



Nasz przewodnik po uczciwości:

Globalny Kodeks Postępowania Experian



Wiadomość od Brian Cassin

W Experian prowadzimy działalność w sposób uczciwy, rzetelny i z zachowaniem wysokich standardów etycznych. Inni ludzie i przedsiębiorstwa ufają nam, ponieważ cechujemy się wysokim poziomem profesjonalizmu, a zaufanie to zdobywaliśmy przez długi czas. Każdy z nas ma obowiązek dbać o to, abyśmy utrzymali to zaufanie w kolejnych latach.

Nasz Globalny Kodeks Postępowania został opracowany z myślą o tym, by każdy dobrze znał nasze podejście w zakresie standardów zawodowych i etycznych oraz by każdy dobrze wiedział, jakie są oczekiwania względem niego i jaką rolę odgrywa we wspieraniu firmy Experian w przestrzeganiu tych standardów. Kodeks został zatwierdzony przez zarząd Experian Plc, obowiązuje każdego pracownika Experian. Dokładamy wszelkich starań, aby został on wdrożony w całym przedsiębiorstwie.

Zachęcam Was do uważnego zapoznania się z Kodeksem, aby mieć pełen obraz swoich obowiązków i poznać skutki niewywiązywania się z nich.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących niniejszego Kodeksu kontaktujcie się ze swoim przełożonym albo działem zgodności z przepisami. W Experian nie tolerujemy działań odwetowych wobec osób, które zgłaszają swoje wątpliwości. Każdy z nas odgrywa ważną rolę w utrzymywaniu zaufania naszych konsumentów, klientów, akcjonariuszy, podmiotów zewnętrznych i współpracowników. Dlatego zachęcamy do przestrzegania naszego Globalnego Kodeksu Postępowania i pamiętania, że sposób, w jaki osiągamy nasze wyniki, jest równie ważny jak same wyniki.

Z najlepszymi życzeniami,



Brian Cassin
Dyrektor zarządzający



Spis treści

Wiadomość od Brian Cassin	2
Zobowiązanie do przestrzegania Kodeksu	4
▪ Nasz cel.....	5
The Experian Way	6
Globalny Kodeks Postępowania	8
▪ Po co mamy Kodeks Postępowania?.....	9
▪ Kto musi przestrzegać naszego Kodeksu?.....	9
▪ Odstępstwa i wyjątki.....	9
▪ Skutki nieprzestrzegania Kodeksu.....	9
Nasze obowiązki	10
▪ Oczekiwania wobec liderów.....	11
▪ Obowiązki nas wszystkich.....	11
▪ Podejmowanie etycznych decyzji.....	12
Zabieranie głosu i zgłaszanie wątpliwości	13
▪ Zakaz działań odwetowych.....	15
▪ Dochodzenia.....	15
Poszanowanie miejsca pracy	16
▪ Maintaining a safe and healthy workplace.....	17
▪ Promoting diversity, equity, inclusion and belonging.....	19
▪ Respecting human rights.....	21
Uczciwa praca	22
▪ Zarządzanie ryzykiem.....	23
▪ Ujawnianie i rozwiązywanie konfliktów interesów.....	24
▪ Zapobieganie przekupstwu i korupcji.....	26
▪ Kontakty z urzędnikami państwowymi i publicznymi.....	28
▪ Wręczanie i przyjmowanie upominków oraz wyrazów gościnności.....	29
▪ Przestrzeganie przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz nakładanych sankcji.....	31
▪ Zapobieganie oszustwom i ich wykrywanie.....	32
Utrzymywanie relacji biznesowych	34
▪ Promowanie uczciwej konkurencji.....	35
▪ Relacje z podmiotami zewnętrznymi i dostawcami.....	37
Ochrona danych firmy Experian	38
▪ Ochrona i prywatność danych.....	39
▪ Ochrona i zabezpieczanie naszych aktywów.....	41
▪ Dane poufne i zastrzeżone.....	42
▪ Zarządzanie dokumentacją.....	44
▪ Komunikacja zewnętrzna.....	45
Promowanie odpowiedzialności korporacyjnej	46
▪ Zaangażowanie społeczne.....	47
▪ Ochrona środowiska.....	48
▪ Działalność polityczna.....	49

Zobowiązanie do przestrzegania Kodeksu



Nasz cel

„Experian to firma zbudowana z dumą i w określonym celu. Nasz cel jest kluczowy dla naszej marki, wyrażany przez naszych pracowników i wzmocniony przez naszą kulturę – jest wyraźnie związany ze wszystkim, co robimy”.

— Brian Cassin

Mamy jasny cel: stworzyć lepsze jutro. Osiągamy to, wykorzystując moc danych, analiz i technologii do przekształcania życia oraz zapewniania lepszych wyników ludziom, firmom i naszym społecznościom. Zmieniamy życie finansowe, poprawiając dostęp do kredytów i umożliwiając ludziom zrozumienie swoich finansów.

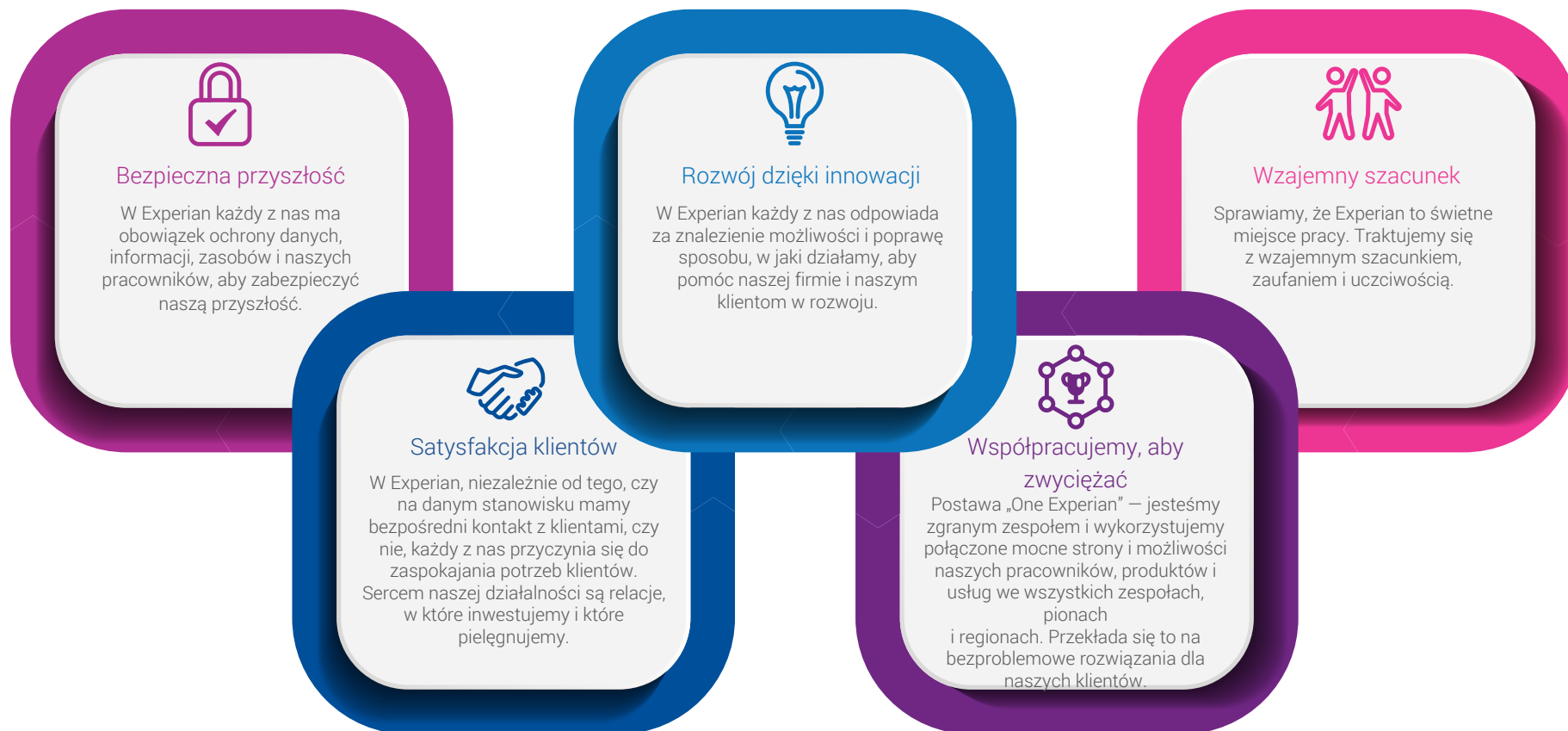
The Experian Way

Stosujemy wyjątkowy i spójny sposób pracy na całym świecie, który decyduje o tym, jak nasi pracownicy działają i zachowują się, kształtując w ten sposób naszą kulturę. Nazywamy to The Experian Way.



Wiadomość od Briana Cassina	Spis treści	Zobowiązanie do przestrzegania Kodeksu	The Experian Way	Globalny Kodeks Postępowania	Nasze obowiązki	Zabieranie głosu i zgłaszanie wątpliwości	Poszanowanie miejsca pracy	Uczciwa praca	Utrzymywanie relacji biznesowych	Ochrona danych firmy Experian	Promowanie odpowiedzialności korporacyjnej
-----------------------------	-------------	--	-------------------------	------------------------------	-----------------	---	----------------------------	---------------	----------------------------------	-------------------------------	--

Kultura The Experian Way zapewnia globalnie spójny zbiór oczekiwań podzielonych na pięć obszarów o strategicznym znaczeniu:



Kultura Experian Way jest osadzona w całej naszej organizacji. Rozumiemy odpowiedzialność, która wiąże się z tym, co robimy, działając uczciwie we wszystkim, co robimy.

The Experian Way reprezentuje nasze wartości i zachowania, których oczekujemy od wszystkich naszych pracowników w ich codziennych działaniach. Pomaga wyrazić nasze cele w zakresie wyników naszego przedsiębiorstwa, zapewnia naszym pracownikom możliwość podejmowania decyzji i umożliwia im opracowywanie innowacyjnych rozwiązań dla klientów. Mają one fundamentalne znaczenie dla podejmowania przez nas decyzji, które definiują nasz cel, jakim jest tworzenie lepszego jutra.

Promowanie kultury opartej na świadomości ryzyka jest niezbędne do realizacji naszych wartości, ochrony naszych aktywów i reputacji oraz utrzymania zaufania interesariuszy. Nasz sukces zależy od tego, czy wszyscy pracownicy będą postępować zgodnie z naszymi wartościami.

- Po co mamy Kodeks Postępowania? 9
- Kto musi przestrzegać naszego Kodeksu? 9
- Odstępstwa i wyjątki 9
- Skutki nieprzestrzegania Kodeksu..... 9

Globalny Kodeks Postępowania



Po co mamy Kodeks Postępowania?

Nasz Globalny Kodeks Postępowania to przewodnik, który pomaga nam podejmować właściwe decyzje. Wyjaśnia standardy zachowań, których powinniśmy przestrzegać, i pomaga nam przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i polityk. Nie jest to lista reguł, ale raczej zbiór zasad, które pomagają nam podejmować etyczne decyzje.

Kto musi przestrzegać naszego Kodeksu?

Kodeks dotyczy wszystkich w Experian, w tym:

- Wszystkich pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony
- Pracowników tymczasowych / wykonawców
- Konsultantów
- Dostawców
- Zarządu
- Podmiotów działających w naszym imieniu oraz we wszystkich jednostkach biznesowych i zależnych Experian we wszystkich krajach, w których prowadzimy działalność

Pracownicy tymczasowi / wykonawcy i podmioty zewnętrzne wykonujący prace w imieniu Experian mają obowiązek przestrzegać przepisów prawa oraz dotyczących ich postanowień Kodeksu. W przypadku nieprzestrzegania przepisów firma Experian będzie podejmować odpowiednie działania.



Odstępstwa i wyjątki

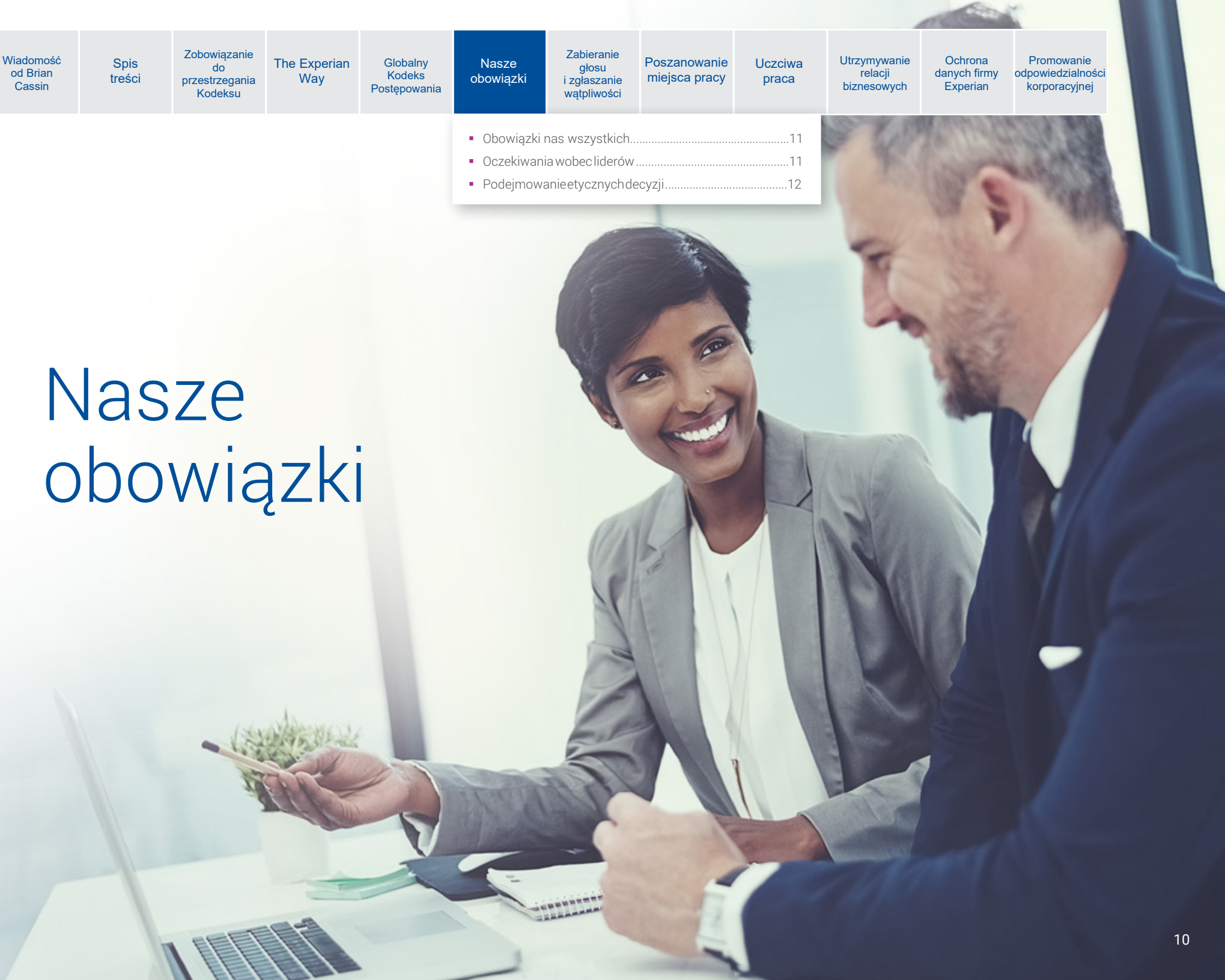
Zwolnienia z obowiązku przestrzegania postanowień Kodeksu i odstępstwa od nich będą udzielane jedynie w wyjątkowych przypadkach i będą wymagały zgody odpowiednio regionalnego albo globalnego komitetu ds. zarządzania ryzykiem.

Skutki nieprzestrzegania Kodeksu

Pracownicy muszą przestrzegać Kodeksu, polityk Experian oraz odpowiednich przepisów prawa. Naruszenia ich postanowień mogą skutkować działaniami naprawczymi, takimi jak zawieszenie bez prawa do wynagrodzenia lub rozwiązanie stosunku pracy. Niektóre naruszenia mogą skutkować odpowiedzialnością cywilną lub karną. Niezgłoszenie naruszenia może również skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych.

- Obowiązki nas wszystkich..... 11
- Oczekiwania wobec liderów 11
- Podejmowanie etycznych decyzji..... 12

Nasze obowiązki



Obowiązki nas wszystkich

W Experian ponosimy wspólną odpowiedzialność za skuteczne zarządzanie ryzykiem operacyjnym dla całego przedsiębiorstwa, aby zabezpieczyć naszą przyszłość. Musimy rozumieć ryzyko związane z naszymi działaniami i decyzjami oraz zarządzać nimi zgodnie ze standardami zarządzania ryzykiem Experian.

Wszyscy przestrzegamy naszego Kodeksu, pracujemy w sposób etyczny i pomagamy zarządzać ryzykiem w całej naszej firmie. W tym celu:

- Wiemy, jakich zachowań się od nas oczekuje oraz przestrzegamy naszego Kodeksu, polityk i procedur oraz obowiązujących przepisów prawa.
- Postępujemy rozważnie i unikamy nawet stwarzania wrażenia niewłaściwego postępowania.
- Zgłaszamy wszelkie pytania i wątpliwości.
- Pracując w imieniu firmy, postępujemy profesjonalnie, szczerze i etycznie.
- W pełni współpracujemy z organami prowadzącymi postępowanie wyjaśniające bądź kontrolę.



Jeśli jesteś kierownikiem, oczekuje się od Ciebie:

- Bycia przykładem dla innych.
- Zachęcania pracowników do zadawania pytań i zgłaszania wątpliwości.
- Odpowiednich reakcji na pytania i wątpliwości.
- Monitorowania i wspierania pracowników, którzy poszukują wskazówek albo zgłaszają niewłaściwe postępowanie bądź wątpliwości.
- Niepodejmowania działań odwetowych i niezwłocznego podejmowania działań chroniących pracowników przed odwetem ze strony innych osób.
- Zapewnienia, że Twój zespół rozumie swoje obowiązki wynikające z naszego Kodeksu.
- Zarządzania sytuacjami, w których występuje konflikt interesów lub inne naruszenie Kodeksu, w rozsądny i odpowiedni sposób.

Oczekiwania wobec liderów

Liderzy są wzorem etycznego postępowania i zachowania. Kierownicy muszą wykazywać się zaangażowaniem w przestrzeganie najwyższych standardów postępowania w biznesie i postępować zgodnie z naszym Kodeksem.



Dowiedz się więcej:

- Biblioteka polityk firmy Experian

Podejmowanie etycznych decyzji

Podejmując decyzje, powinniśmy zawsze pamiętać o naszych wartościach i naszym Kodeksie, nawet jeśli trudno jest zdecydować, jaki jest najlepszy sposób postępowania. Rozważając podjęcie decyzji, zadaj sobie następujące pytania:



Odpowiedź na wszystkie te pytania powinna brzmieć „**Tak**”. Jeśli pojawia się odpowiedź „**Nie**”, nie kontynuuj. Jeśli nie masz pewności, poproś o wskazówki swojego bezpośredniego przełożonego lub dział ds. zgodności.

▪ Zakaz działań odwetowych	15
▪ Dochodzenia	15

Zabieranie głosu i zgłaszanie wątpliwości



Zabieramy głos, gdy mamy pytania lub wątpliwości.

Zabieramy głos, jeśli uważamy, że doszło do naruszenia naszego Kodeksu, naszych polityk lub przepisów prawa. Zabieranie głosu pomaga nam działać szybko i rozwiązywać problemy. Zachęcamy kierowników do tworzenia środowiska, w którym ludzie czują się komfortowo, gdy zabierają głos. Razem chronimy uczciwość i wiarygodność firmy Experian.

Jeśli zauważysz wątpliwe lub nieetyczne zachowanie lub nie masz pewności, jak poradzić sobie z daną sytuacją, poproś o pomoc.

Pytania lub wątpliwości? Skorzystaj z następujących zasobów:

- Poufna infolinia Experian
- Każdy kierownik Experian
- Dział ds. ryzyka lub dział ds. zgodności
- Dział HR

Poufna infolinia jest dostępna 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Pracownicy mogą pozostać anonimowi, a wszelkie ujawnione informacje będą traktowane jako poufne i udostępniane wyłącznie tym osobom, które mają uzasadnioną potrzebę ich poznania. Infolinia jest obsługiwana przez niezależny podmiot zewnętrzny i dostępna we wszystkich językach używanych przez naszych pracowników.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Poproszono mnie o zrobienie czegoś, co może naruszać nasz Kodeks; co mam zrobić?

Odpowiedź: Masz obowiązek przestrzegać naszego Kodeksu. Jeśli ktoś poprosi Cię o zrobienie czegoś, co mogłoby naruszać nasz Kodeks – nawet jeśli poprosi Cię o to Twój kierownik – należy zgłosić to za pośrednictwem naszej infolinii lub któregokolwiek z podmiotów wskazanych w Kodeksie. Firma Experian nie toleruje żadnych działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają naruszenia, aby w przypadku podejrzenia naruszenia nie miały one poczucia dyskomfortu z powodu zawiadomienia o tym.

Zakaz działań odwetowych

Firma Experian nie toleruje żadnych działań odwetowych. Wierzymy w pozytywną i otwartą kulturę pracy, w której każdy powinien czuć się komfortowo, zgłaszając swoje obawy. Działania odwetowe mogą skutkować wszczęciem działań dyscyplinarnych, w tym rozwiązaniem stosunku pracy lub podjęciem kroków prawnych. Wobec każdego, kto dowie się o potencjalnym naruszeniu, a nie zgłosi tego, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Experian nie będzie tolerować działań odwetowych wobec żadnego pracownika, który w dobrej wierze zgłosi rzeczywiste albo podejrzewane naruszenie naszego Kodeksu albo obowiązujących przepisów prawa.

Dochodzenia

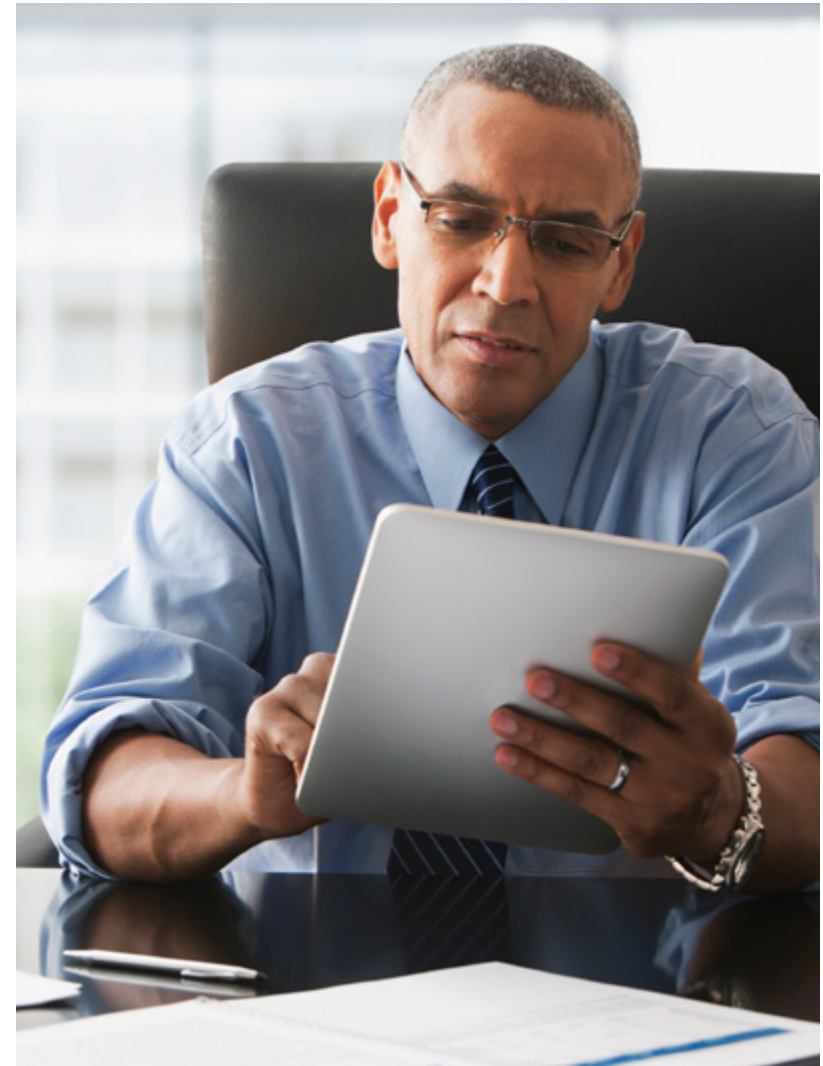
Wszelkie naruszenia naszego Kodeksu traktujemy bardzo poważnie i badamy je szybko, uczciwie i poufnie. Odpowiedni personel bada zgłoszone sprawy, aby zebrać fakty i podjąć działania naprawcze. We wszystkich przypadkach przestrzegamy miejscowych przepisów. W razie potrzeby informujemy odpowiednie władze o wszelkich działaniach niezgodnych z prawem. Jeśli to możliwe, przekazujemy informacje zwrotne osobie, która zgłosiła problem.

Martwisz się czymś, co widzisz w pracy?
Zgłoś to, kontaktując się z poufną infolinią Experian.



Dowiedz się więcej:

- Poufna infolinia
- Polityka zgłaszania nieprawidłowości
- Aby uzyskać informacje na temat wymogów regionalnych, należy skontaktować się z regionalnym działem ds. zgodności.



- Utrzymywanie bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy17
- Promowanie różnorodności, równości, inkluzywności i przynależności19
- Poszanowanie praw człowieka21

Poszanowanie miejsca pracy



Utrzymywanie bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy

Dążymy do zapewnienia bezpiecznego, i zdrowego miejsca pracy.

Dlaczego to jest ważne

W Experian dbamy o naszych pracowników i ich dobre samopoczucie. Staramy się tworzyć bezpieczne środowisko pracy, w którym każdy może czuć się szanowany i doceniany.

Zapobieganie nękanii

Nękanie to każde zachowanie, które jest wrogie, zastraszające lub niepożądane.

Nękanie może obejmować:

- Nieodpowiedni lub obraźliwy język, żarty, dokuczanie, poniżające przezwiska, zniewagi lub obelgi.
- Gesty i zagrożenie fizyczne.
- Niepożądane zachowanie seksualne (werbalne, niewerbalne lub fizyczne).
- Inne materiały, obraźliwe w opinii pracownika (zdjęcia, kreskówki lub media społecznościowe).

Mamy zero tolerancji do każdej formy nękania.

Jak postępować właściwie

- **Mów.** Jeśli podejrzewamy zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa, powiadamy o tym naszego kierownika, dział HR lub administratora obiektu.
- **Angażuj się.** Wyraźnie informujemy innych, kiedy ich zachowanie jest niedopuszczalne.
- **Rozpoznawaj molestowanie, gdy je widzisz.** Jeśli jesteśmy świadkami przemocy, gróźb lub innych niebezpiecznych zachowań, zgłaszamy to.
- **Zwracaj uwagę na niebezpieczeństwa.** Jeśli zauważymy niebezpieczną sytuację, możliwość wypadku lub inne niebezpieczne warunki w miejscu pracy, zgłaszamy to dowolnemu kierownikowi firmy Experian.
- **Do pracy przystępuj w jak najlepszym stanie.** Nie przychodzimy do pracy pod wpływem narkotyków ani alkoholu i nie chronimy nikogo, kto tak postępuje.
- **Zapobiegaj nieupoważnionemu dostępowi.** Nie zapewniamy dostępu do biura osobom bez identyfikatora Experian. Jeśli ktoś próbuje dostać się do budynku firmy bez upoważnienia, należy skontaktować się z działem bezpieczeństwa lub dowolnym kierownikiem firmy Experian.



Zapobieganie przemocy w miejscu pracy

Przemoc w miejscu pracy traktujemy poważnie i nigdy nie zezwalamy na:

- groźby,
- prześladowanie,
- akty przemocy,
- posiadanie broni na terenie firmy Experian, z wyjątkiem prywatnych zamkniętych pojazdów, zgodnie z prawem, na imprezach sponsorowanych przez Experian lub w pojazdach firmy Experian.

Zero tolerancji dla nielegalnych narkotyków lub nietrzeźwości w pracy

W celu zapewnienia bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy pracownikom nie wolno spożywać narkotyków ani innych substancji niebezpiecznych bądź alkoholu podczas pracy lub w trakcie działalności biznesowej.

Wspieranie zdrowia psychicznego

W firmie dostępne są materiały dotyczące zdrowia psychicznego dla pracowników, w tym coaching, nasz Program Pomocy Pracownikom oraz materiały dotyczące naszych planów zdrowotnych. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do naszego Globalnego centrum dobrego samopoczucia.

Jeśli jesteś ofiarą nękania lub zauważysz nękanie innych osób, zgłoś to swojemu bezpośredniemu przełożonemu, dowolnemu kierownikowi Experian, działowi HR lub poprzez poufną infolinię.



Dowiedz się więcej:

- Polityka BHP
- Aby uzyskać informacje na temat wymogów regionalnych, należy skontaktować się z regionalnym działem ds. zgodności

Promowanie różnorodności, równości, inkluzywności i przynależności

Uważamy, że nasze wyjątkowe doświadczenia i różnorodne pochodzenie tworzą dynamiczne, innowacyjne i inspirujące miejsce pracy.

Dlaczego to jest ważne

Wykorzystujemy siłę integracji, różnorodności i równości, aby wzbogacać życie naszych pracowników i wzmacniać wyniki naszej firmy. Różnorodność, równość i inkluzywność pozwalają nam wprowadzać pozytywne zmiany na świecie i aktywnie wspierać wszystkie społeczności. Nasza kultura People First jest otwarta i inkluzywna, umożliwiając wszystkim dzielenie się swoimi opiniami i bycie sobą.

Nie dyskryminujemy nikogo ze względu na:

- rasę,
- pochodzenie etniczne,
- kulturę,
- przekonania religijne,
- płeć, orientację seksualną, tożsamość czy ekspresję płciową,
- pochodzenie narodowe,
- (nie)pełnosprawność,
- wiek,
- status weterana,
- status rodzicielski ani urlop,
- stan cywilny,
- stan zdrowia fizycznego i psychicznego,
- poglądy polityczne,
- wszelkie inne cechy chronione przez prawo.



Jak postępować właściwie

Promujemy integrację i różnorodność:

- **szukając** różnych punktów widzenia;
- **słuchając** uprzejmie i z szacunkiem;
- **zabierając** głos, jeśli czujemy, że nasze poglądy lub poglądy innych osób nie są słyszane;
- **zachęcając** zespoły do zaangażowania i współpracy.

Traktując wszystkich sprawiedliwie i z szacunkiem, zapewniamy równy dostęp do możliwości i zasobów.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Czy istnieją grupy, do których pracownicy mogą dołączyć, skupiające osoby o podobnych zainteresowaniach lub wspierające różnorodność i inkluzję w pracy?

Odpowiedź: Mamy grupy zasobów pracowniczych (ERGs) które pomagają ludziom nawiązywać kontakt, oferują im wsparcie i dają szansę na naukę i rozwój.

Zobowiązujemy się do przestrzegania zasad uczciwości w naszych praktykach dotyczących zatrudnienia. Wszystkie decyzje dotyczące rekrutacji, zatrudnienia, szkolenia, awansu, wynagrodzenia lub innych warunków zatrudnienia opierają się wyłącznie na zasługach, kwalifikacjach i kompetencjach. Nie dyskryminujemy żadnej osoby ani kategorii chronionej.



Dowiedz się więcej:

- [Zasady DEI](#)
- [Raport roczny „Power of You DEI”](#)
- Aby uzyskać informacje na temat wymogów regionalnych, należy skontaktować się z regionalnym działem ds. zgodności.

Poszanowanie praw człowieka

Promujemy kulturę, która ceni i chroni globalne prawa człowieka. Wierzymy, że wszyscy ludzie zasługują na traktowanie z godnością i szacunkiem.

Dlaczego to jest ważne

Experian dokłada wszelkich starań, aby chronić i promować prawa człowieka we wszystkich naszych relacjach biznesowych. Stosujemy międzynarodowe zasady dotyczące praw człowieka i praktyk zawodowych, będące podstawą naszego Oświadczenia dotyczącego podstawowych praw człowieka. Uważamy, że handel ludźmi, niewolnictwo, praca dzieci i inne praktyki wyzysku w pracy nie mogą mieć miejsca w dzisiejszym świecie. Oczekujemy, że nasi pracownicy i podmioty zewnętrzne będą podzielać nasze zaangażowanie w przestrzeganie praw człowieka.

Wolność zrzeszania się

Experian szanuje i wspiera fundamentalne prawo wszystkich pracowników do swobodnego zrzeszania się, które stanowi prawo podstawowe w wolnym społeczeństwie, oraz przestrzega wszelkich przepisów dotyczących takich praw.

How we do what is right

- **Mów.** Mówimy i zgłaszamy wszelkie podejrzenia naruszenia praw człowieka.
- **Zrozum nasze zaangażowanie.** We wszystkim, co robimy, uwzględniamy prawa człowieka, od sposobu, w jaki podejmujemy decyzje, po to, jak rozmawiamy i pracujemy z innymi. Na przykład bierzemy pod uwagę prawa człowieka, wybierając dostawców i partnerów, z którymi współpracujemy.
- **Określ oczekiwania.** Angażując się w kontakty z klientami, podmiotami zewnętrznymi lub innymi grupami, informujemy, że należy stosować te same standardy w zakresie praw człowieka oraz że wszyscy dostawcy rozumieją, że muszą przestrzegać standardów Kodeksu Postępowania Dostawców.
- **Uczęszczaj na szkolenia.** Zapewniamy szkolenia i informacje dotyczące praw człowieka w celu zwiększenia świadomości.



Dowiedz się więcej:

- [Oświadczenie dotyczące podstawowych praw człowieka](#)
- [Oświadczenie dotyczące współczesnego niewolnictwa](#)
- [Kodeks Postępowania Dostawców](#)

Uczciwa praca

- Zarządzanie ryzykiem23
- Ujawnianie i rozwiązywanie konfliktów interesów24
- Zapobieganieprzekupstwu i korupcji26
- Kontakty z urzędnikami państwowymi i publicznymi28
- Wręczenie i przyjmowanie upominków oraz wyrazów.....
gościnności29
- Przestrzeganie przepisów dotyczących przeciwdziałania
praniu pieniędzy i unikania sankcji31
- Zapobieganieoszustwomiich wykrywanie.....32



Zarządzanie ryzykiem

W Experian poważnie podchodzimy do zarządzania ryzykiem. Nie tylko pomagamy naszym klientom w zarządzaniu ryzykiem za pośrednictwem naszych usług, ale zapewniamy również, że starannie obchodzimy się z ryzykiem we własnych działaniach.

Dlaczego to jest ważne

W każdym przedsięwzięciu biznesowym istnieją nieodłączne zagrożenia, ale pracujemy nad rozpoznawaniem i redukowaniem potencjalnych zagrożeń zarówno dla naszych klientów, jak i dla firmy Experian, aby wspierać udaną realizację naszych celów strategicznych.

Jak postępować właściwie

- **Identyfikuj zagrożenia.** Ustanowiliśmy procedury oceny ryzyka i starannie pracujemy nad identyfikacją potencjalnych zagrożeń.
- **Ograniczaj ryzyko.** Po rozpoznaniu potencjalnych zagrożeń współpracujemy jako zespół, aby opracować strategie łagodzenia skutków. Naszym celem jest współpraca w celu zminimalizowania wpływu tych zagrożeń na naszych klientów i firmę.



Ujawnianie i rozwiązywanie konfliktów interesów

Promujemy kulturę, w której działamy w najlepszym interesie firmy Experian. Nie pozwalamy, aby osobiste interesy kolidowały ani nawet by powstało wrażenie, że kolidują one z naszymi obowiązkami wobec organizacji.

Dlaczego to jest ważne

Konflikty interesów mogą zaszkodzić naszej reputacji lub mieć konsekwencje prawne dla naszych relacji z klientami, konsumentami i podmiotami zewnętrznymi.

Unikanie konfliktu interesów

Kiedy dostrzegamy sytuację, w której może istnieć potencjalny konflikt, aktywnie pracujemy nad uniknięciem takiej sytuacji i zwracamy się o wskazówki lub poradę.

Konflikt interesów może wystąpić, gdy pracownik lub osoba upoważniona do działania w imieniu firmy Experian ma nieujawniony interes osobisty lub finansowy w sprawie, która może wpłynąć na podejmowanie przez niego decyzji w ramach jego roli zawodowej lub odpowiedzialności wobec firmy Experian.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Jestem członkiem zespołu decyzyjnego, który ma zająć się wyborem nowego dostawcy. Dowiaduję się, że mój krewny pracuje w jednej z firm, z którymi rozważamy nawiązanie współpracy. Ta firma jest wysoko oceniana i oferuje najbardziej konkurencyjne ceny. Uważam, że rekomendowanie jej byłoby w najlepszym interesie dla firmy Experian.

Odpowiedź: W takiej sytuacji ważne jest, aby potwierdzić i ujawnić swoją osobistą relację z potencjalnym dostawcą. Aby zachować uczciwość i zgodność z przepisami, należy wycofać się z zespołu decyzyjnego. Jeśli chodzi o potencjalne konflikty interesów, to zawsze musimy postępować w sposób przejrzysty.



Jak postępować właściwie

Ujawniamy potencjalne konflikty interesów i zapobiegamy im.

Powinniśmy dostrzegać typowe scenariusze, które mogą stanowić potencjalny konflikt interesów:

- zaangażowanie w działania zewnętrzne, zatrudnienie lub relacje osobiste, które mogą wpłynąć na naszą zdolność do pozostania bezstronnym;
- udział w podejmowaniu decyzji dotyczących zatrudniania, promowania lub nadzorowania rodziny, przyjaciół lub partnerów życiowych;
- posiadanie znaczących udziałów finansowych w firmie będącej obecną lub potencjalną konkurencją, klientem lub partnerem biznesowym firmy Experian;
- korzystanie z aktywów lub zasobów Experian w celu osiągnięcia osobistych korzyści;
- wykorzystywanie dla siebie możliwości biznesowych, które odkrywamy w trakcie pracy dla Experian.



Dowiedz się więcej:

- Polityka zarządzania ryzykiem związanym z podmiotami zewnętrznymi
- Polityka zamówień
- Polityka w zakresie upominków i wyrazów gościnności

Zapobieganie przekupstwu i korupcji

Nie wręczamy łapówek ani nie współpracujemy z osobami, które to robią. Odmawiamy zaangażowania biznesowego, które naruszałoby przepisy antykorupcyjne, nasz Kodeks Postępowania lub byłoby nieetyczne.

Dlaczego to jest ważne

Bez względu na to, gdzie pracujemy, podlegamy międzynarodowym przepisom antykorupcyjnym, które nakładają znaczne kary zarówno na firmy, jak i osoby, które je naruszają. Zabramy składania i przyjmowania jakichkolwiek ofert, które mogą stanowić łapówkę lub gratyfikację. Nawet wrażenie niestosowności może mieć negatywny wpływ na reputację, finanse i zgodność z prawem naszej działalności.

Potencjalne wskaźniki ryzyka lub podejrzane zachowanie

Sprawdź sytuacje, które mogą wskazywać na potencjalne ryzyko łapownictwa lub korupcji:

- wątpliwe okoliczności, takie jak nietypowe wynagrodzenie, wpisy księgowo lub fakturowanie;
- wyrażenia takie jak „właśnie tak prowadzi się tutaj interesy” lub „to normalne w tym kraju przy prowadzeniu interesów”.

Wszelkie wskaźniki ryzyka należy zgłaszać do działu ds. zgodności, działu ds. ryzyka, działu prawnego lub za pośrednictwem poufnej infolinii Experian.



Łapówka – wszelkie korzyści majątkowe wręczone, obiecywane, przyjmowane lub mające za cel wywarcie wpływu na czyjeś decyzje biznesowe dla uzyskania przewagi.

Nielegalna prowizja – wręczenie korzyści majątkowej osobie, która w sposób korupcyjny umożliwiła lub ułatwiła uzyskanie korzyści lub przewagi. Łapówka po fakcie.

Gratyfikacja – nieoficjalna płatność dokonana w celu zabezpieczenia, przyspieszenia, opóźnienia lub powstrzymania się od wykonywania rutynowych czynności, zazwyczaj w ramach postępowania administracyjnego.

W razie pytań lub wątpliwości dotyczących właściwego sposobu postępowania należy skontaktować się z działem ds. zgodności lub działem prawnym. Należy niezwłocznie zgłaszać wszelkie podejrzenia łapownictwa, żądania łapówek lub faktyczne wręczenie łapówki do działu ds. zgodności lub za pośrednictwem poufnej infolinii firmy Experian.



Jak postępować właściwie

- **Zachowaj ostrożność przy przekazywaniu upominków.** Nigdy nie oferujemy niczego wartościowego, co miałyby wpłynąć na decyzje biznesowe lub zapewnić nieuczciwą przewagę biznesową.
- **Nie płac gratyfikacji.** Nie dokonujemy płatności przyspieszających bieg spraw ani nielegalnych prowizji na rzecz jakiegokolwiek urzędnika ani podmiotu w imieniu firmy Experian.
- **Regularnie monitoruj podmioty zewnętrzne.** Monitorujemy podmioty zewnętrzne działające w naszym imieniu i zawsze przeprowadzamy analizę due diligence przed nawiązaniem współpracy z podmiotem zewnętrznym. Podmioty zewnętrzne nie mogą wręczać łapówek w naszym imieniu.
- **Zachowaj przejrzystość.** Prowadzimy dokładną i kompletną dokumentację wszystkich wydatków.



Dowiedz się więcej:

- Polityka przeciwdziałania łapownictwu i korupcji
- Polityka w zakresie upominków i wyrazów gościnności
- Polityka zarządzania przypadkami nadużycia
- Polityka zarządzania ryzykiem związanym z podmiotami zewnętrznymi
- Polityka zamówień
- Aby uzyskać informacje na temat wymogów regionalnych, należy skontaktować się z regionalnym działem ds. zgodności.

Kontakty z urzędnikami państwowymi i publicznymi

Kontaktujemy się z urzędnikami państwowymi i publicznymi w sposób przejrzysty, uczciwy i zgodny z miejscowymi oraz międzynarodowymi przepisami.

Dlaczego to jest ważne

Nie wręczamy ani nie obiecujemy żadnych korzyści majątkowych urzędnikom państwowym lub publicznym w celu uzyskania nieuczciwej przewagi biznesowej. Przekazanie korzyści majątkowej, która mogłaby wpłynąć na podejmowanie decyzji przez urzędnika państwowego, w tym obietnic zatrudnienia, niektórych kosztów podróży albo oferowania pożyczek lub rozrywki, może zostać uznane za łapówkę.

Przykłady urzędników państwowych lub publicznych obejmują:

- członków rządu lub innych organów ustawodawczych, mianowanych lub wybieranych;
- pracowników, członków kadry kierowniczej lub przedstawicieli firmy będącej własnością lub kontrolowanej przez rząd w całości lub w części;
- polityków, kandydatów na urzędy i członków rodzin królewskich;
- osoby działające oficjalnie na rzecz lub w imieniu jakiegokolwiek rządu, departamentu, agencji, biura lub organu.

How we do what is right

- **Pozory mają znaczenie.** Unikamy nawet pozorów korupcji.
- **Przestrzegaj naszych polityk.** Nie obiecujemy ani nie przekazujemy korzyści majątkowych klientom ani funkcjonariuszom publicznym w celu:
 - wywarcia wpływu na decyzję,
 - pozyskania korzyści,
 - nawiązywania lub podtrzymywania relacji biznesowych.

W razie pytań lub wątpliwości dotyczących właściwego sposobu postępowania należy skontaktować się z działem ds. zgodności lub działem prawnym. Należy niezwłocznie zgłaszać wszelkie podejrzenia łapownictwa, żądania łapówek lub faktyczne wręczenie łapówki do działu ds. zgodności lub działu prawnego bądź za pośrednictwem poufnej infolinii Experian.



Learn More:

- Polityka przeciwdziałania łapownictwu i korupcji
- Polityka w zakresie upominków i wyrazów gościnności
- Polityka zarządzania przypadkami nadużycia
- Polityka zamówień
- Aby uzyskać informacje na temat wymogów regionalnych, należy skontaktować się z regionalnym działem ds. zgodności

Wręczanie i przyjmowanie upominków oraz wyrazów gościnności

Wręczając i przyjmując upominki lub wyrazy gościnności, robimy to w sposób uczciwy, zgodny z prawem i w dobrej wierze, bez ryzyka utraty reputacji.

Dlaczego to jest ważne

Wymieniamy upominki i wyrazy gościnności, aby budować i wzmacniać relacje biznesowe, a nie w celu uzyskania nieuczciwej przewagi lub wpływu.

Jak postępować właściwie

- **Prowadź działalność w sposób uczciwy.** Dbamy o to, aby przekazywanie upominków lub wyrazów gościnności było uzasadnione biznesowo i zgodne z prawem.
- **Dbaj o dokładność dokumentacji.** Zgłaszamy i rejestrujemy wszelkie upominki lub wyrazy gościnności wręczone lub przyjmowane, które spełniają nasze standardy zgłaszania.
- **Nie wręczaj gotówki.** Nigdy nie wręczamy ani nie przyjmujemy gotówki ani jej ekwiwalentów, takich jak karty podarunkowe.
- **Raportuj w odpowiednim czasie.** Terminowo i dokładnie zgłaszamy wydatki.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Klient zaprosił mnie na spotkanie weryfikacyjne, na którym będzie podawany lunch. Czy mogę wziąć udział w lunchu?

Odpowiedź: Tak, lunch roboczy w biurze klienta jest dopuszczalny jako normalna praktyka biznesowa. Zaproszenie klienta do restauracji na negocjacje kontraktowe jest niedopuszczalne, ponieważ mogłoby stwarzać pozory wpływu na decyzję biznesową.

Pytanie: Obecny dostawca zaoferował mi i mojemu zespołowi dzień na lokalnej imprezie sportowej. Czy możemy to zaakceptować?

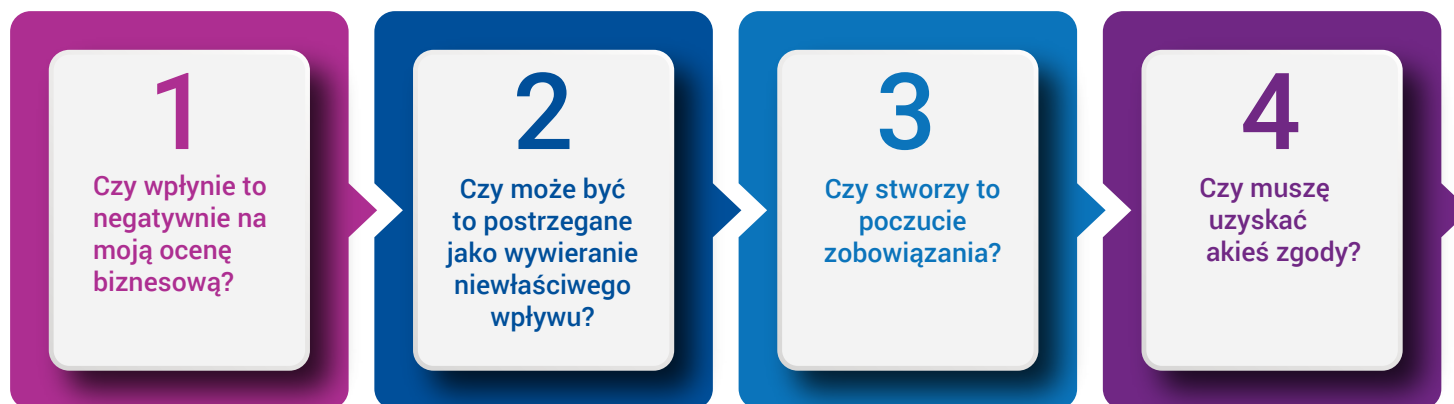
Odpowiedź: Czy mogłoby powstać wrażenie, że oferta ma wpływ na podjęcie przez Ciebie decyzji w ramach Twojej roli? Jeśli tak, należy ją odrzucić. Wszelkie upominki i wyrazy gościnności muszą być odpowiednie, uzasadnione oraz wręczone i przyjmowane w dobrej wierze. Nie wolno ich wręczać ani przyjmować z zamiarem lub perspektywą wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje lub postępowanie odbiorcy.



Dowiedz się więcej:

- Polityka w zakresie upominków i wyrazów gościnności
- Polityka przeciwdziałania łapownictwu i korupcji
- Polityka zarządzania ryzykiem związanym z podmiotami zewnętrznymi

Przy okazji wręczania lub przyjmowania upominków lub wyrazów gościnności zadaj sobie następujące pytania:



Jeśli odpowiedź brzmi „**Tak**” na którekolwiek z tych pytań, nie wręczaj ani nie przyjmuj prezentów lub wyrazów gościnności.

Jeśli są oferowane, należy uprzejmie odmówić.

Jeśli odpowiedź brzmi „**Nie**”, zapoznaj się z progami wartości upominków i wyrazów gościnności, aby sprawdzić, czy wymagane jest formalne zatwierdzenie. Jeśli zgoda nie jest wymagana, można wręczyć lub przyjąć upominek albo wyrazy gościnności na zasadach Polityki w zakresie upominków i wyrazów gościnności firmy Experian.

Przestrzeganie przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz nakładanych sankcji

Nie prowadzimy interesów z terrorystami ani żadnymi podmiotami, osobami i krajami objętymi sankcjami.

Dlaczego to jest ważne

Władze krajowe i międzynarodowe (np. ONZ, rządy Stanów Zjednoczonych i Wielkiej Brytanii, Unia Europejska) ustanawiają surowe zasady prowadzenia interesów z określonymi osobami, firmami, rządami i krajami. Nieprzestrzeganie tych zasad lub przyczynienie się do prania brudnych pieniędzy może skutkować znacznym ryzykiem utraty reputacji, sankcjami karnymi i grzywnami dla firmy Experian i zaangażowanych osób.



Jak postępować właściwie

- **Sprawdź.** Przestrzegamy obowiązujących przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz nakładanych sankcji.
- **Potwierdź i zastosuj.** Podejmujemy kroki w celu zapewnienia przejrzystych relacji biznesowych, stosujemy wymogi analizy due diligence przed rozpoczęciem działalności i wtedy, gdy zauważamy sygnały ostrzegawcze.

Pranie brudnych pieniędzy – proces ukrywania dochodów z przestępstwa lub działania sprawiające, że wydają się one pochodzić z legalnych źródeł.

Sankcje – środki zakazujące prowadzenia transakcji biznesowych z wyraźnie wymienionymi rządami, osobami fizycznymi i podmiotami związanymi z terroryzmem, przestępczością międzynarodową, bronią masowego rażenia, nielegalnymi narkotykami i nie tylko.



Dowiedz się więcej:

- Polityka dotycząca branżowych list obserwacyjnych
- Polityka analizy due diligence klienta
- Polityka zarządzania przypadkami nadużycia
- Aby uzyskać informacje na temat wymogów regionalnych, należy skontaktować się z regionalnym działem ds. zgodności.

Zapobieganie oszustwom i ich wykrywanie

Opracowujemy, wdrażamy i monitorujemy mechanizmy kontroli, które pomagają zapobiegać i ograniczać ryzyko oszustw.

Dlaczego to jest ważne

Zapobieganie oszustwom zwiększa zaufanie do naszej organizacji i daje pewność dotyczącą współpracy naszym interesariuszom. Prowadzimy działalność z zachowaniem najwyższych standardów etycznych i nigdy nie tolerujemy żadnych oszustw, uchylania się od płacenia podatków, kryminalnego ułatwiania uchylania się od płacenia podatków, korupcji lub oszustwa ze strony naszych pracowników lub podmiotów zewnętrznych działających w naszym imieniu.

Nie angażujemy się w nieuczciwe działania.

Członkowie kierownictwa prowadzą ocenę zagrożenia oszustwem, wprowadzają środki zapobiegania oszustwom, monitorują i badają procesy w powierzonych im obszarach odpowiedzialności oraz wspierają bądź samodzielnie wyjaśniają przypadki oszustw.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Przejrzałem wydatki mojej przełożonej z ostatniej podróży i wygląda na to, że dwukrotnie zgłosiła wydatki za ten sam pokój hotelowy. Zapytałem ją o te koszty, a ona stanowczo stwierdziła, że jej raport jest prawidłowy. Czy mam to zgłosić?

Odpowiedź: Tak. Należy zgłosić niezgodność. Prowadzimy dokładną dokumentację i nie tolerujemy żadnych potencjalnych oszustw.

Pytanie: Skontaktowała się ze mną osoba spoza firmy, która twierdzi, że jest adwokatem spadkobiercy pewnej kobiety i chce uzyskać od nas dotyczący jej raport kredytowy. Kiedy pytam szczegóły dotyczące tej konsumentki, wydaje się, że nie zna ich i zachowuje się podejrzanie. Co mam zrobić?

Odpowiedź: Nie przekazuj raportu kredytowego. Raporty kredytowe są poufne i dostęp do nich mogą mieć wyłącznie upoważnione osoby, mające uzasadniony powód biznesowy. Należy tę sytuację niezwłocznie zgłosić swojemu przełożonemu, do działu ds. zgodności lub za pośrednictwem poufnej infolinii Experian.

Jak postępować właściwie

- **Uważaj.** Monitorujemy, wykrywamy oraz zapobiegamy oszustwom przeciwko Experian ze strony podmiotów zewnętrznych oraz pracowników lub poprzez niezgodne z prawem korzystanie lub dostęp do naszych produktów, usług lub danych.
- **Mów.** Zgłaszamy wszelkie potencjalne przypadki oszustwa.
- **Przestrzegaj naszych polityk.** Podejmujemy odpowiednie działania dyscyplinarne i prawne w przypadku wystąpienia wszelkich oszustw.

Uważaj na social engineering: Zawsze sprawdzaj nietypowe prośby. Upewnij się, że wiesz, kto o coś prosi i nie spiesz się z podjęciem działań. Jeśli nie masz pewności, zapytaj swojego przełożonego.

W przypadku pytań związanych z oszustwami lub w celu zgłoszenia podejrzenia oszustwa należy skontaktować się ze swoim przełożonym, działem HR, działem ds. ryzyka, działem ds. zgodności, działem prawnym lub poufną infolinią Experian.



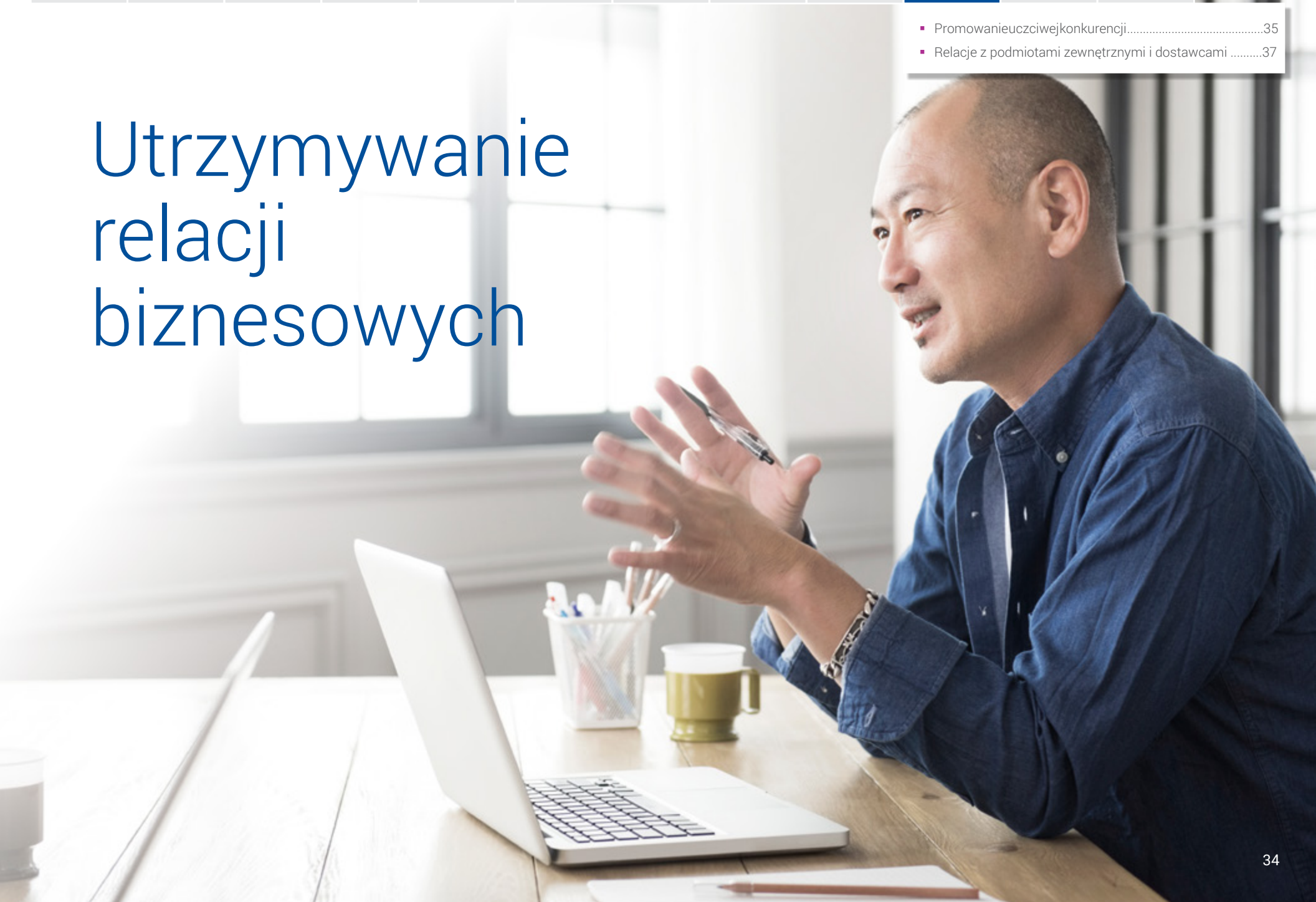
Dowiedz się więcej:

- Polityka zarządzania przypadkami nadużycia
- Polityka przeciwdziałania łapownictwu i korupcji
- Przewodnik dotyczący podatków i mobilności
- Standardy zarządzania zobowiązaniami podatkowymi
- Grupowa polityka podatkowa



- Promowanie uczciwej konkurencji35
- Relacje z podmiotami zewnętrznymi i dostawcami37

Utrzymywanie relacji biznesowych



Promowanie uczciwej konkurencji

Prowadzimy działalność w sposób etyczny i przestrzegamy przepisów antymonopolowych oraz dotyczących konkurencji.

Dlaczego to jest ważne

Uczciwy, otwarty i konkurencyjny rynek przynosi korzyści naszym klientom, naszej firmie i gospodarce. Naruszenie przepisów dotyczących konkurencji może prowadzić do kar dla naszej firmy lub zaangażowanych w to osób. Może to również zaszkodzić naszej reputacji i ograniczyć innowacyjność biznesową.

Przestrzeganie przepisów dotyczących konkurencji

Celem prawa dotyczącego konkurencji jest zapewnienie, że każda firma niezależnie decyduje, jak, kiedy i gdzie prowadzić działalność na danym rynku. Problemy pojawiają się, gdy firmy współpracują, aby manipulować rynkami.

Podział rynku, zmowy cenowe, ustawianie przetargów, ograniczenia produkcji i bojkoty grupowe są najczęstszymi naruszeniami.

Uczciwie traktujemy klientów, dostawców, podmioty zewnętrzne i konkurentów. Przestrzegamy tych samych standardów etycznych pracy zespołowej i szacunku wobec każdego partnera, z którym mamy do czynienia podczas prowadzenia działalności.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Podczas konferencji handlowej podszedł do mnie stary przyjaciel, który teraz pracuje dla konkurencji, i zaczął pytać o nasze nowe plany produktowe oraz usługowe na przyszły rok. Co mam zrobić?

Odpowiedź. Należy unikać omawiania z nim jakichkolwiek danych poufnych lub informacji o konkurencji. Zamiast tego niezwłocznie zgłoś tę rozmowę do działu ds. zgodności.



Jak postępować właściwie

- **Działaj uczciwie.** Traktujemy klientów i podmioty zewnętrzne uczciwie.
- **Szanuj rynek.** Mówiąc o naszych produktach i usługach jesteśmy uczciwi i szczerzy.
- **Zbieraj informacje we właściwy sposób.** Gromadzimy informacje o konkurencji w sposób uczciwy i zgodny z prawem.
- **Prowadź uczciwy marketing.** Nie stosujemy wprowadzających w błąd ani nieuczciwych reklam porównawczych ani zwodniczych praktyk handlowych.
- **Wspieraj konkurencyjny rynek.** Nigdy nie omawiamy tematów wrażliwych z punktu widzenia konkurencji, takich jak informacje na temat cen, procedur przetargowych, strategii rynkowych czy podziału rynków.
- **Działaj uczciwie.** Unikamy wykorzystywania naszej siły rynkowej lub naszych informacji w sposób nieuczciwie ograniczający lub uniemożliwiający konkurencję.
- **Zachowuj ostrożność.** Nawet nieformalne działania mogą zostać uznane za nieetyczne i mogą potencjalnie naruszać prawo dotyczące konkurencji.



Dowiedz się więcej:

- kontaktując się z działem ds. zgodności.

Relacje z podmiotami zewnętrznymi i dostawcami

Współpracujemy z podmiotami zewnętrznymi i dostawcami, którzy dzielą nasze zobowiązanie do przestrzegania najwyższych standardów etycznych.

Dlaczego to jest ważne

Odpowiedzialne i niezawodne podmioty zewnętrzne oraz dostawcy są kluczem do naszego rozwoju i sukcesu. Rozumiemy również nasze własne obowiązki wobec naszych podmiotów zewnętrznych. Relacje oparte na zaufaniu i szacunku przynoszą korzyści naszym konsumentom, partnerom i nam.

Rządy na całym świecie egzekwują przepisy, które wymagają od nas właściwego zarządzania ryzykiem związanym z podmiotami zewnętrznymi. Chronimy reputację naszej firmy i zabezpieczamy nasze dane oraz systemy, regularnie monitorując działania podmiotów zewnętrznych.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Przeprowadzam analizę due diligence nowego dostawcy, a dostawca odmawia podania informacji identyfikujących głównych właścicieli firmy. Co mam zrobić?

Odpowiedź: Należy to zgłosić swojemu przełożonemu lub do działu zaopatrzenia. Współpracujemy wyłącznie z dostawcami, którzy przestrzegają naszych zasad i przekazują informacje w sposób przejrzysty.

Jak postępować właściwie

- **Wybieraj mądrze.** Przeprowadzamy analizy due diligence w celu zapewnienia, że praktyki dostawców są zgodne z naszymi politykami i spełniają nasze potrzeby biznesowe.
- **Działaj odpowiedzialnie.** Postępujemy zgodnie z naszymi procesami zamówień. Oznacza to, że nie ograniczamy konkurencyjnego procesu wyboru dostawców ani nie wpływamy na taki proces.
- **Zachowaj przejrzystość.** Ujawniamy potencjalne konflikty interesów dotyczące dostawcy lub partnera biznesowego.
- **Określ oczekiwania.** Monitorujemy nasze podmioty zewnętrzne i dostawców, aby upewnić się, że przestrzegają przepisów prawa, zobowiązań umownych i Kodeksu Postępowania Dostawców.

W przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących podmiotu zewnętrznego lub dostawcy niespełniającego naszych standardów lub zobowiązań umownych należy skontaktować się z działem zaopatrzenia w celu uzyskania wskazówek.



Dowiedz się więcej:

- Polityka zarządzania ryzykiem związanym z podmiotami zewnętrznymi
- Polityka zamówień
- [Zasady Kodeksu postępowania dostawców](#)

- Ochrona i prywatność danych39
- Ochrona i zabezpieczanie naszych aktywów41
- Informacje poufne i zastrzeżone42
- Zarządzanie dokumentacją44
- Komunikacja zewnętrzna45

Ochrona danych firmy Experian

Ochrona i prywatność danych

Nasze globalne zasady dotyczące danych określają, w jaki sposób zarządzamy danymi, wykorzystujemy je, tworzymy produkty i prowadzimy działalność. Wszyscy odgrywamy rolę w ochronie danych osobowych.

Dlaczego to jest ważne

Traktujemy dane – i osoby, do których one należą – z wielką starannością i szacunkiem. Wywiązywanie się z tej odpowiedzialności ma fundamentalne znaczenie dla utrzymania zaufania, które zbudowała firma Experian. Liczymy na to, że to zaufanie będzie trwać, rozwijać się i tworzyć lepsze jutro, w którym będziemy wykorzystywać dane do zwiększania inkluzji finansowej i pomagania ludziom w poprawie ich życia finansowego.

Chronimy przechowywane przez nas dane, wykorzystujemy je uczciwie i dbamy to, aby były jak najbardziej dokładne. Otwarcie informujemy o gromadzonych przez nas danych, sposobie ich wykorzystywania i o tym, komu je udostępniamy.

Utrata lub niewłaściwe wykorzystanie danych i systemów stwarza poważne ryzyko, w tym ryzyko utraty możliwości prowadzenia działalności, odpowiedzialności prawnej i znacznej szkody dla naszej reputacji.

Jak postępować właściwie

- **Przestrzegaj naszych polityk i standardów.** Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za zachowanie bezpieczeństwa zasobów informacyjnych firmy Experian.
- **Chroń nasze dane.** Korzystamy z bezpiecznych mechanizmów kontroli (np. szyfrowania, uwierzytelniania) w celu ochrony wszystkich danych.
- **Przestrzegaj standardów klasyfikacji.** Dbamy o to, aby wszelkie tworzone przez nas informacje były oznaczone odpowiednią klasyfikacją danych.
- **Chroń nasze informacje.** Nie udostępniamy danych ani informacji firmy Experian w mediach społecznościowych ani we współdzielonych przestrzeniach roboczych.
- **Zachowaj czujność.** Pracując poza biurem Experian, zawsze łączymy się z siecią w bezpieczny sposób i upewniamy się, że nikt nie może podejrzeć ani podsłuchać naszych danych.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Pracuję nad pilnym rozwiązaniem i muszę pracować nad dokumentem w weekend. Czy mogę wysłać wewnętrzny dokument firmy Experian na moje osobiste konto e-mail?

Odpowiedź: Nie, nigdy nie wysyłaj wewnętrznych dokumentów Experian na prywatne konto e-mail.

Globalne zasady Experian dotyczące danych

Nasza działalność opiera się na wyraźnych zobowiązaniach do traktowania danych z szacunkiem.

Bezpieczeństwo. Bezpieczeństwo danych ma kluczowe znaczenie. Zabezpieczenie i ochrona danych przed nieupoważnionym dostępem, wykorzystaniem, ujawnieniem i utratą to nasze kluczowe priorytety.

Dokładność. Dokładamy wszelkich starań, aby dane były jak najbardziej dokładne, kompletne i odpowiednie dla sposobu ich wykorzystywania, zawsze zgodnie z wymogami prawnymi.

Uczciwość. Gromadzimy oraz wykorzystujemy dane uczciwie i w uzasadnionych celach, równoważąc oczekiwania dotyczące prywatności z korzyściami społecznymi i ekonomicznymi, dla osób fizycznych, firm i klientów, wynikającymi z odpowiedzialnego wykorzystywania danych.

Przejrzystość. Zachowujemy otwartość i przejrzystość w kwestii rodzajów gromadzonych przez nas danych, miejsca ich pozyskiwania, sposobu ich wykorzystywania oraz udostępniania. W stosownych przypadkach zapewniamy osobom fizycznym dostęp do gromadzonych przez nas danych na ich temat oraz możliwość poprawiania, ograniczania lub usuwania danych.

Inkluzywność. Dążymy do poprawy kondycji finansowej i integracji wszystkich osób poprzez innowacyjne wykorzystanie istotnych danych, aby pomóc osobom fizycznym w poprawie ich życia finansowego.

Dane osobowe

„Dane osobowe” mogą być informacjami na temat:

- pracowników
- wykonawców
- konsumentów
- klientów
- dostawców
- akcjonariuszy

Dane osobowe mogą obejmować imiona i nazwiska, numery identyfikacyjne, adresy, numery telefonów, adresy IP, zdjęcia, dane lokalizacyjne lub inne czynniki charakterystyczne dla tożsamości fizycznej, fizjologicznej, genetycznej, psychicznej, ekonomicznej, kulturowej lub społecznej danej osoby.



Dowiedz się więcej:

- [Globalne zasady dotyczące danych](#)
- [Experian plc – Prywatność](#)

Ochrona i zabezpieczanie naszych aktywów

Zapobiegamy nieupoważnionemu dostępowi, wykorzystaniu lub modyfikacji naszych systemów, sprzętu i innych aktywów firmy.

Dlaczego to jest ważne

Korzystamy z aktywów firmy Experian, aby służyć naszym klientom i realizować nasze cele. W przypadku niewłaściwego wykorzystania, uszkodzenia lub kradzieży zasobów nasze operacje, sieci i dane mogą być zagrożone.



Jak postępować właściwie

- **Zachowuj ostrożność.** Zarządzamy aktywami firmy Experian, takimi jak sprzęt, komputery, urządzenia mobilne i materiały eksploatacyjne, ze szczególną ostrożnością. Dbamy o to, aby zawsze stosowane były solidne środki bezpieczeństwa w celu ochrony nas samych i naszych aktywów.
- **Postępuj zgodnie z procedurami dotyczącymi zasobów fizycznych.** Przestrzegamy wszystkich procesów bezpieczeństwa związanych z zasobami fizycznymi, w tym właściwego przechowywania, usuwania i zarządzania poza terenem firmy.
- **Zapobiegaj nieupoważnionemu dostępowi.** Nie zapewniamy dostępu do biura osobom bez identyfikatora Experian. Nie zezwalamy również na nieupoważniony dostęp do urządzeń Experian. Jeśli ktoś próbuje uzyskać dostęp do biura, urządzeń lub innych zasobów bez upoważnienia, należy skontaktować się z działem bezpieczeństwa lub dowolnym kierownikiem firmy Experian.
- **Zgłaszaj.** Kontaktujemy się z działem pomocy technicznej Experian i/lub zgłaszamy incydent związany z bezpieczeństwem, jeśli nasz laptop lub urządzenie mobilne zostanie skradzione lub zgubione.
- **Traktuj cyberbezpieczeństwo priorytetowo.** Przestrzegamy wszystkich procesów bezpieczeństwa, takich jak utrzymywanie i niedostępianie haseł lub dostępu do sieci.



Dowiedz się więcej:

- Standard bezpieczeństwa firmy
- Polityka dopuszczalnego użytkownika

Dane poufne i zastrzeżone

Zobowiązujemy się chronić prywatność i poufność naszych danych oraz wszelkich innych powierzonych nam informacji.

Dlaczego to jest ważne

Nasze poufne dane biznesowe, pomysły i wiedza zapewniają nam przewagę konkurencyjną. Utrzymujemy naszą przewagę konkurencyjną i wywieramy pozytywny wpływ na społeczność, którym służymy, chroniąc posiadane przez nas poufne dane i wiedzę.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Otrzymałem wewnętrzne zlecenie sprawdzenia i przekazania informacji zwrotnych na temat poufnego/ograniczonego dokumentu firmy Experian. Chcę uzyskać informacje na ten temat od mojego współpracownika, który nie ma upoważnienia dostępu do tych danych. Czy mogę mu je udostępnić?

Odpowiedź: Informacje zastrzeżone firmy Experian można udostępniać wyłącznie upoważnionym osobom, które potrzebują się z nimi zapoznać. Skontaktuj się ze swoim przełożonym, aby zapytać o udostępnienie dokumentu.

How we do what is right

- **Miej wiedzę jak identyfikować informacje.** Zapewniamy, że wszystkie nasze zasoby są zakwalifikowane do jednej z poniższych kategorii danych:
 - publiczne
 - poufne
 - wewnętrzne
 - zastrzeżone
- **Chroń nasze informacje.** Dostęp do wszystkich danych „wewnętrznych” lub niepublicznych jest ograniczony wyłącznie do upoważnionych podmiotów, dlatego nigdy nie udostępniamy informacji poufnych nikomu spoza firmy Experian.
- **Zachowaj czujność.** Zabezpieczamy się przed zagrożeniami (takimi jak ataki phishingowe lub fałszywe wiadomości e-mail).
- **Uważaj na otoczenie.** Chronimy się przed niezamierzonym ujawnieniem informacji poufnych w miejscach publicznych. Na przykład blokujemy ekrany komputerów i nigdy nie omawiamy poufnych informacji tam, gdzie mogą je usłyszeć inni.
- **Chroń nasze systemy.** Nie instalujemy żadnych niezatwierdzonych aplikacji ani oprogramowania.
- **Zachowaj ostrożność.** Zamykamy i bezpiecznie przechowujemy nasz komputer PC lub laptop, gdy nie jest używany. Podróżując służbowo, zapewniamy bezpieczeństwo wszystkich naszych urządzeń.



Przykłady informacji poufnych

Własność intelektualna – Dzieła kreatywne, projekty i marki opracowane przez pracowników, które stanowią patenty, znaki towarowe, objęte są prawami autorskimi i tajemnicami handlowymi.

Informacje zastrzeżone – Plany biznesowe, plany rozwoju produktów i strategie marketingowe.

Dane finansowe – Wyniki firmy, budżety i nadchodzące inwestycje.

Dane konsumentów – Osobiste, niepubliczne informacje dotyczące konsumenta, takie jak imiona i nazwiska, adresy, numery telefonów, dane finansowe itp.

Kontrola dostępu do systemu

Nie wolno nam uzyskiwać dostępu do danych poufnych ani niepublicznych, wykorzystywać ich ani ujawniać, z wyjątkiem zakresu koniecznego do realizacji przydzielonych obowiązków służbowych. Obowiązki należy realizować zgodnie z wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami dotyczącymi ochrony prywatności.

Pracownicy firmy Experian i podmioty zewnętrzne mogą otrzymywać dostęp do systemów wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania ich zadań.

Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Jako pracownicy możemy mieć dostęp do niepublicznych danych na temat firmy Experian, innych firm, klientów lub podmiotów zewnętrznych. Ta wiedza sprawia, że stajemy się podmiotami mającymi dostęp do wewnętrznych informacji poufnych, a wykorzystywanie ich do kupna, sprzedaży lub wymiany akcji lub innych rodzajów papierów wartościowych firmy nazywane jest obrotem papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych. Wykorzystywanie poufnych informacji w obrocie giełdowym jest poważnym przestępstwem i jest nielegalne. Przekazanie tych informacji innej osobie w celu dokonania transakcji jest również przestępstwem. Wykorzystywanie poufnych informacji w obrocie giełdowym narusza nasz Kodeks, nasze polityki i prawo.

Wszelkie podejrzewane incydenty związane z bezpieczeństwem należy niezwłocznie zgłaszać do Globalnego biura ds. bezpieczeństwa firmy Experian.



Dowiedz się więcej:

- Standard bezpieczeństwa firmy
- Standard bezpieczeństwa danych
- Standard kontroli dostępu
- Polityka bezpieczeństwa informacji

Zarządzanie dokumentacją

Cała dokumentacja firmy Experian to zasoby informacyjne, które należy zbierać, tworzyć, prowadzić, zarządzać i niszczyć zgodnie z zasadami firmy Experian i wymogami prawnymi.

Dlaczego to jest ważne

Jesteśmy prawnie zobowiązani do przechowywania niektórych dokumentów przez określony czas. Interesariusze muszą mieć pewność, że nasza dokumentacja oraz dane są dokładne i bezpieczne. Przechowywanie dokumentacji przez okres dłuższy niż to konieczne, zwiększa ryzyko naruszenia bezpieczeństwa lub niedokładności danych.

Jak postępować właściwie

- **Dbaj o aktualność wszystkich dokumentów.** Dokumentacja będąca w naszym posiadaniu i pod naszą kontrolą jest przechowywana przez okresy określone w Harmonogramie i Polityce przechowywania dokumentacji.
- **Znaj zasady przechowywania.** Po upływie okresu przechowywania dokumentacja zostaje zniszczona, chyba że istnieje prawny obowiązek lub polecenie jej przechowywania, dostarczenia lub odroczenia zniszczenia dokumentacji.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Otrzymałem pewne dokumenty od współpracownika, który odszedł z firmy. Zauważyłem, że niektóre dokumenty są stare. Czy należy je wyrzucić?

Odpowiedź: Skonsultuj się ze współpracownikami i przełożonym. Przed zniszczeniem dokumentów należy potwierdzić, że nie ma prawnego obowiązku ani zatwierdzonego powodu biznesowego do ich przechowywania.

Dokumentacja może obejmować:

- korespondencję
- kalendarze
- notatki
- sprawozdania
- arkusze kalkulacyjne
- kod oprogramowania
- broszury
- schematy
- fotografie



Dowiedz się więcej:

- Polityka przechowywania dokumentacji
- Polityka przechowywania wiadomości e-mail
- Aby uzyskać informacje na temat wymogów regionalnych, należy skontaktować się z regionalnym działem ds. zgodności.

Komunikacja zewnętrzna

Konsekwentna komunikacja i przekazywanie spójnego komunikatu to nasz najwyższy priorytet.

Dlaczego to jest ważne

Chronimy naszą reputację i wiarygodność, przekazując społeczeństwu jasne, kompletne i spójne informacje.

Nasz zespół ds. PR jest jedynym punktem kontaktowym upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z mediami. Ponadto wszystkie wystąpienia publiczne, publikowanie artykułów i innych komunikatów publicznych, które dotyczą naszej działalności lub produktów, wymagają uprzedniej zgody zespołu ds. PR.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Lubię dzielić się informacjami o mojej pracy w Experian i życiu osobistym za pośrednictwem moich kanałów w mediach społecznościowych. Czy jest to w porządku, ponieważ stanowi to dużą część mojego życia

Odpowiedź: Należy zachować ostrożność, aby chronić wewnętrzne informacje firmy Experian i postępować zgodnie z wytycznymi zawartymi w Polityce komunikacji zewnętrznej firmy Experian przed opublikowaniem informacji na temat pracy.

Jak postępować właściwie

Nie omawiamy z mediami tematów takich jak:

- nasi konkurenci i klienci (chyba, że za ich pisemną zgodą);
- dane finansowe, operacyjne, dotyczące zgodności i konkurencji firmy Experian.

Chcemy, aby nasi pracownicy byli dumni z firmy Experian i mogli się nią pochwalić przed rodziną, przyjaciółmi, współpracownikami, klientami oraz konsumentami za pośrednictwem mediów społecznościowych. Musimy jednak mieć świadomość, że treści, które publikujemy w mediach społecznościowych, mogą mieć wpływ na naszą działalność i reputację.

- **Pomyśl, zanim coś opublikujesz.** Zawsze kieruj się zdrowym rozsądkiem przy publikowaniu w Internecie i w mediach społecznościowych.
- **Chroń nasze informacje.** Uważaj, by nie ujawniać żadnych informacji poufnych.
- **Przestrzegaj naszego Kodeksu i naszych polityk.** Upewnij się, że rozumiesz i przestrzegasz wszelkich lokalnych polityk lub wytycznych dotyczących mediów społecznościowych.
- **Miej świadomość, kogo zapytać.** Wszelkie zapytania ze strony mediów należy kierować do zespołu ds. PR.
- **Uzyskaj odpowiednie zatwierdzenia.** Nigdy nie wypowiadaj się w imieniu firmy na swoich prywatnych kontaktach bez uprzedniej zgody zespołu ds. PR.



Dowiedz się więcej:

- Polityka dotycząca komunikacji zewnętrznej

Promowanie odpowiedzialności korporacyjnej

▪ Zaangażowanie społeczne	47
▪ Ochrona środowiska.....	48
▪ Działalność polityczna	49

Zaangażowanie społeczne

Dokładamy wszelkich starań, aby wspierać społeczności, w których żyjemy i pracujemy.

Dlaczego to jest ważne

Cenimy sobie nasze miejsce w globalnej społeczności. Tworząc nasze produkty i usługi, bierzemy pod uwagę wpływ na konsumentów, pracowników, dostawców, podmioty zewnętrzne, inwestorów i społeczności lokalne. Naszym celem jest poprawa kondycji finansowej ludzi na całym świecie poprzez oferowane przez nas podstawowe produkty i działalność charytatywną.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Gdzie mogę dowiedzieć się więcej o działaniach wolontariackich dostępnych lokalnie?

Odpowiedź: Działania na zasadzie wolontariatu znajdziesz po zalogowaniu się na platformie Benevity. Jeśli Twój kraj jeszcze nie korzysta z platformy Benevity, skontaktuj się z regionalnymi Championami Społeczności.

Pytanie: Czy mogę wziąć udział w działaniach wolontariackich, które nie są wymienione na platformie wolontariackiej Benevity?

Odpowiedź: Tak, możesz zorganizować własną działalność wolontariacką, jeśli dana organizacja non-profit lub charytatywna jest zarejestrowana.

How we do what is right

- **Wybieraj mądrze.** Inwestujemy w produkty i usługi, które mają pozytywny wpływ zarówno na firmę Experian, jak i na społeczeństwa.
- **Zaangażuj się w wolontariat.** Wspieramy naszych pracowników poprzez różne programy wolontariatu i programy uzupełniające. Pracownicy mogą uczestniczyć poprzez:
 - udział w sponsorowanym przez firmę wydarzeniu wolontariackim; przez cały rok firma Experian organizuje różne wydarzenia, w których może uczestniczyć każdy pracownik;
 - czas na wolontariat (w godzinach pracy i poza nimi) dla wybranej przez nas organizacji non-profit;
 - przekazywanie odpowiednich darowizn.

Nie zapomnij rejestrować swojego płatnego czasu wolontariatu i dodatkowego czasu wolontariatu na swoim koncie Experian Benevity, nawet w przypadku osiągnięcia maksymalnego limitu nagród.



Dowiedz się więcej:

- Skontaktuj się z regionalnymi Championami Społeczności.

Ochrona środowiska

Dążymy do zmniejszenia naszego wpływu na środowisko.

Dlaczego to jest ważne

Jesteśmy firmą świadczącą usługi informacyjne, więc naszym głównym wpływem na środowisko jest ślad węglowy generowany przez naszą działalność i łańcuch wartości. Zdajemy sobie sprawę ze znaczenia zmian klimatycznych i dążymy do osiągnięcia neutralności węglowej w naszej działalności.



Jak postępować właściwie

Nieustannie minimalizujemy nasz wpływ na środowisko, przestrzegając jednocześnie lokalnych przepisów.

- **Dowiedz się więcej.** Przestrzegaj wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących ochrony środowiska i wewnętrznych polityk.
- **Minimalizuj nasz wpływ na środowisko.** Zmniejszaj ilość odpadów, materiały poddawaj recyklingowi i w miarę możliwości używaj ponownie. Ogranicz podróże służbowe, wykorzystując alternatywne rozwiązania technologiczne do wspierania komunikacji. Wspieraj nasz cel, jakim jest osiągnięcie neutralności węglowej naszych działań do 2030 roku.
- **Oczekuj tego samego od podmiotów zewnętrznych.** Upewnij się, że nasze podmioty zewnętrzne i dostawcy przestrzegają standardów ochrony środowiska Experian poprzez odpowiednie umowy.

Dzięki tym działaniom możemy przyczynić się do zdrowszego środowiska i bardziej zrównoważonej przyszłości.



Dowiedz się więcej:

- [Polityka ochrony środowiska](#)

Działalność polityczna

Szanujemy prawo każdej osoby do angażowania się w działalność polityczną.

Dlaczego to jest ważne

Chociaż wszyscy jesteśmy zachęceni do udziału w działaniach politycznych, które mają pozytywny wpływ, rozumiemy, że takie działania są odrębne od życia zawodowego i podczas takich działań nigdy nie należy twierdzić, że jest się przedstawicielem firmy Experian.

Pracownikom nie wolno przekazywać datków na cele polityczne w imieniu firmy Experian bez uprzedniej zgody Zarządu.



Jak postępować właściwie

- **Osobista działalność polityczna musi pozostać prywatną sprawą.** Dokładamy wszelkich starań, aby wyjaśnić, że nasze osobiste poglądy polityczne i działania nie reprezentują firmy Experian. Nie przekazujemy darowizn na cele polityczne w imieniu firmy Experian bez zgody zarządu Experian plc.
- **Informuj.** Powiadamy naszego przełożonego lub dział HR decyzji o ubieganiu się o urząd polityczny.
- **Zabieraj głos.** Zabieramy głos, jeśli klient lub partner biznesowy wywiera na nas presję, aby wnieść wkład lub wesprzeć partię polityczną lub kandydata.
- **Przestrzegaj naszych polityk.** Przestrzegamy wszystkich przepisów prawa i wszystkich polityk firmy Experian, które dotyczą współpracy z rządami lub urzędnikami państwowymi, w tym:
 - przeciwdziałania łapownictwu i korupcji,
 - upominków i wyrazów gościnności.



Siedziba główna firmy

Experian plc
2 Cumberland Place
Fenian Street
Dublin 2
D02 HY05
Ireland

Centrala operacyjna

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

Experian
475 Anton Boulevard
Costa Mesa
CA 92626
United States

Serasa Experian
Av. Doutor Heitor
José Reali 360
CEP 13571-385
São Carlos
Brazil

