



# Nuestra guía de integridad:

El Código Global de Conducta de Experian



# Mensaje de Brian Cassin

En Experian, operamos con honestidad, integridad y altos estándares éticos. Las personas y organizaciones confían en nosotros debido a nuestro alto nivel de profesionalismo y nos hemos ganado esa confianza a lo largo del tiempo. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de preservar esa confianza en los años venideros.

Nuestro Código Global de Conducta ha sido diseñado para brindar a todos una comprensión clara de nuestro enfoque de los estándares profesionales y éticos, y para garantizar que sepamos exactamente qué se espera de nosotros a nivel individual y el papel que desempeñamos para ayudar a Experian a cumplir con esos estándares. Nuestro Código ha sido aprobado por la Junta de Experian plc; se aplica a todos en Experian, y estamos plenamente comprometidos a implementarlo en todo nuestro negocio.

Lea este Código en detalle para asegurarse de comprender sus responsabilidades en su totalidad, así como las consecuencias de no cumplirlas.

Si tiene alguna pregunta sobre este Código, comuníquese con su gerente o con su Departamento de Cumplimiento (Compliance). En Experian, tenemos tolerancia cero a las represalias contra quienes hablan e informan sus inquietudes. Cada uno de nosotros tiene un rol importante que desempeñar en preservar la confianza de nuestros consumidores, clientes, accionistas, terceros y colegas. Por lo tanto, adopte y respete nuestro Código Global de Conducta y recuerde que la forma en que logramos nuestros resultados es tan importante como los resultados mismos.

Los mejores deseos



**Brian Cassin**  
Director General



# Table of contents

<b>Mensaje de Brian Cassin</b> .....	2	<b>Trabajar con integridad</b> .....	22
<b>Compromiso con el Código</b> .....	4	▪ Manejo del riesgo .....	23
▪ Nuestro propósito.....	5	▪ Divulgación y resolución de conflictos de intereses .....	24
<b>The Experian Way</b> .....	6	▪ Prevención del soborno y la corrupción .....	26
<b>Código global de conducta</b> .....	8	▪ Interacción con funcionarios públicos y gubernamentales.....	28
▪ ¿Quiénes deben cumplir con nuestro Código? .....	9	▪ Entrega y recepción de regalos y hospitalidad .....	29
▪ Exenciones y excepciones.....	9	▪ Cumplimiento de las leyes sobre sanciones y contra el lavado de dinero.....	31
▪ Consecuencias de no cumplir con el Código .....	9	▪ Prevención y detección del fraude.....	32
▪ ¿Por qué tenemos un Código de conducta? .....	9	<b>Mantener relaciones comerciales</b> .....	34
<b>Nuestras responsabilidades</b> .....	10	▪ Promoción de la competencia justa .....	35
▪ Expectativas respecto de los líderes .....	11	▪ Relaciones con terceros y proveedores .....	37
▪ Responsabilidades de todos .....	11	<b>Proteger la información de Experian</b> .....	38
▪ Toma de decisiones éticas .....	12	▪ Privacidad y protección de los datos .....	39
<b>Hablar y plantear inquietudes</b> .....	13	▪ Protección y seguridad de nuestros activos .....	41
▪ Política de no represalias .....	15	▪ Información confidencial y de propiedad exclusiva .....	42
▪ Investigaciones.....	15	▪ Manejo de registros .....	44
<b>Respetar el lugar de trabajo</b> .....	16	▪ Comunicación con el público .....	45
▪ Preservación de un lugar de trabajo seguro y saludable.....	17	<b>Promover la responsabilidad corporativa</b> .....	46
▪ Promoción de la diversidad, la equidad, la inclusión y la pertenencia. 19		▪ Participación en la comunidad .....	47
▪ Respeto por los derechos humanos.....	21	▪ Protección del medio ambiente .....	48
		▪ Actividades políticas .....	49

Mensaje de Brian Cassin	Índice	<b>Compromiso con el Código</b>	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	---------------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

- Nuestro propósito..... 5

# Compromiso con el Código



Mensaje de Brian Cassin	Índice	<b>Compromiso con el Código</b>	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	---------------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## Nuestro propósito

**“Experian es una compañía que se enorgullece de estar construida en función de un propósito. Nuestro propósito es central para nuestra marca, está articulado por nuestra gente y se refuerza de forma mutua con nuestra cultura: se vincula explícitamente a todo lo que hacemos”. – Brian Cassin**

Tenemos un propósito claro: crear un mañana mejor. Logramos esto al aportar el poder de los datos, el análisis y la tecnología para transformar vidas y ofrecer mejores resultados a las personas, las empresas y nuestras comunidades. Transformamos la vida financiera de muchos al mejorar el acceso al crédito y empoderar a las personas para que entiendan sus finanzas.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	<b>The Experian Way</b>	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	-------------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

# The Experian Way

Tenemos una forma única y coherente de trabajar a nivel mundial, que informa cómo actúa y se comporta nuestra gente y da forma a nuestra cultura. La llamamos **The Experian Way**.



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	<b>The Experian Way</b>	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	-------------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

**The Experian Way** proporciona un conjunto de expectativas coherentes a nivel global en cinco áreas de importancia estratégica:



La cultura de The Experian Way está impregnada en toda nuestra organización. Comprendemos la responsabilidad que acompaña a lo que hacemos al actuar con integridad en todo momento.

The Experian Way representa nuestros valores y los comportamientos que esperamos de todos nuestros empleados en sus actividades diarias. Nos ayuda a expresar los objetivos de desempeño que tenemos para nuestro negocio, a la vez que empodera a nuestro personal y le permite impulsar soluciones innovadoras para los clientes. Son fundamentales para guiar las decisiones que definen nuestro propósito de crear un futuro mejor.

Fomentar una cultura consciente del riesgo es esencial para vivir nuestros valores, proteger nuestros activos y nuestra reputación, y mantener la confianza de las partes interesadas. Nuestro éxito depende de que todos los empleados incorporen nuestros valores y actúen en función de ellos.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	<b>Código Global de Conducta</b>	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

- ¿Por qué tenemos un Código de conducta? ..... 9
- ¿Quiénes deben cumplir con nuestro Código?..... 9
- Exenciones y excepciones..... 9
- Consecuencias de no cumplir con el Código..... 9



# Código Global de Conducta

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	<b>Código Global de Conducta</b>	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## ¿Por qué tenemos un Código de Conducta?

Nuestro Código Global de Conducta es una guía que nos ayuda a tomar las decisiones correctas. Detalla los estándares de comportamiento que debemos respetar y nos ayuda a cumplir con las leyes y políticas aplicables. No es una lista de reglas, sino un conjunto de principios que nos ayudan a tomar decisiones éticas.

## ¿Quiénes deben cumplir con nuestro Código?

El Código se aplica a todos en Experian, incluidos:

- Todos los empleados, ya sean permanentes o temporales
- Trabajadores contingentes o contratistas
- Consultores
- Proveedores
- La Junta Directiva
- Aquellos que actúan en nuestro nombre y todos los negocios y subsidiarias de Experian en todos los países en los que operamos

Los trabajadores contingentes o contratistas y terceros que realicen trabajos en nombre de Experian, deben cumplir con la ley y las partes del Código que se aplican a ellos. Experian tomará las medidas adecuadas frente a cualquier tipo de incumplimiento.



## Exenciones y excepciones

Las exenciones o excepciones al Código son poco frecuentes y requieren la aprobación del Comité Ejecutivo de Manejo de Riesgos, según corresponda.

## Consecuencias de no cumplir con el Código

Los empleados deben respetar el Código, las políticas de Experian y las leyes pertinentes. Las violaciones podrían dar lugar a medidas correctivas, como una suspensión sin goce de sueldo o la finalización de la relación laboral. Ciertas violaciones pueden dar lugar a responsabilidad civil o penal. No informar una violación también puede dar lugar a medidas disciplinarias.

- Responsabilidades de todos ..... 11
- Expectativas respecto de los líderes ..... 11
- Toma de decisiones éticas ..... 12

# Nuestras responsabilidades



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	<b>Nuestras responsabilidades</b>	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## Responsabilidades de todos

En Experian, todos somos responsables de manejar el riesgo en todo nuestro negocio para salvaguardar nuestro futuro de forma eficaz. Debemos comprender los riesgos asociados con nuestras acciones y decisiones, y manejarlos de acuerdo con los estándares de manejo de riesgos de Experian.

**Todos debemos cumplir con nuestro Código, trabajar de manera ética y ayudar a manejar el riesgo en todo nuestro negocio. Para ello, debemos hacer lo siguiente:**

- Comprender cuáles son los comportamientos que se esperan de nosotros y cumplir con nuestro Código, políticas y procedimientos, y con las leyes aplicables
- Aplicar el buen juicio y evitar incluso la apariencia de una conducta inapropiada
- Plantear cualquier pregunta e inquietud que tengamos
- Actuar de manera profesional, veraz y ética cuando trabajamos en nombre de la compañía
- Cooperar plenamente al responder ante una investigación o auditoría

## Expectativas respecto de los líderes

Los líderes son modelos de conductas y comportamientos éticos. Los gerentes deben demostrar un compromiso con los más altos estándares de conducta comercial y cumplir con nuestro Código.



**Si usted es gerente, se espera que haga lo siguiente:**

- Liderar con el ejemplo
- Alentar a los empleados a hacer preguntas y plantear inquietudes
- Responder adecuadamente ante preguntas e inquietudes
- Monitorear la conducta y apoyar a los empleados que buscan orientación o denuncian conductas indebidas o inquietudes
- Nunca tomar represalias y tomar medidas inmediatas para proteger a los empleados de represalias por parte de otros
- Asegurarse de que su equipo comprenda sus responsabilidades en virtud de nuestro Código
- Manejar situaciones que involucren un conflicto de intereses u otra violación del Código de manera razonable y adecuada



**Obtenga más información:**

- Biblioteca de políticas de Experian

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## Toma de decisiones éticas

Al tomar decisiones, siempre debemos tener en cuenta nuestros valores y nuestro Código, incluso cuando sea difícil decidir el mejor curso de acción. Cuando considere tomar una decisión, pregúntese lo siguiente:



Debería poder responder “**sí**” a todas estas preguntas. Si la respuesta es “**no**”, no continúe. Si no está seguro, solicite orientación a su gerente de línea o al Departamento de Compliance.

- Política de represalias.....15
- Investigaciones.....15

# Hablar y plantear inquietudes



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	<b>Hablar y plantear inquietudes</b>	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

Ante una pregunta o inquietud, hable.

Debemos hablar si creemos que nuestro Código, nuestras políticas o la ley se han violado. Hablar nos ayuda a actuar con rapidez para resolver problemas. Se alienta a los gerentes a crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas al hablar. Juntos, protegemos la integridad y credibilidad de Experian.

Si ve un comportamiento cuestionable o poco ético, o no está seguro de cómo manejar la situación, pida ayuda.

**¿Tiene preguntas o inquietudes? Comuníquese con estos recursos:**

- La Línea de Ayuda Anonímica de Experian
- Cualquier gerente de Experian
- El Departamento de Compliance
- Recursos Humanos

La **Línea de ayuda confidencial** está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana. Los empleados pueden permanecer anónimos, y cualquier información divulgada se mantendrá confidencial y se compartirá solo con personas que tengan una necesidad legítima de conocerla. La Línea de ayuda es operada por un tercero independiente y es compatible con todos los idiomas que hablan nuestros empleados.



## Preguntas y respuestas

**P:** Me piden que haga algo que podría violar nuestro Código; ¿qué debo hacer?

**R:** Usted tiene la responsabilidad de cumplir con nuestro Código. Si le piden que haga algo que podría violar nuestro Código, incluso si se lo solicita su gerente, debe comunicarse con nuestra Línea de Ayuda o con cualquiera de los recursos descritos en el Código para hablar al respecto. Experian no tolera ningún tipo de represalia contra personas que hacen denuncias de buena fe, por lo que debe sentirse cómodo al hablar cuando sospecha una violación.

## Política de no represalias

Experian tiene tolerancia cero a las represalias. Creemos en una cultura de trabajo positiva y abierta en la que todos se sientan cómodos al informar inquietudes. Las represalias pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluidas la finalización de la relación laboral o acciones legales. Cualquier persona que sepa sobre una posible violación y no la informe podría quedar sujeta a medidas disciplinarias. Experian no tolerará las represalias contra nadie por hacer una denuncia de buena fe sobre infracciones reales o presuntas de nuestro Código o de las leyes o reglamentos aplicables.

## Investigaciones

Tomamos con seriedad cualquier violación de nuestro Código y la investigamos de manera rápida, justa y confidencial. El personal adecuado investigará las inquietudes informadas para recopilar datos sobre hechos y tomar medidas correctivas. Cumplimos con las leyes locales en todos los casos. Si es necesario, informaremos a las autoridades pertinentes sobre cualquier actividad ilegal. Si es posible, haremos una devolución a la persona que informó el problema.

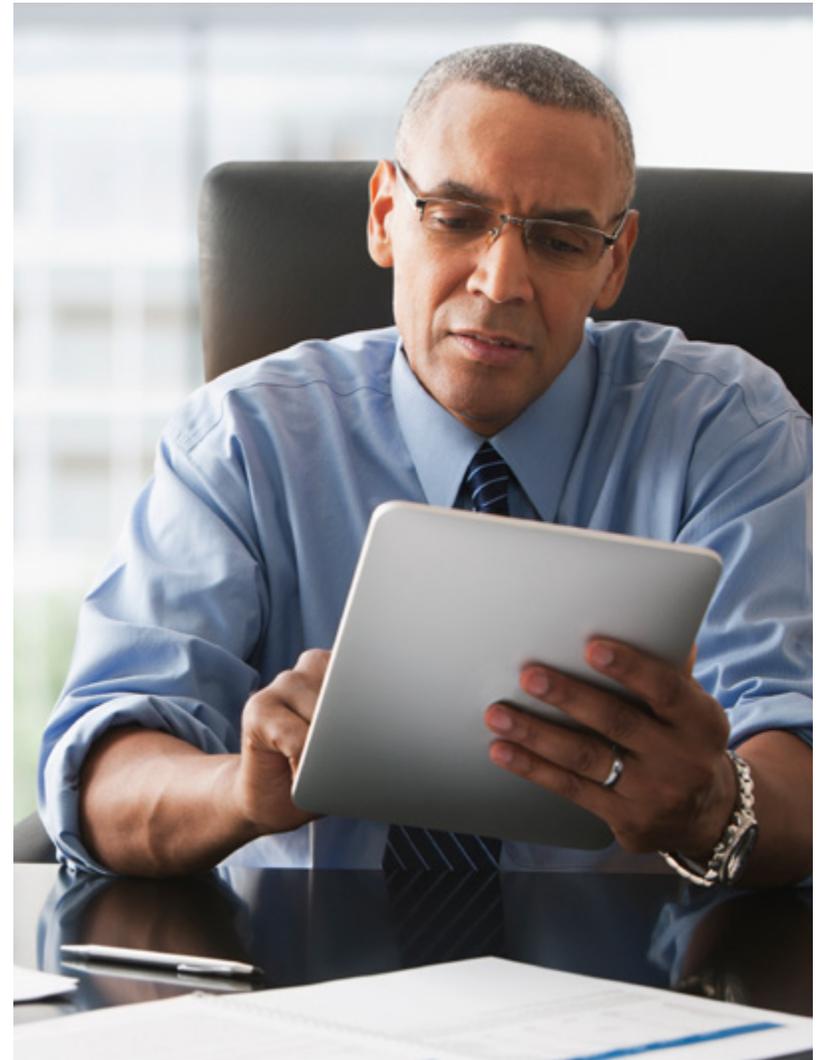
¿Le preocupa algo que ve en el trabajo?

Hable a través de la Línea de ayuda confidencial de Experian.



### Obtenga más información:

- Línea de ayuda confidencial
- Política de denunciantes
- Comuníquese con su Departamento de Cumplimiento regional para conocer los requisitos específicos de su región.



- Preservación de un lugar de trabajo seguro y saludable .....17
- Promoción de la diversidad, la equidad, la inclusión y la pertenencia ..... 19
- Respeto por los derechos humanos .....21

# Respetar el lugar de trabajo



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	<b>Respetar el lugar de trabajo</b>	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

# Preservación de un lugar de trabajo seguro y saludable

Tenemos el compromiso de proporcionar un lugar de trabajo seguro, saludable y protegido.

## Por qué es importante

En Experian, nos preocupamos por nuestra gente y su bienestar. Nos esforzamos por crear un entorno de trabajo seguro y donde todos puedan sentirse respetados y apreciados.

### Prevención del acoso

El acoso es cualquier comportamiento hostil, intimidante o no deseado.

Este comportamiento puede incluir lo siguiente:

- Lenguaje inapropiado o abusivo, bromas, burlas, apodosos degradantes, insultos o agravios
- Gestos y amenazas físicas
- Comportamiento sexual no deseado (ya sea verbal, no verbal o físico)
- Otros materiales ofensivos, según lo perciba un empleado (imágenes, caricaturas o redes sociales)

Tenemos tolerancia cero al acoso de cualquier forma.

## How we do what is right

- **Hable.** Si sospechamos de un peligro para la salud y la seguridad, debemos notificarlo a nuestro gerente, a Recursos Humanos o al equipo de administración de las instalaciones físicas (Facilities).
- **Participe.** Debemos dejar en claro a los demás cuando su comportamiento es inaceptable.
- **Reconozca el acoso cuando lo vea.** Si somos testigos de violencia, un comportamiento amenazante o cualquier otro comportamiento peligroso, debemos denunciarlo.
- **Esté atento al peligro.** Si observamos una situación poco segura, la posibilidad de un accidente u otra condición peligrosa en el lugar de trabajo, debemos informarlo a un gerente de Experian.
- **Asista a su trabajo en las mejores condiciones.** No debemos asistir al lugar de trabajo bajo la influencia de drogas o alcohol, ni encubrir a nadie que lo haga.
- **Evite el acceso no autorizado.** No debemos brindar acceso al edificio a personas sin una credencial de Experian. Debemos comunicarnos con Seguridad o con cualquier gerente de Experian si alguien intenta acceder al edificio sin autorización.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	<b>Respetar el lugar de trabajo</b>	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---



## Prevención de la violencia en el lugar de trabajo

Tomamos con seriedad la violencia en el lugar de trabajo y nunca permitimos lo siguiente:

- Amenazas
- Acoso
- Actos de violencia
- Posesión de armas en las instalaciones de Experian, excepto en vehículos personales cerrados con llave según lo permita estrictamente la ley, en eventos patrocinados por Experian o en vehículos de Experian

## Tolerancia cero a las drogas ilegales o a desempeñar sus funciones bajo el efecto de las mismas

Para tener un lugar de trabajo seguro y saludable, los empleados tienen prohibido consumir drogas ilegales o estar bajo los efectos de sustancias controladas o alcohol mientras están en el trabajo o durante cualquier actividad relacionada con el negocio.

## Apoyo a la salud mental

Existen recursos disponibles para los empleados en relación con su salud mental, incluido el asesoramiento, nuestro Programa de Asistencia al Empleado y los recursos de nuestros planes de salud. Si desea encontrar más información, acceda a nuestro Global Wellbeing Hub.

Si es víctima de acoso u observa acoso de otras personas, informe la violación a su gerente de línea, a cualquier gerente de Experian, a Recursos Humanos o a la Línea de ayuda confidencial.



### Learn More:

- Política de salud y seguridad
- Comuníquese con su Departamento de Compliance regional para conocer los requisitos específicos de su región.

# Promoción de la diversidad, la equidad, la inclusión y la pertenencia

Creemos que nuestras experiencias únicas y antecedentes diversos crean un lugar de trabajo dinámico, innovador e inspirador.

## Por qué es importante

Adoptamos el poder de la inclusión, la diversidad y la equidad para enriquecer las vidas de nuestros empleados y fortalecer el desempeño de nuestra compañía. La diversidad, la equidad y la inclusión nos permiten hacer un cambio positivo en el mundo y apoyar activamente a todas las comunidades. Nuestra cultura de poner a las personas en primer lugar es abierta e inclusiva, lo que permite que todos compartan sus opiniones y sean ellos mismos.

No discriminamos a nadie en función de lo siguiente:

- Raza
- Etnia
- Cultura
- Creencias religiosas
- Sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género
- Nacionalidad
- Dis(capacidad)
- Edad
- Veterano de fuerzas militares
- Licencia de paternidad/ maternidad
- Estado civil
- Salud física y mental
- Opiniones políticas
- Cualquier otra característica protegida por la ley



## Cómo hacer lo correcto

Promovemos la inclusión y la diversidad al hacer lo siguiente:

- **Buscar** diferentes puntos de vista.
- **Escuchar** con cortesía y respeto.
- **Hablar** si sentimos que nuestras opiniones o las de los demás no son escuchadas.
- **Fomentar** el compromiso y la colaboración del equipo.

Al tratar a todos de manera justa y respetuosa, brindamos igualdad de acceso a oportunidades y recursos.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	<b>Respetar el lugar de trabajo</b>	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---



## Preguntas y respuestas

**P:** ¿Hay grupos disponibles en los que puedan participar los empleados para fomentar intereses similares o apoyar la diversidad y la inclusión en el trabajo?

**R:** Contamos con grupos de recursos para empleados (ERGs) que ayudan a las personas a unirse, ofrecen apoyo y brindan a los empleados oportunidades de aprender y crecer.

Tenemos el compromiso de mantener la equidad en nuestras prácticas de empleo. Todas las decisiones relacionadas con el reclutamiento, la contratación, la capacitación, el ascenso, el pago o cualquier otro término o condición de empleo se basan únicamente en el mérito, las calificaciones y la competencia. No discriminamos a ninguna persona ni grupo protegido.



### Obtenga más información:

- [Principios de DEI](#)
- [Informe anual de DEI de Power of You](#)
- Comuníquese con su Departamento de Compliance regional para conocer los requisitos específicos de su región.

# Respeto por los derechos humanos

Defendemos una cultura que valora y protege los derechos humanos globales. Creemos que todas las personas merecen ser tratadas con dignidad y respeto.

## Por qué es importante

Experian tiene el propósito de proteger y promover los derechos humanos en todas nuestras relaciones comerciales. Aplicamos principios internacionales sobre derechos humanos y prácticas laborales como la base de nuestra Declaración de Derechos Humanos. Creemos que el tráfico de personas, la esclavitud, el trabajo infantil y otras prácticas de explotación laboral no tienen lugar en el mundo actual. Esperamos que nuestros empleados y terceros compartan nuestro compromiso con los derechos humanos.

### Libertad de asociación

Como derecho fundamental de una sociedad libre, Experian respeta y apoya los derechos de todos los empleados a la libertad de asociación, y cumple con todas las leyes y reglamentaciones relacionadas con dichos derechos.

## How we do what is right

- **Hable.** Debemos hablar y denunciar cualquier sospecha de violación de los derechos humanos.
- **Comprenda nuestro compromiso.** Debemos incorporar los derechos humanos en todo lo que hacemos, desde la forma en que tomamos decisiones hasta en cómo hablamos y trabajamos con los demás. Por ejemplo, debemos considerar los derechos humanos cuando elegimos con qué proveedores y socios trabajar.
- **Establezca expectativas.** Al interactuar con clientes, terceros o cualquier otro grupo, debemos comunicarles que tienen la obligación de aplicar los mismos estándares de derechos humanos y asegurarnos de que todos los proveedores entiendan que deben cumplir con los estándares del Código de Conducta para proveedores.
- **Capacite.** Debemos ofrecer capacitación y comunicaciones sobre los derechos humanos para crear conciencia.



### Obtenga más información:

- [Declaración de derechos humanos](#)
- [Declaración sobre la esclavitud moderna](#)
- [Código de conducta para proveedores](#)

# Trabajar con integridad

- Manejo del riesgo .....23
- Divulgación y resolución de conflictos de intereses .....24
- Prevención del soborno y la corrupción .....26
- Interacción con funcionarios públicos y gubernamentales .28
- Entrega y recepción de regalos y hospitalidad.....29
- Cumplimiento de las leyes contra el lavado de dinero y sobre sanciones .....31
- Prevención y detección del fraude.....32



## Manejo del riesgo

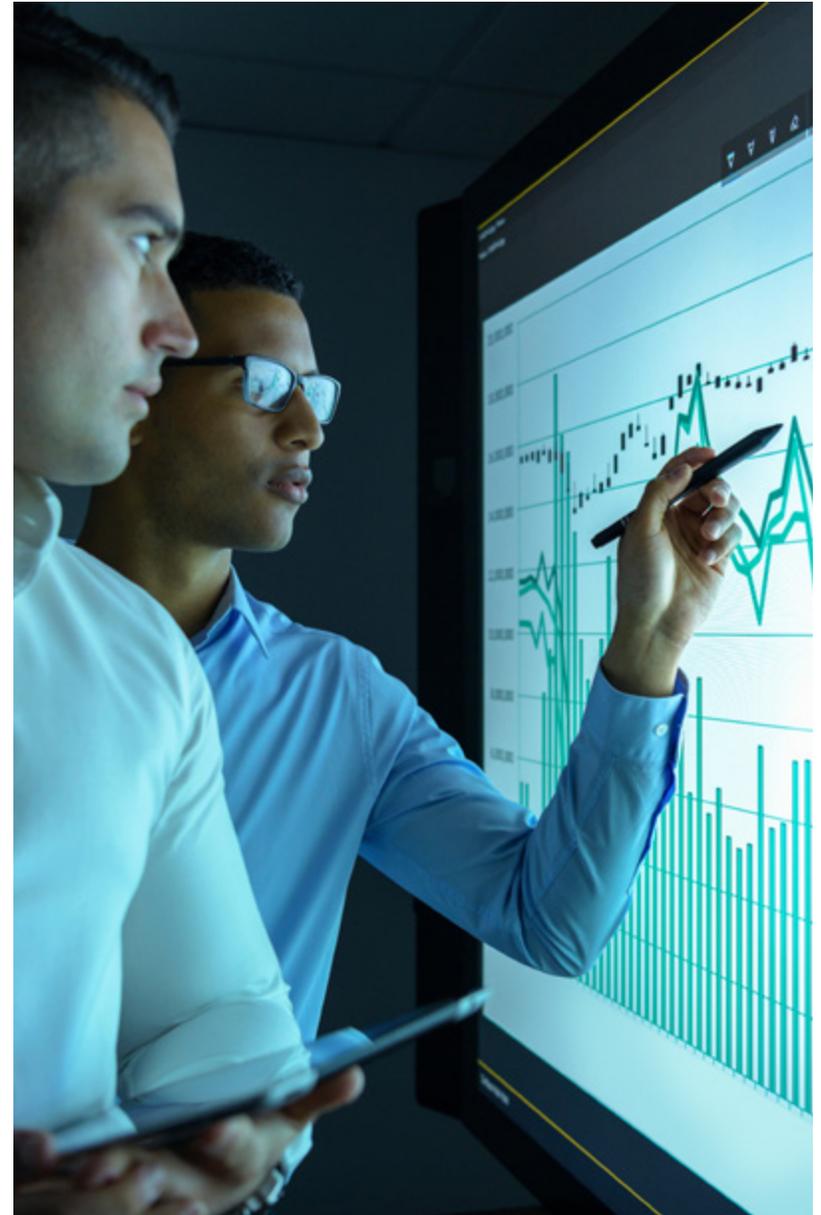
En Experian, tomamos con seriedad el manejo del riesgo. No solo ayudamos a nuestros clientes a manejar sus riesgos a través de nuestros servicios, sino que también nos aseguramos de manejar los riesgos en nuestras propias operaciones con cuidado.

### Por qué es importante

En cualquier esfuerzo comercial, existen riesgos inherentes, pero trabajamos para detectar y reducir los riesgos potenciales tanto para nuestros clientes como para Experian, a fin de apoyar el cumplimiento exitoso de nuestras metas estratégicas.

### Cómo hacer lo correcto

- **Identifique los riesgos.** Contamos con procedimientos para evaluar riesgos y debemos trabajar con diligencia para identificar posibles riesgos.
- **Mitigue los riesgos.** Una vez que reconocemos los riesgos potenciales, debemos colaborar como equipo para elaborar estrategias de mitigación. Nuestro objetivo es trabajar juntos para minimizar el impacto de estos riesgos en nuestros clientes y en la compañía.



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	<b>Trabajar con integridad</b>	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

# Divulgación y resolución de conflictos de intereses

Defendemos una cultura en la que actuamos en beneficio de Experian. No permitimos que intereses personales interfieran, o incluso parezcan interferir, en nuestras responsabilidades hacia la organización.

## Por qué es importante

Los conflictos de intereses podrían dañar nuestra reputación o tener consecuencias legales para nuestras relaciones con clientes, consumidores y terceros.

## Prevención de los conflictos de intereses

Cuando reconocemos una situación en la que podría existir un posible conflicto, debemos trabajar activamente para evitar esa situación y buscar orientación o asesoramiento.

Un **conflicto de intereses** puede ocurrir cuando un empleado o alguien que está autorizado a actuar en nombre de Experian tiene un interés personal o financiero no revelado en un asunto que podría influir en su toma de decisiones en su función profesional o su responsabilidad con Experian.



## Preguntas y respuestas

**P:** Soy miembro del equipo de toma de decisiones que contratará a un nuevo proveedor. He descubierto que un familiar mío trabaja para una de las compañías que estamos considerando. Su compañía tiene una alta calificación y ofrece los precios más competitivos. Creo que recomendarlos sería lo mejor para Experian.

**R:** En esta situación, es importante reconocer y divulgar su relación personal con el posible proveedor. A fin de preservar la equidad y la integridad, debe retirarse del equipo de toma de decisiones. Siempre debemos ser transparentes cuando se trata de posibles conflictos de intereses.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	<b>Trabajar con integridad</b>	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---



## Cómo hacer lo correcto

Debemos divulgar y prevenir posibles conflictos de intereses.

**Debemos reconocer situaciones comunes que pueden plantear un posible conflicto de intereses:**

- Formar parte de actividades externas, un empleo o relaciones personales que puedan afectar nuestra capacidad de permanecer imparciales
- Participar en la toma de decisiones para contratar, ascender o supervisar a familiares, amigos o parejas sentimentales
- Tener intereses financieros significativos en un competidor, cliente o socio comercial actual o potencial de Experian
- Usar los activos o recursos de Experian para beneficio personal
- Aprovechar oportunidades comerciales que descubrimos en el transcurso de nuestro trabajo en Experian para beneficio personal



**Obtenga más información:**

- Política global de manejo de riesgos de terceros
- Política de adquisiciones
- Política de regalos y hospitalidad

# Prevención del soborno y la corrupción

No ofrecemos sobornos ni trabajamos con personas que lo hacen. Rechazamos cualquier compromiso comercial que violaría las leyes anticorrupción, o nuestro Código de Conducta, o que sería poco ético.



## Por qué es importante

Independientemente del lugar donde trabajemos, estamos sujetos a leyes internacionales anticorrupción con sanciones significativas tanto para las compañías como para las personas que las violen. Prohibimos hacer o aceptar cualquier oferta que pueda considerarse un soborno o pago de facilitación. Incluso la percepción de ser inapropiado podría tener impactos reputacionales, financieros y legales en nuestro negocio.

### Indicadores de posible riesgo o comportamiento sospechoso

Verifique si existen situaciones que puedan indicar un posible riesgo de soborno o corrupción:

- Circunstancias cuestionables, como compensación, contabilidad o facturación inusuales
- Expresiones como “esa es la forma en que se hacen los negocios aquí” o “es normal en este país al hacer negocios”

Informe cualquier indicador de riesgo al Departamento de Compliance, el Departamento de Riesgo, el Departamento Legal, o a la Línea de Ayuda Confidencial de Experian.

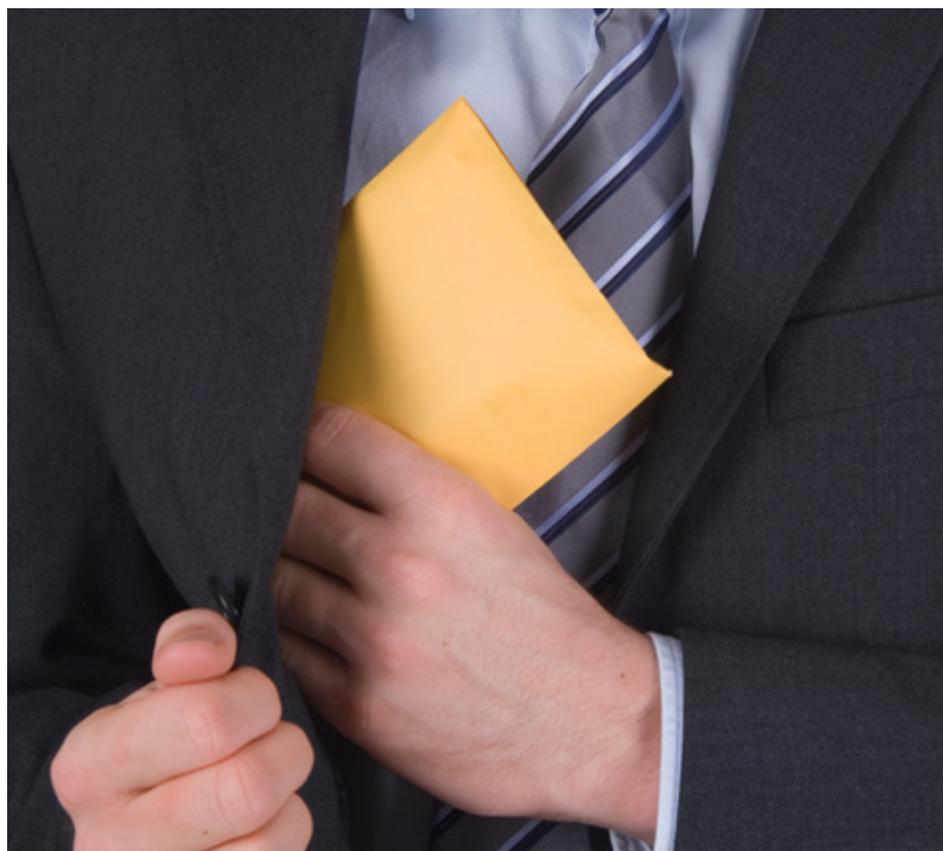
**Soborno:** cualquier bien de valor que se entrega, promete, acepta o solicita para influir en la toma de decisiones comerciales de alguien con el fin de obtener una ventaja.

**Coima:** cualquier bien de valor que se entrega a una parte que habilitó o facilitó de manera corrupta un beneficio o ventaja. Un soborno después del hecho.

**Pago de facilitación:** pago no oficial realizado para asegurar, acelerar, retrasar o abstenerse de realizar una acción de rutina, generalmente dentro de un proceso administrativo.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	<b>Trabajar con integridad</b>	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

Comuníquese con su Departamento Legal o de Compliance si tiene preguntas o no está seguro sobre el curso correcto de una acción. Informe de inmediato cualquier sospecha de soborno, demanda de soborno o pago real de soborno al Departamento de Compliance o a la Línea de Ayuda Confidencial de Experian.



## Cómo hacer lo correcto

- **Tenga precaución al entregar regalos.** Debemos evitar en todo momento ofrecer objetos de valor para influir en decisiones comerciales o asegurar una ventaja comercial injusta.
- **No realice pagos de facilitación.** No debemos realizar pagos de facilitación o de coimas a ningún funcionario o entidad en nombre de Experian.
- **Monitoree regularmente a nuestros terceros.** Debemos monitorear a terceros que actúan en nuestro nombre y siempre poner en marcha la debida diligencia antes de contratar a un tercero. Los terceros no pueden sobornar en nuestro nombre.
- **Sea transparente.** Debemos mantener registros precisos y completos de todos los gastos.



### Obtenga más información:

- Política antisoborno y anticorrupción
- Política de regalos y hospitalidad
- Política de manejo de fraude
- Política global de manejo de riesgos de terceros
- Política de adquisiciones
- Comuníquese con su Departamento de Compliance regional para conocer los requisitos específicos de su región.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	<b>Trabajar con integridad</b>	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## Interacción con funcionarios públicos y gubernamentales

Debemos interactuar con funcionarios públicos y gubernamentales con honestidad e integridad, y de conformidad con las leyes locales e internacionales.

### Por qué es importante

No debemos dar ni prometer ningún bien de valor a funcionarios públicos o gubernamentales con el fin de obtener una ventaja comercial injusta. Proporcionar un bien de valor que pueda influir en la toma de decisiones de un funcionario de gobierno, incluidas promesas de empleo, ciertos gastos de viaje o la oferta de préstamos o entretenimiento, podría considerarse como soborno.

Algunos ejemplos de funcionarios públicos o gubernamentales incluyen:

- Miembros del gobierno u otros organismos legislativos, ya sean designados o elegidos
- Empleados, funcionarios o representantes de una compañía propiedad de un gobierno o controlada por él, ya sea en su totalidad o en parte
- Políticos, candidatos a cargos y miembros de familias reales
- Personas que actúan en calidad oficial para un gobierno, departamento, agencia, oficina o autoridad, o en nombre de estos

### Cómo hacer lo correcto

- **Las apariencias importan.** Debemos evitar incluso la percepción de corrupción.
- **Respete nuestras políticas.** No debemos prometer, ofrecer ni entregar nada de valor a un gobierno o funcionario público con el fin de:
  - Influir una decisión
  - Asegurar una ventaja
  - Obtener o retener negocios

Comuníquese con su Departamento Legal o de Compliance si tiene preguntas o no está seguro sobre el curso de correcto de una acción. Informe de inmediato cualquier sospecha de soborno, demanda de soborno o pago real de soborno al Departamento Legal o de Compliance, o a la Línea de Ayuda Confidencial de Experian.



**Obtenga más información:**

- Política antisoborno y anticorrupción
- Política de regalos y hospitalidad
- Política de manejo de fraude
- Política de adquisiciones
- Comuníquese con su Departamento de Compliance regional para conocer los requisitos específicos de su región.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	<b>Trabajar con integridad</b>	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## Entrega y recepción de regalos y hospitalidades

Cuando demos y recibamos regalos u hospitalidades, debemos hacerlo de manera honesta, legal y de buena fe, sin riesgo de dañar nuestra reputación.

### Por qué es importante

Intercambiamos regalos y hospitalidades para construir y fortalecer relaciones comerciales, no para obtener una ventaja o influencia injusta.

### Cómo hacer lo correcto

- **Realice negocios con integridad.** Debemos asegurarnos de que exista un motivo comercial legítimo y legal para el regalo o la hospitalidad.
- **Garantice que los registros sean precisos.** Debemos informar y registrar cualquier regalo u hospitalidad que se otorgue o reciba, y que cumpla con el estándar de nuestros reportes.
- **No entregue dinero en efectivo.** Nunca debemos dar ni aceptar dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo.
- **Informe de manera oportuna.** Debemos presentar los gastos de manera oportuna y precisa.

## Preguntas y respuestas

**P:** Un cliente me ha invitado a una reunión de revisión donde se servirá el almuerzo. ¿Sería correcto asistir al almuerzo?

**R:** Sí, un almuerzo de trabajo en la oficina de un cliente es aceptable como una práctica comercial normal. No es aceptable invitar al cliente a un restaurante para negociaciones de contratos porque podría tener la apariencia de influir en una decisión comercial.

**P:** Un proveedor actual nos ha ofrecido un día en un evento deportivo local para mí y mi equipo. ¿Sería correcto aceptarlo?

**R:** ¿La oferta tiene el aspecto de poder influir en su toma de decisiones como parte de su función? Si la respuesta es sí, debe rechazarla. Todos los regalos y hospitalidades deben ser apropiados, razonables y entregados y recibidos de buena fe. No se deben dar ni recibir con la intención de influenciar de manera inadecuada la decisión o la conducta del receptor.

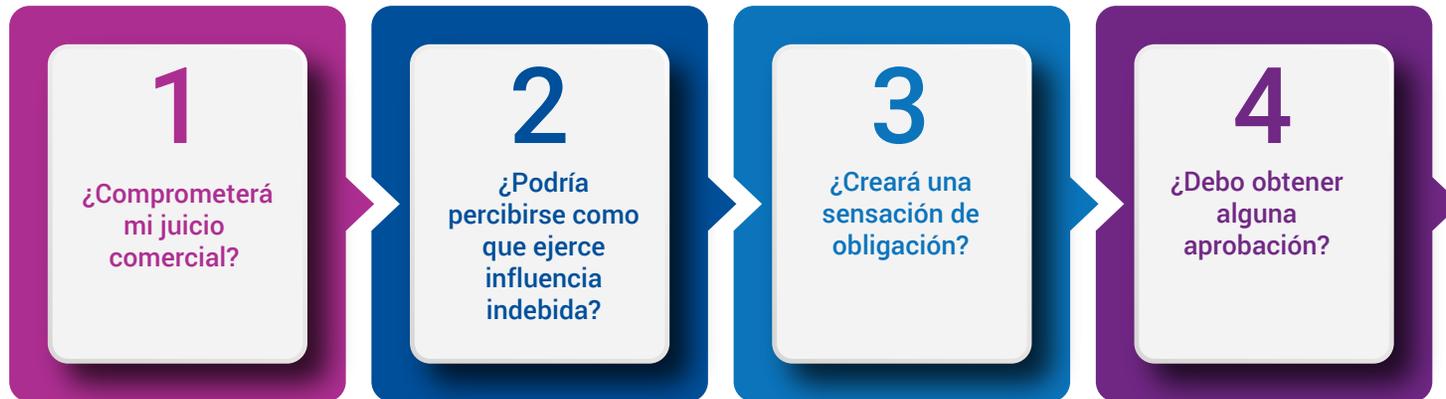


#### Obtenga más información:

- Política de regalos y hospitalidad
- Política antisoborno y anticorrupción
- Política global de manejo de riesgos de terceros

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	<b>Trabajar con integridad</b>	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## Al dar o aceptar regalos u hospitalidades, pregúntese lo siguiente:



Si respondió “sí” a alguna de estas preguntas, no dé ni acepte el regalo o la hospitalidad.

Si se lo ofrecen, recházelo amablemente.

Si respondió “no”, revise los umbrales de regalos y hospitalidades para saber si se requiere una aprobación formal. Si no se requiere aprobación, entregue o acepte el regalo o la hospitalidad de acuerdo con la Política de Regalos y Hospitalidades de Experian.

# Cumplimiento de las leyes sobre sanciones y contra el lavado de dinero

No debemos realizar negocios con terroristas ni con ninguna entidad, persona o país sancionados.

## Por qué es importante

Las autoridades nacionales e internacionales (p. ej., las Naciones Unidas, los gobiernos de los EE. UU. y el Reino Unido, la Unión Europea) imponen normas estrictas para realizar negocios con personas, empresas, gobiernos y países nombrados específicamente. El incumplimiento, o la incapacidad de evitar facilitar la actividad de lavado de dinero, podría dar lugar a un impacto sustancial en el riesgo reputacional, sanciones penales y multas para Experian y las personas involucradas.



## Cómo hacer lo correcto

- **Verifique.** Debemos cumplir con las leyes aplicables sobre sanciones y contra el lavado de dinero.
- **Confirme y aplique.** Debemos tomar medidas para garantizar que las relaciones comerciales sean transparentes, aplicar requisitos de debida diligencia antes de realizar negocios y estar atentos a señales de alerta.

**Lavado de dinero:** proceso que consiste en ocultar las ganancias obtenidas mediante un delito o en hacer que parezcan ganancias legítimas.

**Sanciones:** medidas que prohíben las negociaciones comerciales con gobiernos, personas y entidades específicamente nombrados, relacionadas con el terrorismo, el delito internacional, las armas de destrucción masiva, los narcóticos ilegales y más.



### Obtenga más información:

- Política sobre la lista de observación de la industria
- Política de diligencia debida de clientes
- Política de manejo de fraude
- Comuníquese con su Departamento de Compliance regional para conocer los requisitos específicos de su región.

# Prevención y detección del fraude

Desarrollamos, implementamos y monitoreamos controles para ayudar a prevenir y mitigar el riesgo de fraude.

## Por qué es importante

La prevención del fraude aumenta la credibilidad de nuestra organización y fortalece la confianza que depositan en nosotros nuestras partes interesadas. Debemos realizar negocios con los más altos estándares éticos y nunca tolerar ningún acto de fraude, evasión de impuestos, facilitación criminal de la evasión de impuestos, corrupción o engaño por parte de nuestros empleados o de cualquier tercero que actúe en nuestro nombre.

### No debemos participar en actividades fraudulentas.

Los gerentes evalúan los riesgos de fraude, mantienen controles antifraude, monitorean y prueban los procesos dentro de su(s) área(s) de responsabilidad y apoyan o realizan investigaciones de fraude.



**P&R**

**P:** Revisé los gastos de mi gerente de un viaje reciente y me parece que reclamó los gastos por la misma habitación de hotel dos veces. Le pregunté sobre los gastos e insistió en que su informe era correcto. ¿Debería decir algo al respecto?

**R:** Sí. Debe informar la discrepancia. Debemos mantener registros precisos y no tolerar ningún posible acto de fraude.

**P:** Me ha contactado una fuente externa que afirma que es un abogado que administra el patrimonio de una mujer cuyo informe de crédito le gustaría que le proporcionemos. Cuando pido detalles sobre la consumidora en cuestión, parece no conocerla y actúa de manera sospechosa. ¿Qué debería hacer?

**R:** No proporcione el informe de crédito. Los informes de crédito son confidenciales y solo deben ser vistos por personas autorizadas y con un motivo comercial válido. Debe informar esta situación de inmediato a su gerente, al Departamento de Compliance o a la Línea de Ayuda Confidencial de Experian.

## Cómo hacer lo correcto

- **Esté atento.** Debemos monitorear, detectar y prevenir los actos de fraude contra Experian por parte de terceros o empleados, o a través del uso o acceso ilegal a nuestros productos, servicios o datos.
- **Hable.** Debemos informar cualquier posible incidente de fraude.
- **Respete nuestras políticas.** Debemos tomar las medidas disciplinarias y legales adecuadas para cualquier incidente de fraude.

**Tenga cuidado con la ingeniería social:** Siempre cuestione las solicitudes inusuales. Asegúrese de saber quién pregunta y no se apresure a actuar. Si no está seguro, consulte con su gerente.

Si tiene preguntas relacionadas con el fraude o si desea denunciar una sospecha de actividad fraudulenta, comuníquese con su gerente, con Recursos Humanos, con el Departamento de Riesgo, el Departamento de Compliance, el Departamento Legal, o con la Línea de Ayuda Confidencial de Experian.



### Obtenga más información:

- Política de manejo de fraude
- Política antisoborno y anticorrupción
- Guía de impuestos y movilidad
- Estándares de manejo fiscal
- Política sobre impuestos grupales



- Promoción de la competencia justa.....35
- Relaciones con terceros y proveedores.....37

# Mantener relaciones comerciales



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---

## Promoción de la competencia justa

Realizamos negocios de manera ética y cumplimos con las leyes antimonopolio y de competencia.

### Por qué es importante

Un mercado justo, abierto y competitivo beneficia a nuestros clientes, nuestro negocio y la economía. Violar las leyes de competencia podría dar lugar a sanciones para nuestro negocio o las personas involucradas. También podría dañar nuestra reputación y limitar la innovación comercial.

#### Cumplimiento de las leyes sobre competencia

El objetivo de las leyes sobre competencia es garantizar que cada empresa que haga negocios decida de manera independiente cómo, cuándo y dónde llevar a cabo sus negocios en un mercado determinado. Los problemas surgen cuando las empresas trabajan juntas para manipular los mercados.

La participación de mercado, la fijación de precios, la manipulación fraudulenta de licitaciones, las restricciones en la producción y los boicots grupales son las violaciones más comunes.

Debemos tratar de manera justa a clientes, proveedores, terceros y competidores. Debemos mantener los mismos estándares éticos de trabajo en equipo y respeto con cada socio que encontramos mientras hacemos negocios.



P&R

**P:** En una conferencia de negocios, un viejo amigo que ahora trabaja para un competidor se me acercó y comenzó a preguntarme sobre nuestros planes de productos y servicios nuevos para el próximo año. ¿Qué debería hacer?

**R:** Debe evitar hablar con ellos sobre cualquier información confidencial o competitiva. En su lugar, informe la conversación de inmediato al Departamento de Compliance

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	<b>Mantener relaciones comerciales</b>	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	--	-------------------------------------	---



## Cómo hacer lo correcto

- **Actúe con integridad.** Debemos tratar a los clientes y a terceros de manera justa y con integridad.
- **Respete el mercado.** Debemos ser fácticos y honestos al hablar sobre nuestros productos y servicios.
- **Recopile información de la manera correcta.** Debemos recopilar información sobre los competidores de manera honesta y legal.
- **Utilice estrategias de marketing veraces.** No debemos utilizar publicidad comparativa o prácticas comerciales engañosas o injustas.
- **Fomente la competencia en el mercado.** Nunca debemos discutir temas sensibles para la competencia, como compartir información sobre precios, procesos de licitación, estrategias de mercado o la segmentación de mercados.
- **Sea honesto.** Debemos evitar el uso de nuestra fortaleza del mercado o nuestra información de una manera que dañe o impida injustamente la competencia.
- **Sea precavido.** Incluso las acciones informales podrían considerarse poco éticas y violar las leyes de competencia.



### Obtenga más información:

- hable con el Departamento de Compliance

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	<b>Mantener relaciones comerciales</b>	Proteger la información de Experian	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	--	-------------------------------------	---

## Relaciones con terceros y proveedores

Trabajamos con terceros y proveedores que comparten nuestro compromiso con los más altos estándares éticos

### Por qué es importante

Los terceros y proveedores responsables y confiables son clave para nuestro crecimiento y éxito. También comprendemos nuestras propias obligaciones para con terceros. Las relaciones fundadas en la confianza y el respeto benefician a nuestros consumidores, nuestros socios y a nosotros.

Los gobiernos de todo el mundo hacen cumplir leyes que nos exigen manejar adecuadamente los riesgos de terceros. Debemos proteger la reputación de nuestra compañía y proteger nuestros datos y sistemas mediante el monitoreo regular del desempeño de terceros.

## Preguntas y respuestas

**P:** Estoy realizando una revisión de diligencia debida de un nuevo proveedor, y este se niega a proporcionar información de identificación de los propietarios principales de la compañía. ¿Qué debería hacer?

**R:** Debe informar la señal de alerta a su gerente o a Adquisiciones. Solo trabajamos con proveedores que respetan nuestras reglas y proporcionan información de manera transparente.

### Cómo hacer lo correcto

- **Elija sabiamente.** Debemos realizar revisiones de diligencia debida para garantizar que las prácticas de los proveedores se alineen con nuestras políticas y satisfagan nuestras necesidades comerciales.
- **Actúe de manera responsable.** Debemos respetar nuestros procesos de adquisiciones. Esto significa no restringir el proceso competitivo para seleccionar proveedores ni influir en él.
- **Sea transparente.** Debemos divulgar los posibles conflictos de intereses que involucren a un proveedor o socio comercial.
- **Establezca expectativas.** Debemos monitorear a nuestros terceros y proveedores para asegurarnos de que cumplan con las leyes, los compromisos contractuales y el Código de conducta para proveedores.

Si tiene preguntas sobre solicitudes de información o inquietudes sobre un tercero o proveedor que no cumple con nuestros estándares u obligaciones contractuales, comuníquese con el Departamento de Adquisiciones para obtener orientación.



#### Obtenga más información:

- Política global de manejo de riesgos de terceros
- Política de adquisiciones
- [Política del Código de Conducta para Proveedores](#)

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	<b>Proteger la información de Experian</b>	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	--	---

- Privacidad y protección de los datos.....39
- Protección y seguridad de nuestros activos.....41
- Información confidencial y de propiedad exclusiva.....42
- Manejo de registros.....44
- Comunicación con el público.....45

# Proteger la información de Experian



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	<b>Proteger la información de Experian</b>	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	--	---

# Privacidad y protección de los datos

Nuestros Principios globales de datos guían la forma en que gestionamos y utilizamos los datos, desarrollamos productos y manejamos nuestro negocio. Todos tenemos un papel en la protección de los datos personales.

## Por qué es importante

Tratamos los datos, y a aquellos a los que pertenecen, con mucho cuidado y respeto. Cumplir con esta responsabilidad es fundamental para garantizar la confianza que ha construido Experian. Dependemos de esta confianza para existir, crecer y crear un mejor mañana en el que utilicemos los datos para aumentar la inclusión financiera y ayudar a las personas a mejorar sus vidas financieras.

Para hacerlo, protegemos los datos que conservamos, los usamos de manera justa y nos aseguramos de que sean lo más precisos posible. Somos abiertos sobre los datos que recopilamos, cómo los usamos y con quién los compartimos.

La pérdida o el uso inapropiado de datos y sistemas plantea riesgos graves, incluida la pérdida de negocios, responsabilidad legal y daño significativo a nuestra reputación.

## Cómo hacer lo correcto

- **Cumpla con nuestras políticas y estándares.** Todos somos responsables de conservar de manera segura los activos de información de Experian.
- **Proteja nuestros datos.** Debemos utilizar controles seguros (p. ej., cifrado, autenticación) para proteger todos los datos.
- **Respete los estándares de clasificación.** Debemos asegurarnos de que toda la información que producimos se etiquete con la clasificación de información adecuada.
- **Proteja nuestra información.** No debemos compartir datos ni información de Experian en redes sociales o espacios de trabajo compartidos.
- **Manténgase alerta.** Cuando trabajamos fuera de una oficina de Experian, siempre debemos conectarnos a la red de manera segura y asegurarnos de que no haya personas que vean nuestras pantallas o escuchen lo que decimos.

## Preguntas y respuestas

**P:** Estoy trabajando en un producto a entregar con urgencia y tendré que trabajar en un documento durante el fin de semana. ¿Sería correcto enviar el documento interno de Experian a mi cuenta de correo electrónico personal?

**R:** No, nunca envíe documentos internos de Experian a su cuenta de correo electrónico personal.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	<b>Proteger la información de Experian</b>	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	--	---

## Principios globales de datos de Experian

Nuestro negocio se basa en compromisos claros para tratar los datos con respeto:

**Seguridad.** La seguridad de los datos es fundamental. Asegurar y proteger los datos contra el acceso, uso, divulgación y pérdida no autorizados son prioridades clave para nosotros.

**Precisión.** Haremos que los datos sean lo más precisos, completos y relevantes posible para la manera en que se utilizan, siempre en cumplimiento con los requisitos legales.

**Equidad.** Recopilamos y utilizamos datos de manera justa y para fines legítimos, equilibrando las expectativas de privacidad con los beneficios sociales y económicos derivados del uso responsable de los datos para las personas, las empresas y los clientes.

**Transparencia.** Somos abiertos y transparentes sobre los tipos de datos que recopilamos, dónde los obtenemos, cómo se utilizan y dónde se comparten. Cuando corresponde, proporcionamos a las personas acceso a los datos que recopilamos sobre ellas y la capacidad de corregir, restringir o eliminar datos.

**Inclusión.** Buscamos mejorar la salud financiera y la inclusión para todos a través del uso innovador de datos relevantes para ayudar a las personas a mejorar sus vidas financieras.

## Datos personales

Los “datos personales” pueden ser información sobre lo siguiente:

- Empleados
- Consumidores
- Proveedores
- Contratistas
- Clientes
- Accionistas

Los datos personales pueden incluir nombres, números de identificación, direcciones, números de teléfono, direcciones IP, fotos, datos de ubicación o más factores específicos de la identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social de una persona.



Obtenga más información:

- [Principios globales de datos](#)
- [Experian plc – Privacidad](#)

# Protección y seguridad de nuestros activos

Debemos evitar el acceso, uso o modificación no autorizados de nuestros sistemas, equipos y otros activos de la compañía.

## Por qué es importante

Utilizamos los activos de Experian para atender a nuestros clientes y cumplir con nuestros objetivos. Cuando nuestros activos se utilizan indebidamente, se dañan o son robados, nuestras operaciones, redes e información pueden estar en riesgo.



## Cómo hacer lo correcto

- **Sea precavido.** Debemos tener especial cuidado al usar y administrar activos de Experian, como equipos, computadoras, dispositivos móviles y suministros. Debemos asegurarnos de aplicar robustas medidas de seguridad permanentemente para protegernos a nosotros mismos y a nuestros activos.
- **Siga los procedimientos para la administración de los activos físicos.** Debemos seguir todos los procesos de seguridad relacionados con los activos físicos, incluidos su adecuado almacenamiento, eliminación y gestión fuera de nuestras oficinas.
- **Evite el acceso no autorizado.** No debemos brindar acceso al edificio a personas sin una credencial de Experian. Tampoco debemos permitir el acceso no autorizado a los dispositivos de Experian. Comuníquese con Seguridad o con cualquier gerente de Experian si alguien intenta acceder al edificio, los dispositivos u otros activos sin autorización.
- **Denuncie.** Debemos comunicarnos con el servicio de asistencia de Experian o denunciar un incidente de seguridad si nos roban o extraviamos nuestra computadora portátil o dispositivo móvil.
- **Priorice la ciberseguridad.** Debemos respetar todos los procesos de seguridad, como mantener y no compartir contraseñas o acceso a la red.



### Obtenga más información:

- Estándar de seguridad corporativa
- Política de uso aceptable

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	<b>Proteger la información de Experian</b>	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	--	---

# Información confidencial y de propiedad exclusiva

Tenemos el compromiso de proteger la privacidad y confidencialidad de nuestra información y cualquier otra información que se nos confíe.

## Por qué es importante

Nuestra información, ideas y conocimientos comerciales confidenciales nos dan una ventaja competitiva. Mantenemos nuestra ventaja competitiva y tenemos un impacto positivo en las comunidades a las que servimos al proteger la información confidencial y los conocimientos que poseemos..

## Preguntas y respuestas

**P:** Recibí una solicitud interna de revisar y proporcionar comentarios sobre un documento confidencial o restringido de Experian. Me gustaría recibir comentarios sobre ello de mi colega que no está en la lista de distribución autorizada. ¿Sería correcto compartirlo?

**R:** Solo puede compartir información restringida de Experian con personas autorizadas que necesiten conocer la información. Comuníquese con su gerente para consultarle sobre la posibilidad de compartir el documento antes de hacerlo.

## Cómo hacer lo correcto

- **Sepa cómo identificar la información.** Debemos asegurarnos de que toda la información se asigne a una de las siguientes clasificaciones:
  - Pública
  - Confidencial
  - Interno
  - Restringida
- **Proteja nuestra información.** Toda la información “privilegiada” o no pública está restringida solo a partes autorizadas, por lo que nunca compartimos información confidencial con nadie fuera de Experian.
- **Manténgase alerta.** Debemos protegernos contra amenazas de seguridad (como ataques de phishing o correos electrónicos fraudulentos).
- **Tome conciencia de sus alrededores.** Debemos protegernos contra la exposición involuntaria de información confidencial en entornos públicos. Por ejemplo, debemos bloquear las pantallas de las computadoras y nunca hablar sobre información confidencial donde otros puedan escucharnos.
- **Proteja nuestros sistemas.** No debemos instalar ninguna aplicación o software no aprobados.
- **Actúe con inteligencia.** Debemos guardar en lugares seguros nuestra PC o computadora portátil cuando no estén en uso. Cuando viajamos por negocios, debemos asegurarnos de que todos nuestros dispositivos permanezcan seguros.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	<b>Proteger la información de Experian</b>	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	--	---



## Ejemplos de información confidencial

**Propiedad intelectual.** Trabajo creativo, diseños y marcas de los empleados que dan origen a patentes, marcas comerciales, derechos de autor y secretos comerciales.

**Información protegida.** Planes de negocios, desarrollo de productos y estrategias de marketing.

**Información financiera.** Resultados de desempeño de la compañía, presupuestos e inversiones futuras.

**Datos de consumidores.** Información personal no pública específica de un consumidor, como nombres, direcciones, números de teléfono, detalles financieros, etc.

## Control del acceso a los sistemas

No tenemos permitido acceder, usar ni divulgar datos confidenciales o no públicos, excepto en la medida necesaria para cumplir con las responsabilidades laborales asignadas. Nuestras responsabilidades deben cumplirse de conformidad con las leyes y reglamentaciones de privacidad aplicables.

Los empleados y terceras partes de Experian solo deben tener acceso a los sistemas necesarios para completar sus tareas.

## Uso indebido de información privilegiada

Como empleados, podemos tener acceso a información no pública sobre Experian, otras compañías, clientes o terceros. Este conocimiento nos convierte en personas con información privilegiada, y su uso para comprar, vender o reasignar acciones u otros tipos de valores de la compañía se denomina uso indebido de información privilegiada. El uso indebido de información privilegiada es un delito grave. Transmitir esta información a otra persona para que pueda negociar también es un delito penal. El uso indebido de información privilegiada infringe nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

Informe de inmediato cualquier sospecha de incidentes de seguridad para su investigación a la Oficina de Seguridad Global de Experian.



### Obtenga más información:

- Estándar de seguridad corporativa
- Estándar de seguridad de datos
- Estándar de control de acceso
- Política de seguridad de información

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	<b>Proteger la información de Experian</b>	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	--	---

## Manejo de registros

Todos los registros de Experian son activos de información que deben adquirirse, crearse, conservarse, manejarse y destruirse de acuerdo con la política y los requisitos legales de Experian.

### Por qué es importante

La ley nos exige conservar ciertos registros durante un período de tiempo determinado. Las partes interesadas deben confiar en que nuestros registros y datos sean precisos y seguros. Conservar los registros durante más tiempo del necesario aumenta el riesgo de que los datos se vean comprometidos o sean inexactos.

### Cómo hacer lo correcto

- **Asegúrese de que todos los registros estén actualizados.** Debemos conservar registros en nuestra posesión y control durante los períodos de tiempo establecidos en el Cronograma y Política de Retención de Registros.
- **Conozca las reglas sobre retención.** Debemos destruir los registros después del período de retención, a menos que exista una retención legal o instrucciones para mantener registros o posibilitar o aplazar su destrucción.

## Preguntas y respuestas

**P:** He recibido documentos de un compañero de trabajo que dejó la compañía. Noté que algunos de los documentos son viejos. ¿Debo desecharlos?

**R:** Consulte con sus colegas y con su gerente. Antes de desechar los documentos, confirme que no haya una obligación de retención legal o un motivo comercial aprobado para conservarlos.

### Los registros pueden incluir:

- Correspondencia
- Calendarios
- Notas
- Informes
- Hojas de cálculo
- Código de software
- Folletos
- Gráficos
- Fotografías



### Obtenga más información:

- Política de retención de registros
- Política de retención de correos electrónicos
- Comuníquese con su Departamento de Compliance regional para conocer los requisitos específicos de su región.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	<b>Proteger la información de Experian</b>	Promover la responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	--	---

## Comunicación con el público

Comunicarnos de manera consistente y proporcionar un mensaje cohesionado es nuestra principal prioridad.

### Por qué es importante

Protegemos nuestra reputación y confiabilidad al brindar al público información clara, completa y coherente.

Nuestro equipo de Relaciones Públicas es el único contacto autorizado para tratar con los medios de forma directa. Además, todas las declaraciones públicas o la publicación de artículos y otras comunicaciones públicas que se relacionen con nuestros negocios o productos requieren la aprobación previa del equipo de Relaciones Públicas.

## Preguntas y respuestas

**P:** Me gusta compartir información sobre mi trabajo en Experian y mi vida personal en mis redes sociales. ¿Sería correcto hacerlo, ya que es una gran parte de mi vida?

**R:** Tenga la precaución de proteger la información interna de Experian y siga las pautas de la Política sobre Comunicaciones Externas de Experian antes de publicar información laboral.

## Cómo hacer lo correcto

**No hable con los medios de comunicación sobre temas como los siguientes:**

- Nuestros competidores, clientes y consumidores (excepto con su permiso por escrito)
- Datos financieros, operativos, de cumplimiento y competitivos sobre Experian

Queremos que nuestros empleados se sientan orgullosos de Experian y se conecten con familiares, amigos, compañeros, clientes y consumidores a través de las redes sociales. Sin embargo, debemos tener en cuenta que el contenido que publicamos en las redes sociales podría tener un impacto en nuestro negocio y reputación.

- **Piense antes de publicar.** Siempre use su buen criterio al publicar en línea y en las redes sociales.
- **Proteja nuestra información.** Tenga cuidado de no divulgar información confidencial.
- **Respete nuestro Código y nuestras políticas.** Asegúrese de comprender y respetar las políticas o pautas locales relacionadas con las redes sociales.
- **Sepa a dónde recurrir.** Todas las consultas de los medios deben dirigirse al equipo de Relaciones Públicas.
- **Obtenga las aprobaciones adecuadas.** Nunca hable por la compañía en sus cuentas personales sin la aprobación previa del equipo de Relaciones Públicas.



**Obtenga más información:**

- Política de Comunicaciones Externas

# Promover la responsabilidad corporativa

- Participación en la comunidad.....47
- Protección del medio ambiente.....48
- Actividades políticas.....49



Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

## Participación en la comunidad

Tenemos el compromiso de apoyar a las comunidades donde vivimos y trabajamos.

### Por qué es importante

Valoramos nuestro lugar en la comunidad global. Cuando creamos nuestros productos y servicios, tenemos en cuenta los efectos en los consumidores, empleados, proveedores, terceros, inversionistas y comunidades locales. Nuestro objetivo es mejorar la salud financiera de las personas de todo el mundo a través de nuestros productos principales y de nuestras actividades benéficas.

## Preguntas y respuestas

**P:** ¿Dónde puedo obtener más información sobre las actividades de voluntariado disponibles a nivel local?

**R:** Localice las actividades de voluntariado iniciando sesión en Benevity. Si su país aún no utiliza Benevity, comuníquese con los Campeones de la Comunidad de su región..

**P:** ¿Puedo participar en oportunidades de voluntariado que no estén incluidas en la plataforma de voluntariado de Benevity?

**R:** Sí, puede organizar su propia actividad de voluntariado si la organización sin fines de lucro o de beneficencia está registrada.

### Cómo hacer lo correcto

- **Elija sabiamente.** Debemos invertir en productos y servicios que creen un impacto positivo tanto para Experian como para las sociedades.
- **Ofrézcase como voluntario.** Debemos empoderar a nuestros empleados a través de diversos programas de voluntariado que sean compatibles con sus intereses. Los empleados pueden participar de la siguiente manera:
  - Uniéndose a un evento de voluntariado patrocinado por la compañía. Durante todo el año, Experian organiza varios eventos en los que todos los empleados pueden participar.
  - Tiempo de voluntariado (dentro y fuera del horario de trabajo) a una organización sin fines de lucro de nuestra elección.
  - Entrega de donaciones elegibles.

No olvide hacer un seguimiento de su tiempo de voluntariado remunerado y de cualquier tiempo de voluntariado adicional en su cuenta de Experian Benevity, incluso si ha alcanzado su límite máximo de recompensas.



#### Obtenga más información:

- Comuníquese con sus Campeones de la Comunidad regionales.

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

# Protección del medio ambiente

Tenemos el compromiso de reducir nuestro impacto ambiental.

## Por qué es importante

Como empresa de servicios de información, nuestro principal impacto ambiental es la huella de carbono generada a partir de nuestras operaciones y cadena de valor. Reconocemos la importancia del cambio climático y estamos comprometidos a ser neutros en carbono en nuestras operaciones.



## Cómo hacer lo correcto

Continuamos reduciendo nuestra huella ambiental mientras cumplimos con las leyes locales.

- **Obteniendo más información.** Respete todas las leyes ambientales y políticas internas aplicables.
- **Reduciendo nuestra huella ambiental.** Debemos reducir los desechos, reciclar y reutilizar cuando sea posible. Debemos limitar los viajes de negocios utilizando alternativas tecnológicas para respaldar la comunicación. Debemos apoyar nuestro objetivo de tener operaciones neutras en carbono para 2030.
- **Esperando lo mismo de las partes externas.** Debemos asegurarnos de que nuestras partes externas y proveedores cumplan con los estándares ambientales de Experian a través de acuerdos contractuales.

A través de estas acciones, podemos contribuir a un entorno más saludable y a un futuro más sostenible.



Obtenga más información:

- [Política ambiental](#)

Mensaje de Brian Cassin	Índice	Compromiso con el Código	The Experian Way	Código Global de Conducta	Nuestras responsabilidades	Hablar y plantear inquietudes	Respetar el lugar de trabajo	Trabajar con integridad	Mantener relaciones comerciales	Proteger la información de Experian	Promover responsabilidad corporativa
-------------------------	--------	--------------------------	------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

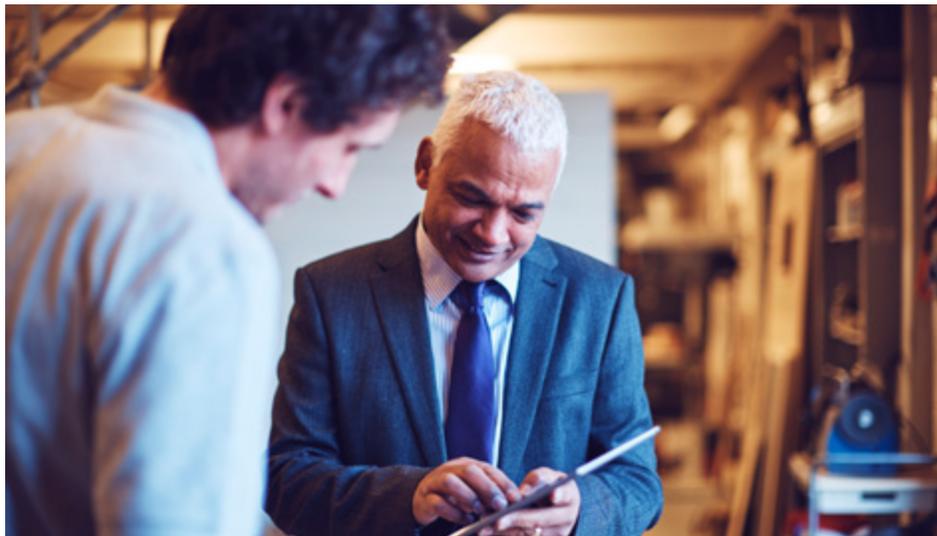
# Actividades políticas

Respetamos el derecho de todos a participar en actividades políticas.

## Por qué es importante

Si bien se nos alienta a todos a participar en causas y actividades políticas que tienen un impacto positivo, debemos hacerlo con la comprensión de que mantenemos dichas actividades separadas de la vida laboral y nunca afirmar que representamos a Experian.

Los empleados no tienen permitido realizar contribuciones a afiliaciones políticas en nombre de Experian sin la aprobación previa de la Junta.



## Cómo hacer lo correcto

- **Mantenga las actividades políticas personales separadas de su vida laboral.** Debemos asegurarnos de dejar en claro que nuestras opiniones y acciones políticas personales no representan a Experian. No debemos realizar contribuciones políticas en nombre de Experian sin la aprobación de la Junta Directiva de Experian plc.
- **Informe.** Debemos informar a nuestro gerente o a Recursos Humanos cuando decidimos postularnos para un cargo político.
- **Hable.** Debemos reportar si un cliente o socio comercial nos presiona para contribuir o apoyar a un partido político o candidato.
- **Respete nuestras políticas.** Debemos cumplir con todas las leyes y políticas de Experian que se asocian al trabajo con gobiernos o funcionarios públicos, incluidas las siguientes:
  - Antisoborno y anticorrupción
  - Hospitalidad y regalos



### **Oficinas centrales corporativas**

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

### **Oficina central operativa**

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

