exceto quando designado de outra forma pelo CEO da Empresa, o departamento de Comunicações Corporativas é o único contato para a mídia que busca informações da Equifax. Todas as solicitações da mídia devem ser encaminhadas ao departamento de Comunicações Corporativas. O departamento lidará diretamente com a mídia e tomará as providências apropriadas. O departamento de Comunicações Corporativas deve aprovar qualquer artigo, comunicado à imprensa ou qualquer outra comunicação pública envolvendo a Empresa antes da publicação.

## Certifique-se de:

- Encaminhar consultas sobre nossas atividades, vendas ou resultados financeiros, ou planos estratégicos para o departamento de Comunicações Corporativas.
- Sempre obter aprovação prévia do departamento de Comunicações Corporativas antes de fazer discursos públicos, escrever artigos para periódicos profissionais ou fazer outras comunicações públicas quando for identificado como funcionário da Empresa.
- Obter aprovação do departamento de Comunicações Corporativas antes de distribuir qualquer comunicação destinada a um público amplo de funcionários. As comunicações destinadas à distribuição entre empresas também exigem aprovação prévia.
- Nunca dar a impressão de que você está falando em nome da Empresa em qualquer comunicação pessoal, incluindo fóruns de usuários de mídia social, blogs, salas de bate-papo e quadros de avisos.
- Nunca falar pela Empresa em suas comunicações pessoais, inclusive em e-mails, blogs, quadros de mensagens e plataformas de mídia social.
- Não usar seu cargo ou afiliação na Empresa fora do trabalho na Equifax, como em trabalhos beneficentes ou comunitários, sem deixar claro que o uso é apenas para identificação e que você não está representando a Empresa.

## Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre a comunicação com o público com o departamento de Comunicações Corporativas.

Informações adicionais podem ser obtidas nas Políticas e Diretrizes Globais de Comunicações Externas e na [Política de Divulgação Corporativa](#) localizada na Equifax Central.





## Uso de redes sociais

Precisamos ter cuidado ao nos envolvermos em comunicações que possam ser publicadas on-line. Se você participar de fóruns, blogs, grupos de notícias, salas de bate-papo ou quadros de avisos on-line, pense cuidadosamente antes de clicar no botão “enviar”.

### Ao usar redes sociais:

- Nunca publique ou comente sobre informações confidenciais e não públicas da Empresa, como o desempenho ou planos de negócios atuais ou futuros.
- Seja justo e cortês e nunca publique conteúdo que possa ser visto como malicioso, obsceno, assediador, difamatório ou discriminatório.
- Se você ler um comentário sobre a Equifax que acredita estar errado, não responda. Em vez disso, entre em contato com o departamento de Comunicações Corporativas para que as medidas apropriadas possam ser tomadas.

### Para saber mais

Informações adicionais podem ser obtidas na Política de Mídias Sociais localizada na seção Políticas da Equifax Central.



## Uso de inteligência artificial (IA)

A Equifax tem usado sistemas de inteligência artificial (IA) na última década e reconhece que a IA pode ajudar a aumentar a produtividade e a inovação. A Equifax está comprometida com a IA Responsável, ao usar os sistemas de IA de forma transparente, confiável, justa, explicável e segura para oferecer benefícios aos consumidores, clientes e às nossas operações técnicas e comerciais. Os colaboradores devem usar os sistemas de IA de acordo com este Código e a Política de Segurança do Usuário Final.

A Equifax estabeleceu um programa de governança de IA para ajudar a garantir que as obrigações de usar os sistemas de IA de forma adequada, responsável e de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis sejam cumpridas. Especificamente, o Programa de governança de IA foi elaborado para definir a direção estratégica, fornecer supervisão global do uso de sistemas de IA e definir os princípios e práticas que compõem a IA Responsável na Equifax.

A Equifax aprovou sistemas limitados de IA para uso em toda a Empresa, publicados pela TechRadar, e definiu 3 (três) categorias de casos de uso para sistemas de IA:

- **Inovação:** o uso de sistemas e técnicas de IA para desenvolver novos produtos ou serviços, ou aprimorar produtos ou serviços antigos, para uso dos clientes da Equifax.
- **Desenvolvimento interno:** o uso de sistemas de IA para apoiar o desenvolvimento e a implantação de novos aplicativos.
- **Melhoria operacional:** o uso de sistemas de IA para melhorar os processos operacionais e impulsionar a eficiência.

Quaisquer categorias adicionais de casos de uso devem ser aprovadas por meio do Comitê diretor do programa de governança de IA..

### Para saber mais

A Política Global de IA e o Programa de Governança de IA podem ser encontrados no site da [Equipe de Privacidade e Conformidade na Equifax Central](#). Há recursos adicionais no [Centro de Recursos EFX.AI](#) na Equifax Central.





Como seguir

# as diretrizes da legislação

## Atividades políticas

Você tem o direito de participar voluntariamente do processo político, incluindo fazer contribuições políticas pessoais. No entanto, você sempre deve deixar claro que suas opiniões e ações pessoais não são as da Empresa.

Além disso, você nunca deve usar fundos, ativos ou recursos da Equifax para apoiar qualquer candidato ou partido político, a menos que especificamente permitido por lei e autorizado de acordo com a Política de Envolvimento Político e as Diretrizes de Atividades Políticas da Empresa. A lei federal e a política da empresa também declaram que a empresa não reembolsará ninguém por contribuições políticas pessoais.

---

Todos os funcionários e diretores da Empresa estão sujeitos e têm a responsabilidade pessoal de analisar e entender a [Política de Envolvimento Político](#) e as Diretrizes de Atividades Políticas da Empresa.

---

## Certifique-se de:

- Deixe claro que suas opiniões e atividades políticas pessoais não são vistas como as da Empresa.
- Não usar os recursos ou instalações da Equifax para apoiar suas atividades políticas pessoais.
- Informe e coordene com o departamento Jurídico antes de interagir ou discutir questões de política de interesse da Empresa com autoridades governamentais ou reguladoras.

## Tenha cuidado com:

### Atividade de lobby

Interações com funcionários públicos ou entidades reguladoras que possam ser vistas como atividades de lobby devem ser discutidas com antecedência e coordenadas com o departamento Jurídico.

### Pressão

Nunca faça pressão direta ou indireta sobre outro funcionário, cliente ou parceiro de negócios para contribuir, apoiar ou se opor a algum candidato ou partido político.

### Influência indevida

Evite até mesmo a aparência de que você está fazendo contribuições políticas ou beneficentes para obter favores ou em uma tentativa de exercer influência indevida.

### Conflitos de interesse

Manter ou fazer campanhas para cargos políticos não deve criar, ou parecer criar, um conflito de interesses com suas funções.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas, preocupações sobre contribuições políticas ou atividades políticas com o departamento Jurídico.



## Informações privilegiadas

### O uso de informações privilegiadas e “dar informações privilegiadas” são proibidos

Nenhum funcionário, diretor executivo, conselheiro ou outra “pessoa detentora de informações privilegiadas” da Equifax pode comprar ou vender títulos da Equifax enquanto estiver de posse de informações relevantes não públicas relacionadas à Equifax (“informações privilegiadas”, ou “insider trading” em inglês). Além disso, nenhum funcionário, diretor executivo, conselheiro ou outra pessoa detentora de informações privilegiadas da Equifax pode divulgar informações relevantes não públicas sobre a Equifax ou qualquer outra empresa com a qual a Equifax negocie a terceiros (“dar informações privilegiadas”, ou “tipping” em inglês), a menos que autorizado a fazê-lo.

### Restrições adicionais de negociação podem ser aplicadas

Além das proibições gerais contra o uso de informações privilegiadas e dicas, certas pessoas detentoras de informações privilegiadas com acesso regular a informações relevantes não públicas só podem negociar títulos da Equifax durante períodos de negociação especificados e/ou de acordo com requisitos de liberação prévia e relatórios. Além disso, os diretores executivos da Equifax e os subordinados da Seção 1b só podem comprar ou vender títulos da Equifax de acordo com um plano de negociação da Regra 1065-1, que tenha sido aprovado pelo Escritório do Secretário Corporativo. Você será notificado pelo Escritório do Secretário Corporativo se estiver sujeito a essas restrições adicionais.

### Pessoas detentoras de informações privilegiadas abrangidas

O conceito de “pessoa detentora de informações privilegiadas” (insider) é amplo. Inclui todos os funcionários, diretores executivos e conselheiros da Equifax, bem como seus familiares, amigos e outras partes relacionadas. Também inclui outras pessoas (incluindo consultores, contadores, advogados e outros assessores) que não são funcionários da Equifax, mas que têm acesso a informações relevantes não públicas sobre a empresa.

### O uso de informações privilegiadas é um crime grave

As penalidades por uso indevido de informações privilegiadas ou por dar informações privilegiadas são graves, tanto para os indivíduos envolvidos na conduta ilegal quanto para seus empregadores. Quando ocorre uma violação, uma pessoa pode estar sujeita a penalidades substanciais, incluindo responsabilidade criminal, responsabilidade civil e ação disciplinar (até a rescisão do contrato de trabalho).





## Informações relevantes não públicas

### As informações são consideradas “relevantes” se:

- Um investidor razoável consideraria as informações importantes para tomar uma decisão de comprar, manter ou vender um título;
- Um investidor razoável consideraria as informações como alterando significativamente a combinação total de informações no mercado sobre a empresa que emitiu o título; ou
- As informações poderiam razoavelmente ter um efeito substancial (positivo ou negativo) sobre o preço do título.

### Alguns exemplos de informações sobre uma empresa que podem ser relevantes são:

- Resultados financeiros ou operacionais;
- Discussões sobre uma fusão, aquisição, disposição ou empreendimento conjunto;
- Mudanças no alto escalão da gestão;
- Uma expansão ou corte de operações;
- O lançamento ou desenvolvimento de um novo produto ou serviço;
- Um desenvolvimento legislativo ou regulatório significativo;
- Um incidente de segurança cibernética, violação de segurança ou outra interrupção material da infraestrutura de tecnologia da informação da Empresa.

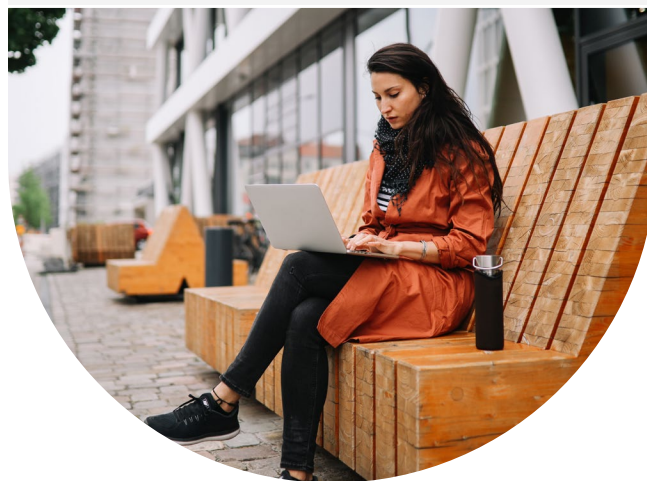
### As informações são “não públicas” até que tenham sido “divulgadas publicamente”, o que significa que:

- São publicadas de forma a fornecer uma distribuição ampla e não excludente das informações ao público; e
- Estão em domínio público por um período suficiente para ser absorvidas pelo mercado e refletidas no preço dos títulos relacionados.

---

Exemplos de divulgação pública incluem a emissão de um comunicado à imprensa ou o registro de um relatório junto à Comissão de Valores Mobiliários. As informações são geralmente consideradas não públicas até a expiração de um período de um dia de negociação completo após a divulgação das informações ao público em geral.

---



## Certifique-se de:

- Não compartilhar informações relevantes não públicas com ninguém, incluindo outros funcionários da Equifax, a menos que você esteja autorizado a fazê-lo.
- Não comprar ou vender, nem aconselhar alguém a comprar ou vender, os títulos da Equifax (ou de outra empresa) se você estiver de posse de informações relevantes não públicas sobre a Equifax (ou informações relevantes não públicas sobre qualquer outra empresa de capital aberto que você tenha obtido como resultado do seu emprego na Equifax), até que essas informações tenham sido divulgadas publicamente.

## Tenha cuidado com:

Solicitações de amigos ou familiares para obter informações sobre a Equifax ou empresas com as quais fazemos negócios ou sobre as quais temos informações confidenciais. Dar essas informações a qualquer outra pessoa que possa tomar uma decisão de investimento com base em suas informações privilegiadas é considerado “dar informações privilegiadas” e é contra a lei, independentemente de você se beneficiar do resultado da negociação ou não.

### Para saber mais

Consulte a Política de Uso de Informações Privilegiadas e a Política de Divulgação Corporativa da Empresa, ambas disponíveis na [Equifax Central](#).

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre o uso indevido de informações privilegiadas com o Diretor Jurídico ou o Escritório do Secretário Corporativo.



## Pergunta

Não tenho certeza de que tipo de informação é coberta pelo termo “informações relevantes”. O que inclui?

“Informações relevantes” incluem qualquer informação que um investidor razoável consideraria importante ao decidir comprar, vender ou manter um título. Não há um padrão estabelecido para avaliar a relevância. Em vez disso, a relevância é baseada em uma avaliação de todos os fatos e circunstâncias e é frequentemente avaliada pelas autoridades de aplicação da lei com o benefício da retrospectiva. Se você estiver em dúvida se certas informações são relevantes ou se foram divulgadas ao público, não negocie até ter consultado o Diretor Jurídico ou o Escritório do Secretário Corporativo.



## Concorrência justa e antitruste

Acreditamos na concorrência livre e honesta e nunca nos envolvemos em práticas impróprias que possam limitar a concorrência. Nunca buscamos obter vantagens competitivas por meio de práticas comerciais antiéticas ou ilegais, mas sim por meio de desempenho superior.

Não celebramos acordos com concorrentes para nos envolvermos em qualquer comportamento anticoncorrencial, incluindo a definição de preços ou divisão de clientes, fornecedores ou mercados.

As leis antitruste são complexas e os requisitos de conformidade podem variar dependendo da circunstância, mas, em geral, as seguintes atividades são sinais de alerta e devem ser evitadas e relatadas ao departamento Jurídico:

- Conluio: quando as empresas se comunicam secretamente ou concordam sobre como competirão. Pode incluir acordos ou trocas de informações sobre preços, termos, salários ou alocações de mercados. Também pode incluir acordos para não solicitar ou contratar um funcionário do concorrente.
- Manipulação de licitações: quando concorrentes ou prestadores de serviços manipulam licitações para que a concorrência justa seja limitada. Pode incluir comparar licitações, concordar em abster-se de licitações ou enviar conscientemente licitações não competitivas.
- Preços predatórios: quando uma empresa com poder de mercado vende um produto ou serviço abaixo do custo para eliminar ou prejudicar um concorrente, com a intenção de recuperar a perda de receita posteriormente, elevando os preços após o concorrente ter sido eliminado ou prejudicado.
- Não discuta preços de mercado atuais ou futuros, ajustes de preços ou descontos com concorrentes.
- Não discuta os níveis de lucro buscados ou alcançados com concorrentes.
- Não faça nenhum acordo sobre o tratamento de um cliente, cliente potencial, fornecedor ou fornecedor potencial.



## Tenha cuidado com:

- A tentação de se envolver em conversas informais com concorrentes sobre informações sensíveis à concorrência. Uma conversa pode ser uma violação da lei de concorrência, seja formal ou informal.
- Ao representar a Empresa em atividades de associação comercial, os funcionários devem ter cuidado para não compartilhar preços ou outras informações competitivas não públicas, nem se envolver em qualquer outra atividade que possa ser razoavelmente interpretada como fixação de preços ou restrição de comércio.
- Conversas com concorrentes que poderiam ser percebidas como limitantes da concorrência. Se tal conversa começar, saia da reunião imediatamente e relate-a ao departamento Jurídico ou ao responsável pela ética corporativa.

### Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre práticas de negócios antitruste e anticoncorrenciais com o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa.



## Pergunta

Recebi informações confidenciais sobre preços de um de nossos concorrentes. O que devo fazer?

Você deve entrar em contato com o departamento Jurídico ou com o responsável pela ética corporativa sem demora e antes de tomar qualquer outra medida. É importante que, a partir do momento em que recebermos essas informações, demonstremos respeito pelas leis antitruste e deixemos claro que esperamos que os outros façam o mesmo. Isso requer uma ação apropriada que só pode ser decidida caso a caso e pode incluir o envio de uma carta ao concorrente.

## Combate à corrupção e ao suborno

A Equifax tem um compromisso global com a integridade. Não pagamos subornos ou propinas, em nenhum momento, por motivo algum. Como definido na Política Global de Crimes Financeiros, a Equifax proíbe estritamente a oferta, doação, solicitação ou a aceitação de qualquer suborno ou incentivo corrupto em dinheiro ou em qualquer outra forma. Você não pode dar, oferecer ou prometer (diretamente ou por meio de outros) qualquer coisa de valor a qualquer pessoa, incluindo funcionários públicos, clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios, se for ou parecer ser destinado a obter alguma vantagem comercial imprópria. Essa proibição se aplica igualmente aos agentes e representantes da Equifax que atuam em nome da Empresa.

É especialmente importante que monitoremos cuidadosamente terceiros que atuam em nosso nome. Devemos sempre nos certificar de realizar a diligência devida e conhecer nossos parceiros de negócios, consultores, agentes e todos aqueles por quem conduzimos nossos negócios. Devemos saber quem são e o que estão fazendo em nosso nome e eles devem entender que são obrigados a operar em estrita conformidade com nossos padrões e manter registros precisos de todas as transações.



## Pergunta

Trabalho com um agente estrangeiro em conexão com a obtenção de determinadas aprovações no Reino Unido. Suspeito que parte do dinheiro que pagamos a ele seja destinado a fazer pagamentos ou subornos a funcionários públicos. O que devo fazer?

Esse assunto deve ser relatado ao departamento Jurídico ou ao responsável pela ética corporativa para investigação. Se houver suborno e não agirmos, você e a Equifax poderão ser responsabilizados. Embora investigar esses tipos de assuntos possa ser culturalmente difícil em alguns países, qualquer agente que faça negócios com a Equifax deve entender a necessidade dessas medidas. É importante e apropriado lembrar os agentes da Equifax sobre esta política.





## Se você receber uma oferta ou solicitação de suborno

Se lhe for oferecido ou solicitado um suborno, não importa o quanto seja pequeno, você deve recusar e declarar claramente nossa política de nunca se envolver em suborno ou corrupção. Em seguida, você deve relatar imediatamente o incidente ao responsável pela ética corporativa.

Dar ou aceitar qualquer forma de suborno é uma conduta imprópria grave e será tratado como uma questão disciplinar.



## Certifique-se de:

- Nunca dar nada de valor inconsistente com as leis e regulamentos locais a nenhum funcionário público. Se você não tiver certeza de quais são as leis locais, o curso de ação mais seguro é não dar nada de valor.
- Não contratar um agente, consultor ou conselheiro que possa ter relações com governos estrangeiros ou partidos políticos em nome da Equifax; nem fazer ou permitir fazer acordos de pagamento quando uma pessoa que esteja prestando serviços ou vendendo mercadorias em um país solicitar que os pagamentos sejam feitos em outro país.
- Compreender os padrões estabelecidos pelas leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis à sua função na Equifax.
- Registrar todos os pagamentos a terceiros de forma precisa e completa.
- Não faça “pagamentos de facilitação” a um funcionário público.

## Tenha cuidado com:

- Violações aparentes das leis de combate ao suborno e à corrupção por nossos parceiros de negócios.
- Agentes que não desejam ter todos os termos do envolvimento deles com a Equifax claramente documentados por escrito.

## Para saber mais

Discuta as dúvidas ou preocupações sobre anticorrupção e suborno com a Equipe de Privacidade e Conformidade, o departamento Jurídico ou o responsável pela ética corporativa.

Informações adicionais podem ser obtidas na [Política Global Contra Crimes Financeiros](#) localizada na Equifax Central.





# Conclusão

**Proteger nossa reputação é responsabilidade de todos os funcionários. Sempre devemos agir com integridade; quando fizermos isso, os outros saberão que podem confiar em nós e terão confiança de que seremos honestos e justos. Todos os dias demonstramos nosso compromisso com este Código por meio de nossas decisões e ações. Nossa reputação depende da nossa capacidade de fazer a coisa certa, sempre honrando nossos compromissos.**

Este Código foi criado para ajudar quando você tiver dúvidas sobre o que fazer em situações específicas. É um resumo de como faremos negócios de acordo com nossos valores, políticas e várias leis e regulamentos. Se você tiver dúvidas sobre o Código ou não tiver certeza do que fazer em qualquer situação, entre em contato com o responsável pela ética corporativa para obter orientação.

## Tudo começa com você





# Recursos para o colaborador

## **Diretor de Ética Corporativa** (Responsável pela Ética Corporativa)

---

Relate um incidente pelo e-mail [codeofconduct.office@equifax.com](mailto:codeofconduct.office@equifax.com)

Relatar um incidente por telefone

## **Equipe de Privacidade e Conformidade**

---

[Solicitação AskCompliance](#)

[Solicitação AskPrivacy](#)

[Privacidade e Conformidade na EquifaxCentral](#)

## **RH**

---

Seu parceiro comercial de RH local ou [askHR@equifax.com](mailto:askHR@equifax.com)

## **Segurança da Equifax**

---

[Central de Segurança](#)

Relate um incidente pelo e-mail [securitymonitoring@equifax.com](mailto:securitymonitoring@equifax.com)

Questões de Segurança e Proteção: [physicalsecuritysupport@equifax.com](mailto:physicalsecuritysupport@equifax.com)

[Seu diretor local de segurança da informação](#)

## **Departamento Jurídico**

---

[AskLegal](#)

Propriedade intelectual: [ip.legal@equifax.com](mailto:ip.legal@equifax.com)

Escritório do Secretário Corporativo: [corporatesecretary@equifax.com](mailto:corporatesecretary@equifax.com)

## **Políticas na Equifax Central**

---

[Políticas na EquifaxCentral](#)



# Certificação

1. Recebi uma cópia do Código de ética e conduta empresarial da Equifax (o “Código”) e li, compreendi e concordo em cumprir os termos e condições.
2. Entendo que todos os funcionários da Equifax e suas empresas afiliadas, incluindo eu, devem cumprir o Código. Minha adesão ao Código não é uma garantia do meu emprego, cujos termos e condições permanecem regidos pelo Manual do Funcionário da Empresa ou outros acordos.
3. Entendo minha responsabilidade de relatar dúvidas ou preocupações sobre conformidade com leis, regulamentos, disposições contratuais ou políticas da nossa empresa ao departamento Jurídico, departamento de Recursos Humanos ou responsável pela ética corporativa por correio normal, e-mail ou Linha de Integridade.
4. Entendo que não haverá retaliação por levantar de boa-fé um problema de conformidade.
5. Entendo que qualquer violação do Código, incluindo minha falha em relatar uma violação, pode resultar em ação corretiva e/ou ação disciplinar, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.
6. Entendo que minha falha em cooperar em uma investigação de conformidade pode ser motivo para rescisão do contrato de trabalho.
7. Entendo que nossa Empresa reserva-se o direito de fazer alterações ao Código a qualquer momento e por qualquer motivo.

Nome do funcionário (em letra de forma): \_\_\_\_\_

Assinatura do funcionário: \_\_\_\_\_

Data e ano: \_\_\_\_\_





