

MENER AVEC INTÉGRITÉ

Le programme d'éthique et de conformité d'entreprise d'Equifax



Table des matières

Introduction

I.	À propos du programme d'éthique et de conformité d'entreprise d'Equifax.....	2
II.	Administration du programme et sanctions.....	2
	• Procédures de signalement des employés et enquête concernant les actions inappropriées.....	3
	• Que signaler.....	3
	• Comment signaler les actions inappropriées.....	3
	• Comment contacter le responsable de la conformité.....	4
	• Comment signaler les actions de comptabilité ou de vérification suspectes.....	4
	• Vous pouvez conserver l'anonymat ou demander la confidentialité.....	5
	• Les enquêtes sont confidentielles.....	5
	• Vous ne pouvez pas être traité injustement parce que vous avez signalé une violation potentielle.....	5
	• Utilisations inappropriées du signalement.....	5
	Principes éthiques fondamentaux et la façon Equifax.....	6
	I Principes éthiques fondamentaux.....	6
II.	La façon Equifax.....	6
	Code de déontologie.....	7
	▪ Introduction.....	7
I.	Ressources humaines.....	7
	▪ Politique contre le harcèlement.....	8
II.	Toxicomanie.....	9
III.	Participation politique.....	9
IV.	Environnement, santé et sécurité.....	10
V.	Intégrité de la comptabilité et contrôles internes.....	10
	▪ Directeurs financiers principaux.....	10
	▪ Contrôle interne et activités de contrôle.....	10
	▪ Normes de comptabilité.....	11
	▪ Déboursements d'espèces.....	11
	▪ Acceptation d'espèces et de chèques.....	12
	▪ Exigences de complète divulgation.....	12
	▪ Signalement des irrégularités.....	12
VI.	Fraude et détournement.....	12
VII.	Exigences règlementaires dans nos activités de base.....	13
	• Le <i>Fair Credit Reporting Act</i>	13
	• Le <i>Gramm-Leach-Bliley Act</i>	14
VIII.	Le <i>Foreign Corrupt Practices Act</i>	14
IX.	Conflits d'intérêt.....	16
X.	Relations avec les fournisseurs/entrepreneurs/clients.....	17
	• Exigences spéciales pour les contrats gouvernementaux.....	17
XI.	Conservation/Destruction des archives.....	18
	• Exception de contentieux.....	18
XII.	Loi antitrust et réglementation du commerce.....	18
XIII.	Données d'initié et négociation de titres.....	20
	• Les données importantes qui ne sont pas du domaine public doivent demeurer confidentielles et ne pas être utilisées.....	20
	• Définition des données privilégiées importantes.....	20
	• Définition du délit d'initié.....	20
	• Le délit d'initié est un crime sérieux.....	21
	• Directives de conformité.....	21
XIV.	Relations avec les médias.....	22
XV.	Publicité et déclarations aux clients.....	22
XVI.	Renseignements confidentiels et propriété intellectuelle.....	22
	▪ Renseignements confidentiels.....	22
	▪ Propriété intellectuelle.....	23
	▪ Droits des autres.....	23

Introduction

I. Présentation du programme d'éthique et de conformité d'entreprise d'Equifax

Notre objectif commun, en tant que cadres et employés d'Equifax, est de maximiser la valeur de l'investissement de nos actionnaires dans la société tout en menant nos activités d'une manière qui est socialement responsable, fondée sur la valeur et conforme à la lettre et à l'esprit de la loi. Nous avons préparé cette brochure, « Mener avec intégrité », dans le cadre de notre Programme d'éthique et de conformité de l'entreprise.

Le programme comprend deux composants principaux : (1) ce Manuel d'éthique et de conformité de l'entreprise, qui comprend une déclaration de nos Principes éthiques fondamentaux et de notre Code de déontologie (collectivement le « Code »), et (2) les Procédures d'administration du programme. Tous les cadres et les employés, comme condition de leur emploi ou d'un emploi continu, reconnaîtront par écrit qu'ils ont reçu des copies de ce Manuel, qu'ils l'ont lu et qu'ils comprennent que le Code énonce les attentes de la société en termes de comportement des employés.

Vous devriez savoir que le Programme est conçu pour satisfaire les normes contenues dans les directives fédérales de détermination des peines (Federal Sentencing Guidelines) publiées par le Département de justice américain. Les cours fédérales américaines doivent appliquer ces directives lors de la condamnation des sociétés reconnues coupables d'offenses fédérales découlant d'actions illégales d'un ou plusieurs de leurs employés. Ces directives prévoient une certaine indulgence par rapport aux pénalités sévères, si la société dispose d'un programme de conformité adéquat en vigueur au moment de l'activité illégale.

En général, la société a l'intention de coopérer dans le cadre de toute enquête gouvernementale concernant le comportement criminel présumé et coordonnera toutes les activités relatives à ces enquêtes par l'entremise de l'avocat-conseil de la société.

Equifax s'attend à ce que toute exemption aux dispositions du Code sera ponctuelle et accordée uniquement lorsque des circonstances inhabituelles non envisagées par le Programme le justifieront. Les exemptions d'une partie du Code pour les cadres de direction ne peuvent être consenties que par le conseil d'administration ou un comité du conseil autorisé. L'exemption d'un cadre sera divulguée publiquement dans la mesure exigée par les lois en vigueur ou les normes régissant la négociation du titre en bourse.

II. Administration du Programme et sanctions

L'avocat-conseil de la société est responsable du Programme. La société a recruté un responsable de la conformité qui assumera différentes fonctions administratives de routine dans le cadre du Programme, y compris la production de mises à jour du Code et la maintenance d'une ligne d'urgence pour les signalements anonymes (la ligne de signalement Equifax) servant à répondre aux questions et à traiter les signalements des violations potentielles du Code par des employés. Comme prévu dans les directives administratives du Programme, le responsable de la conformité ou un autre responsable nommé par l'avocat-conseil, enquêtera sur toutes les violations signalées du Code, de telle sorte que la société puisse prendre les mesures appropriées pour remédier à toute violation dans les meilleurs délais.

Un employé qui a violé le Code ou commis une action fautive sera tenu responsable de sa violation. Les employés en infraction peuvent se voir imposer une gamme complète de pénalités de différents niveaux de sévérité. Ces pénalités peuvent comprendre, sans limitation, une réprimande verbale ou écrite, la formation ou une reprise de formation, la rétrogradation ou la mutation, la suspension avec ou sans paie ou prestations, ou le congédiement. En déterminant la pénalité appropriée pour une violation, Equifax peut prendre en considération toutes les informations pertinentes, y compris la nature et la sévérité de la violation, si la violation implique une fraude ou un mensonge, si la violation était intentionnelle ou accidentelle, si l'employé en cause a collaboré à l'enquête et s'il a commis d'autres violations dans le passé.

III. Procédures de signalement des employés et enquête concernant les actions inappropriées

▪ Que signaler

Notre Code est conçu pour encourager la participation de nos employés et pour fournir une méthode de signalement des actes qu'ils suspectent être en violation du Code, y compris des lois et règlements en vigueur.

Tous les employés devraient être vigilants et sensibles aux situations pouvant résulter en une faute. **Si un employé croit que des gestes, qui ont été, sont ou seront perpétrés, violent ou violeraient le Code, y compris les lois et réglementations en vigueur, il est dans l'obligation de les signaler à la société.**

▪ Comment signaler les actions inappropriées

Si vous pensez que certaines activités sont en violation du Code, vous devriez généralement les signaler en premier lieu à votre supérieur. Toutefois, si le comportement en question implique votre supérieur, si vous avez signalé le problème à votre supérieur et que vous pensez qu'il n'a pas réagi correctement, ou si vous ne pensez pas pouvoir en discuter avec votre supérieur, vous pouvez vous adresser au prochain échelon hiérarchique, au service des ressources humaines ou le signaler au responsable de la conformité.

En passant en revue une plainte reçue d'un employé, le supérieur ou le directeur devrait déterminer si le signalement implique une violation potentielle du Code et, dans l'affirmative, doit le signaler immédiatement au responsable. Si cela implique des irrégularités dans la comptabilité, dans les contrôles de comptabilité internes ou dans la vérification, le supérieur doit faire suivre la plainte à l'avocat-conseil sans tarder.

Si vous avez une plainte impliquant des irrégularités dans la comptabilité, dans les contrôles de comptabilité internes ou dans la vérification, vous pouvez donc signaler le problème directement à l'avocat-conseil.

La personne recevant votre plainte ou le signalement y répondra de manière appropriée et en accord avec toutes les procédures en vigueur pour l'administration du Programme ou les politiques de la société.

- **Comment contacter le responsable de la conformité**

Un employé peut communiquer avec le responsable de la conformité, anonymement ou non, de l'une des façons suivantes :

- **par lettre écrite**, adressée au responsable de la conformité par l'intermédiaire du courrier interne à :
Mail Drop
H-100 ou par courrier postal à Equifax, 1550 Peachtree Street, NW, Atlanta, GA 30309
- **par courriel** envoyé au « Responsable de la conformité » ou par Internet à l'adresse codeofconduct.office@equifax.com n'utilisez pas le courriel si vous souhaitez conserver l'anonymat)
- **en téléphonant** à la ligne de signalement d'Equifax : 1 877 482-5252. Pour les sites internationaux, veuillez vous reporter à la section Éthique d'Equifax Central pour votre code d'accès lorsque vous composez le numéro.

Les employés peuvent aussi contacter le responsable de la conformité d'une de ces façons pour toute question concernant le Programme ou le Code.

- **Comment signaler les actions de comptabilité ou de vérification suspectes**

Si un employé formule une plainte ou un signalement impliquant des problèmes dans la comptabilité, dans les contrôles de comptabilité internes ou dans la vérification, il peut signaler le problème, de manière anonyme ou non, directement à l'avocat-conseil au lieu d'utiliser les procédures de plainte expliquées ci-dessus.

Si vous souhaitez signaler anonymement des actions de comptabilité ou de vérification suspectes à l'avocat-conseil, envoyez une lettre adressée à l'avocat-conseil par courrier interne au Mail Drop H-63 ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la section précédente, ou téléphonez à la ligne de signalement d'Equifax au 1 877 482-5252. N'envoyez pas de courriel à l'avocat-conseil si vous souhaitez conserver l'anonymat.

Les actions de comptabilité ou de vérification suspectes peuvent comprendre ce qui suit :

- Fraude, déclaration mensongère ou omission importante dans les relevés financiers ou les dossiers de comptabilité.
- Fraude ou faute importante impliquant le non-respect des contrôles de comptabilité internes.
- Condition, déficience ou faiblesse importante devant être signalée dans les contrôles de comptabilité internes.

- Comportement inapproprié important dans le processus de vérification interne et externe, y compris l'exercice d'une influence induite sur le processus de vérification.

- **Vous pouvez conserver l'anonymat ou demander la confidentialité.**

Lorsque vous signalez un comportement susceptible de violer le Code, y compris les lois et réglementations en vigueur, à l'avocat-conseil, ou signalez des actions de comptabilité, de contrôle interne ou de vérification suspectes à l'avocat-conseil, vous pouvez conserver l'anonymat ou vous identifier. Si vous souhaitez conserver l'anonymat, nous vous demanderons de fournir assez de détails afin que nous puissions enquêter de manière approfondie et prendre les mesures qui s'imposent pour remédier aux violations du Code. N'envoyez pas de courriel à l'avocat-conseil ou au responsable de la conformité si vous souhaitez conserver l'anonymat.

Si vous vous identifiez, vous pouvez tout de même demander à ce que votre nom demeure confidentiel. Equifax s'efforcera de garder votre identité confidentielle. Sachez toutefois que l'obligation d'Equifax d'enquêter sur le problème signalé et de prendre des mesures correctives peut nécessiter la révélation de votre identité, ou la nature de l'enquête peut être telle que votre identité deviendra connue.

- **Les enquêtes sont confidentielles.**

La société s'efforcera également de protéger l'identité des employés soupçonnés jusqu'à ce qu'il ait été déterminé qu'une violation ait eu lieu. Tout employé impliqué dans une enquête concernant une violation possible du Code, quel que soit son rôle, ne doit pas discuter ni divulguer d'informations à quiconque ne fait pas partie de l'enquête, sauf si la loi l'exige ou lorsqu'il demande un conseil juridique, le cas échéant.

- **Vous ne pouvez pas être traité injustement parce que vous avez signalé une violation potentielle**

Equifax interdit formellement toutes représailles contre les employés (ou un parent/parente ou associé à l'emploi d'Equifax) qui ont fait le rapport requis ou volontairement licite d'inconduite ou de violation de la loi possibles qui sont survenues, se déroulent ou sur le point de se produire. Tout employé qui s'adonne à de telles représailles sera assujéti à des mesures disciplinaires, allant jusqu'au renvoi.

De plus, en vertu de la politique d'Equifax, il est strictement interdit de renvoyer, de rétrograder, de suspendre, de menacer, d'harcéler ou d'ostraciser autrement selon les modalités d'emploi tout employé (ou un parent/parente ou associé à l'emploi d'Equifax) qui a rapporté ou aidé dans le cadre d'une enquête ou d'une instance relativement à toute conduite que ledit employé croit raisonnablement être une violation des lois, des règlements, des lois applicables, du code ou de toute politique d'Equifax par les cadres, les employés ou les agents de l'entreprise.

- **Utilisations inappropriées du signalement**

Les employés ne peuvent pas utiliser le Programme de mauvaise foi ou d'une manière trompeuse ou frivole. De plus, vous ne devriez pas utiliser la ligne de signalement d'Equifax pour signaler des griefs personnels n'engageant pas le Code. Vous devriez observer la politique de « portes ouvertes » en ce qui concerne ces problèmes.

Principes éthiques fondamentaux et la façon Equifax

I. Principes éthiques fondamentaux

Notre mission collective est de maximiser la valeur de l'investissement de nos investisseurs dans la société tout en maintenant notre éthique d'entreprise, représentée par les principes suivants :

- Nous menons notre activité d'une manière socialement responsable dans le respect de la loi et de notre Code de déontologie.
- Nous reconnaissons que le personnel est notre plus grand atout. La qualité de notre personnel nous distingue de la concurrence et personnifie notre position de chef de file.
- Nous traitons les clients, les consommateurs et les employés avec respect et dignité.
- Nous respectons un ensemble de principes bien établis qui régissent le respect de la vie privée du consommateur, et nous nous targuons d'être un gestionnaire de confiance des renseignements des consommateurs.
- Nous accordons une grande importance à notre réputation dans le monde entier en tant qu'entreprise honnête et éthique, et nous exigeons de nos employés qu'ils se comportent de manière honnête et éthique à tout moment.
- Enfin, nous recherchons des clients et des partenaires commerciaux qui respectent les mêmes normes éthiques et refusons de traiter avec des entités ou des gens dont le comportement est inapproprié.

II. La façon Equifax

LA FAÇON EQUIFAX est une brève déclaration qui résume notre façon de faire des affaires, d'atteindre nos objectifs et de conserver un degré élevé d'intégrité :

La façon Equifax

PRINCIPES D'EXPLOITATION

Il s'agit avant tout de **croissance**, **d'innovation**, de déploiement de **technologie**, le tout mené par des **gens de confiance**.

LES VALEURS DE NOTRE ENTREPRISE

À Equifax, nous sommes les chefs de fil et faisons preuve **d'intégrité**, d'esprit **d'équipe**, de **respect des autres** et sommes motivés par le **rendement élevé** afin d'exceller dans tout ce que nous faisons.

Code de déontologie

- **Introduction**

Ce Code de déontologie comprend une série de Déclarations de politique numérotées. Certaines d'entre elles sont des récapitulatifs de politiques d'entreprise plus complètes. En définitive, nous avons l'intention de diffuser des copies de ces politiques plus complètes et de documents connexes, tels que des copies de certaines lois et réglementations pertinentes, dans une Bibliothèque de conformité d'Equifax maintenue par le responsable de la conformité sur le système intranet de la société. En attendant, vous pouvez consulter les politiques complètes et documents connexes en relation avec le Code de déontologie et le Programme de conformité dans la Bibliothèque de conformité d'Equifax en contactant le responsable de la conformité. De temps en temps, nous pouvons publier des révisions ou des suppléments aux Déclarations de politiques, selon les changements réglementaires, les activités que nous menons ou d'autres facteurs.

Les Déclarations de politique contenues dans notre Code de déontologie sont les suivantes : Les employés qui violent le Code ou ses politiques sous-jacentes s'exposent à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement. Des exemples spécifiques des amendes ou pénalités légales sont énoncés dans certaines Déclarations de politique à titre indicatif uniquement. Ces exemples ne sont pas exhaustifs et ne sont pas destinés à constituer une description complète de toutes les amendes et pénalités possibles.

Toutes les obligations légales constituent une partie intégrante et importante de ce Code. Vous devez à tout moment respecter non seulement les Déclarations de politique spécifiques de ce Code, y compris toutes les lois et réglementations discutées ci-dessous, mais aussi toutes les autres lois et réglementations en vigueur en lien avec votre emploi ou service auprès d'Equifax. Si une condition expresse du Code est en conflit avec une obligation légale, la loi a préséance. Contactez votre supérieur ou le responsable de la conformité si un conflit vous est apparent.

I. **Ressources humaines**

Comme l'énoncent nos principes d'exploitation, l'entreprise reconnaît que sa force la plus grande repose sur le talent et les compétences de ses employés. La politique au jour le jour de la société est de protéger et de prendre soin de cet actif précieux.

Equifax s'engage à faire preuve d'équité en matière d'emploi dans toutes ses pratiques d'embauche y compris la sélection, le recrutement, la promotion, la mutation et la rémunération de tous les candidats et employés qualifiés, quel que soit leur race, couleur, religion, âge, sexe (y compris la grossesse, la naissance et les conditions médicales apparentées), l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression sexuelle, le service au sein des Forces armées, l'origine nationale, les handicaps physiques ou mentaux, les renseignements génétiques, le statut de citoyen ou tout autre statut protégé par la loi. Equifax pratique également la discrimination positive, ce qui désigne les efforts spéciaux de bonne foi visant à attirer, employer et promouvoir les femmes et les minorités, les vétérans de guerre couverts et les personnes handicapées, de telle sorte qu'une variété de candidats qualifiés est disponible lorsque nous prenons des décisions en termes d'emploi et de promotion. Nous devons nous conformer à ces politiques dans tous leurs

aspects, et en respectant l'esprit et la lettre.

- **Politique contre le harcèlement**

Equifax ne tolère pas le harcèlement de ses employés, candidats, fournisseurs ou clients, et notre politique est d'offrir un environnement de travail exempt de harcèlement. Toute forme de harcèlement envers un individu en lien avec sa race, sa couleur, sa religion, son âge, son sexe (y compris la grossesse, la naissance et les conditions médicales apparentées), son orientation sexuelle, son identité ou son expression sexuelle, son service au sein des Forces armées, son origine nationale, son handicap physique ou mental, ses renseignements génétiques, son statut de citoyen ou tout autre statut protégé par la loi constitue une violation de cette politique et donnera lieu à des mesures disciplinaires.

Le harcèlement correspond à tout comportement malvenu envers un individu en lien avec sa race, sa couleur, sa religion, son âge, son sexe (y compris la grossesse, la naissance et les conditions médicales apparentées), son orientation sexuelle, son identité ou son expression sexuelle, son service au sein des Forces armées, son origine nationale, son handicap physique ou mental, ses renseignements génétiques, son statut de citoyen ou tout autre statut protégé par la loi, lorsque ce comportement a l'objectif ou l'effet d'interférer de manière non raisonnable avec le rendement professionnel d'une personne ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Aux fins de cette politique, le harcèlement sexuel est défini comme des avances sexuelles malvenues, des demandes de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle lorsque : la soumission au comportement est explicitement ou implicitement présentée comme une condition d'emploi; la soumission ou le rejet d'un tel comportement par une personne est considéré comme pouvant affecter les décisions d'emploi de ladite personne; ou que le comportement a pour objectif ou pour effet d'interférer de manière non raisonnable avec le rendement professionnel de la personne ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Exemples de comportements proscrits en vertu de cette politique :

- les remarques offensantes, les stéréotypes négatifs, les commentaires, plaisanteries ou dénigrements ou autres comportements verbaux ou non, afférents à ou montrant une hostilité à l'encontre d'une personne à propos de sa race, sa couleur, sa religion, son âge, son sexe (y compris la grossesse, la naissance et les conditions médicales apparentées), son orientation sexuelle, son identité ou son expression sexuelle, son service au sein des Forces armées, son origine nationale, son handicap physique ou mental, ses renseignements génétiques, son statut de citoyen ou tout autre statut protégé par la loi;
- les remarques sexuelles offensantes, les avances sexuelles, le flirt, les propositions indécentes, les demandes de faveurs sexuelles ou autres comportements verbaux ou non de nature sexuelle, quel que soit le sexe des personnes touchées;
- un comportement physique malvenu ou offensant, y compris les attouchements, quel que soit le sexe des personnes touchées;
- l'affichage de photos, dessins ou photographies offensantes, y compris de courriels; et
- la menace de représailles faite à un employé refusant de « coopérer » ou de répondre favorablement aux avances sexuelles, aux demandes de faveurs sexuelles ou ayant signalé une violation de cette politique.

Le harcèlement de nos employés par une personne que nous n'employons pas en

connexion avec leur travail constitue une violation de cette politique. Le harcèlement par nos employés de candidats à l'emploi ou des employés de nos fournisseurs ou clients, constitue également une violation de cette politique.

Si vous pensez être harcelé, si vous pensez qu'une autre personne l'est ou si vous pensez subir des représailles pour avoir porté plainte dans un cas de harcèlement, vous devriez le signaler dans les meilleurs délais sans peur de représailles. Vous avez plusieurs options pour effectuer un signalement :

- Discutez avec votre chef de service.
- Si le problème implique votre chef de service, que vous ne voulez pas en discuter avec votre chef de service ou que vous avez déjà discuté de manière approfondie du problème avec votre chef de service, et si vous croyez que d'autres mesures sont nécessaires afin de résoudre la question, communiquez avec votre Partenaire d'affaires en Ressources humaines.
- Appelez en tout temps la Ligne d'urgence en matière d'éthique et de conformité au numéro sans frais 1-877-482-5252. Vous pouvez conserver l'anonymat lorsque vous déposez une plainte par l'entremise de la ligne d'urgence.
- Communiquez avec l'agent de la conformité d'Equifax par la poste : Agent de la conformité, Mail Drop H-100, 1550 Peachtree Street, Atlanta, GA 30309 ou par courriel : codeofconduct.office@equifax.com.

Tout superviseur qui observe ou reçoit un rapport de harcèlement **doit** immédiatement le signaler aux Ressources humaines ou à l'agent de la conformité, peu importe si ledit rapport semble insignifiant aux yeux de l'employé ou du superviseur.

Les ressources humaines, ou leur représentant désigné, étudieront attentivement chaque plainte pour harcèlement qu'elles reçoivent ou que reçoit l'agent de la conformité, et prendront les mesures qui s'imposent. L'entreprise gardera votre plainte aussi confidentielle que possible et ne vous pénalisera d'aucune façon pour avoir signalé un comportement que vous pensez, de bonne foi, être en violation de cette politique. Les représailles contre les individus qui ont déposé un rapport de harcèlement ou de discrimination en toute bonne foi ou qui ont participé à une enquête dans un cas de harcèlement ou de discrimination sont expressément interdites.

Les violations de cette politique exposeront l'employé à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat. Par conséquent, si vous avez une question concernant ce qui constitue un comportement de harcèlement, veuillez en discuter avec votre supérieur, le service des ressources humaines ou l'agent de la conformité.

Equifax ne peut résoudre une situation de harcèlement à moins d'en avoir été informée. Par conséquent, il vous incombe de nous signaler tout problème de telle sorte que nous puissions prendre les mesures appropriées pour le corriger.

II. Toxicomanie

Equifax ne tolère aucun état d'ébriété ou l'utilisation d'alcool, l'utilisation de drogues illégales ou l'abus d'autres substances légalement contrôlées en milieu de travail. Les actions illégales qui discréditent la société impliquant des drogues illégales, des substances contrôlées ou de l'alcool durant les heures de travail ou dehors des heures de travail justifient des mesures disciplinaires, y compris le congédiement. Afin de mieux assurer un environnement de travail sans drogue pour la sécurité et le bien-être de tous nos employés, Equifax a adopté une politique en matière de drogue et d'alcool, qui comprend certaines procédures de dépistage, dont une description se trouve dans le Manuel de l'employé de la société et dans la Bibliothèque de conformité.

III. Participation politique

Les cours fédérales et d'état limitent la nature et l'importance de la participation politique des personnes et des entreprises. Par exemple, le droit fédéral et celui de plusieurs états interdisent les contributions des entreprises aux candidats politiques ou élus.

Le droit fédéral et la politique de la société indiquent également que la société ne remboursera personne pour sa contribution politique personnelle. La société ne modifiera la rémunération personnelle d'un employé d'aucune façon en fonction de contributions politiques personnelles.

IV. Environnement, santé et sécurité

La société s'engage à protéger l'environnement et à promouvoir la santé et la sécurité de ses employés, de ses clients et des collectivités dans lesquelles elle exerce ses activités. Pour respecter cet engagement, les employés doivent :

- respecter la lettre et l'esprit des lois et réglementations sur l'environnement, la santé et la sécurité;
- signaler, dans les meilleurs délais, tout problème concernant l'environnement, la santé ou la sécurité à leur supérieur;
- saisir les occasions d'améliorer les programmes sur l'environnement, la santé et la sécurité; et
- suivre les plans de préparation aux situations d'urgence, au besoin.

Vous devriez signaler directement tout problème réel ou potentiel concernant l'environnement, la santé ou la sécurité ou toute question concernant les responsabilités des employés ou les politiques de la société dans ces domaines à votre supérieur ou au responsable de la conformité.

V. Intégrité de la comptabilité et contrôles internes

- **Directeurs financiers principaux**

Le président et chef de la direction, le chef des finances et chef de la comptabilité ou le contrôleur, ou les responsables de fonctions similaires (collectivement les directeurs financiers principaux) sont responsables, dans le cadre de leurs obligations, de promouvoir une déclaration complète, juste, exacte et opportune de renseignements, dans les rapports périodiques d'Equifax à la SEC et d'autres déclarations publiques de renseignements, en conformité avec les lois, règles et réglementations en vigueur. Le Code, y compris les dispositions relatives à un comportement honnête et éthique, aux conflits d'intérêts, à la conformité aux lois et aux obligations de signaler les comportements inappropriés ou les violations du Code, s'applique aux directeurs financiers principaux dans la même mesure qu'il s'applique aux autres cadres et employés. Le comportement d'un directeur financier principal qui, selon vous, viole le Code doit être signalé à l'avocat-conseil ou au responsable de la conformité de la manière susmentionnée dans ce Code. Seul le conseil d'administration ou un comité autorisé du conseil peut renoncer à l'application d'une partie du Code pour un directeur financier principal.

- **Contrôles internes et activités de contrôle**

La société a établi des contrôles internes pour fournir une assurance raisonnable d'atteindre les objectifs suivants :

- résultat et efficacité des activités;
- protection et gestion appropriée des actifs de la société;
- production de rapports financiers exacts et en temps opportun en accord avec les principes de comptabilité généralement acceptés et les lois et réglementations en vigueur; et
- conformité aux lois et réglementations en vigueur.

Il incombe aux employés et aux cadres d'Equifax de se conformer aux contrôles internes applicables à leurs domaines de responsabilité. De même, les employés doivent être vigilants quant aux situations, qu'elles soient sous leur responsabilité directe ou non, dans lesquelles les contrôles internes pourraient être améliorés. Vous pouvez fournir des suggestions à votre supérieur ou au contrôleur de la société afin d'améliorer les contrôles de la société. Aucun cadre, employé ou autre personne agissant au nom de la société ne s'engagera dans une activité qui contourne ou compromet les systèmes de contrôles internes de la société.

Un objectif principal des contrôles internes, y compris des activités de contrôle et des politiques d'acceptation de déboursements d'espèces et d'espèces et de chèques décrites ci-dessous, est d'aider à assurer la protection et l'utilisation efficace des actifs d'Equifax. **Tous les actifs de la société ne devraient être utilisés qu'à des fins d'affaires légitimes.**

Pour atteindre ses objectifs de contrôle interne, la société a mis en place certaines mesures de contrôle associées aux systèmes manuels et automatisés. Les mesures de contrôle comprennent : les accords et autorisations des opérations, la ségrégation de tâches, la vérification des documents justificatifs, le rapprochement de comptes, les revues de rapports financiers clés et des statistiques d'exploitation, la sécurité physique et logique des actifs de la société, les contrôles de validité et les procédures d'établissement de bilan pour le traitement des données.

- **Normes régissant les comptes**

Tous les dossiers comptables et relevés financiers devraient être archivés en accord avec les principes de comptabilité généralement acceptés aux É-U (GAAP), ou avec ceux d'un autre territoire, le cas échéant. À des fins d'explication au sujet des GAAP, le service de la comptabilité d'entreprise d'Equifax a établi les Normes de comptabilité Equifax, qui sont disponibles auprès du service de la comptabilité d'entreprise ou de la Bibliothèque de conformité d'Equifax maintenue par le responsable de la conformité. Vous devriez adresser vos questions concernant le traitement d'un problème de comptabilité particulier à votre supérieur ou au contrôleur de l'entreprise.

- **Déboursements d'espèces**

La politique de la société interdit les déboursements d'espèces, sauf les déboursements nominaux tirés de comptes de petite caisse établis et correctement enregistrés. Tous les chèques ne devront être tirés qu'au nom du bénéficiaire final. Aucun chèque ne sera tiré en espèces ou au porteur. Vous pouvez obtenir un

conseil spécifique concernant les procédures de déboursement auprès de votre supérieur ou de la Bibliothèque de conformité d'Equifax.

- **Acceptation d'espèces et de chèques**

Aucun employé, autre que ceux spécifiquement autorisés, ne peut accepter d'espèces ou de chèques ou d'instruments négociables similaires d'un client ou d'un fournisseur sauf si un directeur est présent. Vous devez toujours fournir un reçu écrit à la personne fournissant le paiement. La société peut tenir un employé qui manque de suivre cette procédure responsable de toute perte monétaire.

- **Exigences de divulgation complète**

Les lois fédérales exigent que les sociétés cotées en bourse fournissent une déclaration complète, juste, exacte, compréhensible et opportune de tous les rapports et autres documents soumis à la commission des valeurs mobilières américaine (SEC) et dans toute communication publique. Les rapports d'Equifax pour la SEC et les autres déclarations publiques doivent être exempts de déclarations inexactes importantes et d'omissions trompeuses. Les données financières publiques d'Equifax devraient présenter de manière juste, pour tous les aspects importants, la condition financière de la société, ses résultats d'exploitation et son flux de trésorerie.

Equifax assure que ces déclarations publiques sont exactes, compréhensibles et diffusées dans les délais prescrits en maintenant des contrôles de comptabilité internes et des contrôles et des procédures de déclaration internes (afin que les informations devant être divulguées soient conservées et signalées aux responsables en temps opportun), en coordonnant toutes les déclarations et en limitant le nombre de porte-paroles autorisés.

- **Signalement des irrégularités**

Si vous croyez qu'un rapport pour la SEC, un communiqué de presse ou une autre déclaration publique d'Equifax (y compris sur le site web d'Equifax) contient une inexactitude importante ou omet un fait important qui rend la déclaration trompeuse, vous devriez immédiatement contacter votre supérieur, le contrôleur de la société ou le responsable de la conformité, ou si cela implique un problème de comptabilité ou de vérification, l'avocat-conseil. Vous pouvez contacter l'avocat-conseil ou le responsable de la conformité à titre anonyme, tel qu'expliqué ci-dessus.

VI. Fraude et détournement

Selon l'American Institute of Certified Public Accountants, la fraude et le détournement comprennent ce qui suit :

- les détournements d'une propriété, bien ou service d'Equifax;
- une fausse déclaration, une classification erronée ou une omission dans les relevés financiers d'Equifax, y compris l'application inappropriée et intentionnelle des principes de comptabilité; et

- une manipulation, une falsification ou une altération des archives comptables ou des documents justificatifs.

Si vous croyez qu'une faute ou un détournement a eu lieu, vous devez immédiatement en informer le responsable de la conformité de telle sorte qu'il puisse prendre les mesures appropriées. **Tout type de fraude ou de détournement aura de sérieuses conséquences et résultera en une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat.**

VII. Exigences réglementaires de nos activités principales

Bien que nous ne puissions pas dresser la liste de toutes les exigences réglementaires s'appliquant aux unités d'exploitation d'Equifax dans le monde entier, il est approprié de souligner les importantes lois américaines suivantes. De plus amples informations et directives concernant les autres lois et réglementations en vigueur dans votre territoire géographique sont disponibles dans la Bibliothèque de conformité d'Equifax.

- **Le *Fair Credit Reporting Act*.**

Le *Fair Credit Reporting Act (FCRA)* (Loi sur l'information équitable sur les crédits) entra en vigueur en 1971 et a été révisé en 1996 et en 2003. Son objectif est d'assurer que les bureaux d'évaluation du crédit adoptent des procédures raisonnables pour satisfaire les besoins du commerce concernant les renseignements de solvabilité, les renseignements personnels, les renseignements d'assurance et autres renseignements de manière juste et équitable envers le consommateur au chapitre de la confidentialité, de l'exactitude, de la pertinence et de l'utilisation des renseignements. Le FCRA régit également les activités des utilisateurs des rapports sur les consommateurs et des fournisseurs d'information aux bureaux d'évaluation du crédit. Le FCRA cherche aussi à éviter une invasion de la vie privée dans le processus de collecte et de dissémination des rapports concernant le consommateur en limitant les fins d'utilisation de ces rapports. Le FCRA confère des obligations de déclaration aux bureaux d'évaluation du crédit, ainsi qu'aux utilisateurs des rapports concernant le consommateur qui rejettent ou traitent de quelque autre façon la demande d'un consommateur pour un crédit, une assurance, un emploi ou d'autres avantages en fonction d'informations contenues dans un de ces rapports.

En plus de la responsabilité civile, la loi prévoit l'imposition de pénalités criminelles contre :

- (1) tout cadre ou employé d'un bureau d'évaluation du crédit qui fournit en connaissance de cause et volontairement des informations concernant une personne à partir des dossiers du bureau à une personne non autorisée à recevoir ces informations, ou

- (2) toute personne obtenant en connaissance de cause et volontairement des informations concernant un consommateur auprès d'un bureau d'évaluation du crédit au moyen d'une déclaration mensongère.

La pénalité peut comprendre une amende ou une période d'emprisonnement maximum de deux ans ou les deux.

Nous sommes partie à un jugement convenu avec la Commission fédérale du commerce exigeant que notre entreprise d'information sur la solvabilité américaine maintienne certaines procédures afin de faciliter la conformité au FCRA. Différents états ont également des lois imposant des obligations similaires ou supplémentaires à celles du FCRA. Le texte intégral du FCRA ainsi que des réglementations étatiques similaires et le jugement convenu avec la Commission fédérale du commerce est disponible dans la Bibliothèque de conformité d'Equifax.

La société fournit des formations sur la FCRA aux employés engagés dans cette activité. Vous pouvez contacter votre directeur au sujet des occasions de formation sur le FCRA.

- **Le *Gramm-Leach-Bliley Act***

Le *Gramm-Leach-Bliley Act* (GLBA), aussi connu comme le *Financial Modernization Act* (la loi de modernisation financière) de 1999, établit les exigences pour les établissements financiers en ce qui concerne la vie privée et la protection des consommateurs et des renseignements personnels privilégiés des consommateurs. Les établissements financiers doivent fournir des avis aux consommateurs et aux clients concernant la collecte et les pratiques de partage des informations de l'établissement. Avec cet avis, les clients et consommateurs doivent également avoir le droit d'opposition expresse pour éviter que l'établissement financier ne partage leurs informations avec des parties tierces. De plus, les établissements financiers doivent élaborer et maintenir un programme de sécurité des informations pour protéger la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des informations. Des pénalités criminelles et civiles peuvent être imposées du fait de violations du GLBA.

Le *Gramm-Leach-Bliley Act* régit la manière dont les différentes entités d'Equifax recueillent, utilisent et divulguent les informations des consommateurs et clients reçues des établissements financiers. De plus, les entités d'Equifax qui reçoivent et recueillent les informations des consommateurs et des clients ont élaboré et maintiennent des programmes de sécurité des informations appropriés.

Equifax fournit des formations sur le GLBA pour ces employés travaillant dans ces activités. Vous pouvez contacter votre directeur au sujet des occasions de formation sur le GLB.

VIII. Le *Foreign Corrupt Practices Act*

Le *Foreign Corrupt Practices Act* américain (la loi sur les pratiques de corruption étrangère), comme modifié par le *International Anti-Bribery and Fair Competition Act* de 1998 (FCPA) (la loi sur la corruption internationale et la juste concurrence), rend criminel le fait de donner un pot-de-vin aux représentants du gouvernement d'un autre pays. La loi s'applique aux sociétés américaines et à leurs filiales nationales ou étrangères ainsi qu'à leurs employés et agents (qu'ils soient ou non citoyens américains) et aux autres personnes étrangères qui violeraient la loi aux É-U. Le FCPA est en deux parties : (1) dispositions anti-corruption (2) exigences de comptabilité et de tenue des dossiers.

Les dispositions anti-corruption rendent illégales de corrompre un représentant d'un gouvernement étranger, un parti politique, un représentant d'un parti ou un candidat à une fonction politique, ou un représentant d'une organisation publique internationale. Le FCPA définit un « pot de vin » comme un paiement, directement ou indirectement, ou toute autre offre ou promesse de payer quelque chose de valeur (que ce soit en espèces ou autrement) au récipient afin d'influencer ou de récompenser un acte ou une décision d'obtenir, de retenir ou de diriger une activité, ou afin d'obtenir un « avantage inapproprié » (p.ex. reports impôt, immunités, permis ou priorités non mérités) Les dispositions du FCPA en termes de comptabilité et de tenue des dossiers exigent que les sociétés conservent des livres de comptes détaillés, des archives et des comptes et interdisent la falsification de ces matériaux. Les dispositions de comptabilité et de tenue des dossiers s'appliquent aux opérations américaines et étrangères des sociétés américaines cotées en bourse. Ces exigences complètent les dispositions anti-corruption en empêchant la création de caisses noires non rapportées pour des paiements illégaux. Il est important de comprendre que la loi requiert une exactitude stricte de la documentation et des rapports. Ces dispositions peuvent être interprétées comme comprenant des sommes relativement faibles de petite caisse.

En cohérence avec le FCPA, la politique de Equifax exige :

- qu'aucun employé ou agent de la société ne paie ou n'offre un « pot de vin » comme défini dans le FCPA;
- qu'aucun employé ou agent de la société n'établisse de fonds en espèces ou en biens secrets pour une fin quelle qu'elle soit, ou ne fasse des entrées fausses, artificielles ou trompeuses dans un livre de compte ou dans un dossier d'Equifax;
- qu'aucun employé ou agent de la société n'approuve ni ne fasse de paiement à une fin autre que celle décrite dans le document justifiant le paiement; et
- que le directeur financier de la société ou son désigné par écrit doit fournir un accord préalable écrit avant qu'un employé ou un agent de la société ne :
 - fasse un paiement ou n'offre un cadeau d'une valeur supérieure à une valeur nominale à un représentant d'un gouvernement ou d'un parti étranger, à un représentant d'une organisation publique internationale ou à un candidat politique étranger;
 - paie le déplacement ou les frais d'hébergement de, ou n'effectue des dépenses de divertissement substantielles pour, un de ses représentants officiels;

- « graisse la patte » pour faciliter une action gouvernementale de routine avec un paiement d'une valeur supérieure à une valeur nominale;
- fasse des contributions aux campagnes de partis politiques, de représentants officiels ou de candidats étrangers;
- engage un agent, un consultant ou un conseiller pouvant déjà traiter avec des gouvernements étrangers ou des partis politiques au nom d'Equifax; ou fasse un arrangement de paiement selon lequel une personne fournissant des services ou vendant des biens dans un pays demande que les paiements soient versés dans un autre pays (« arrangements de paiements fractionnés »).

Toute personne convaincue de violer le FCPA fera l'objet d'amendes substantielles ou de peines d'emprisonnement.

IX. Conflits d'intérêt

Nous attendons des cadres et employés d'Equifax qu'ils évitent toute activité, investissement, intérêt ou association qui interfère ou semble interférer avec l'indépendance de l'exercice de leur jugement dans l'exécution d'une responsabilité professionnelle assignée ou avec les intérêts d'Equifax et de ses actionnaires en général. Les conflits d'intérêt peuvent découler de nombreuses situations. Ils sont le plus souvent le résultat de situations où un employé ou un membre de sa famille obtient certains avantages personnels aux dépens de la société.

S'il y a un doute à savoir si une action ou une situation spécifique représente un conflit d'intérêt, ou si vous suspectez qu'un conflit d'intérêt existe, vous devriez consulter votre supérieur ou le responsable de la conformité avant d'entreprendre l'action ou de créer une situation de conflit potentielle.

Certaines des situations de conflit les plus communes sont :

- *Intérêts financiers extérieurs* : Aucun employé n'aura un intérêt financier significatif, directement ou indirectement, dans un fournisseur, un entrepreneur, un client ou un concurrent de la société ou dans une transaction commerciale impliquant la société sans complète déclaration à, et autorisation écrite, du responsable de la conformité.
- *Faire des affaires avec la famille* : Aucun employé ne s'engagera dans une transaction commerciale au nom de la société avec un parent par le sang ou par alliance, ou avec une entreprise dont ce parent est un directeur, cadre ou représentant, sans complète déclaration préalable à, et autorisation écrite, du cadre de la société approprié; et
- *Utilisation de la propriété de la société* : Aucun employé n'utilisera la propriété ou les services de la société pour leur profit personnel sauf si l'utilisation de cette propriété ou de ces services a été correctement approuvée pour une utilisation publique ou générale par les employés. Vous devez obtenir un accord préalable de la société pour l'utilisation des terres, matériaux, équipements, etc. appartenant à la société sous une autre circonstance. Vous ne devez pas vendre, prêter, donner ou

autrement disposer de la propriété de la société quelle que soit sa condition ou valeur, sans autorisation appropriée.

- *Prêt et avances aux administrateurs et directeurs* Equifax a l'interdiction d'étendre ou de maintenir un crédit, ou d'arranger pour l'extension ou le renouvellement d'une extension d'un crédit, sous la forme d'un prêt personnel, à un administrateur ou à un directeur d'Equifax. Des extensions de crédit pour les employés cadres non exécutifs seront faites en accord avec une autre politique de la société associée à ces matières.
- *Opportunités de l'entreprise.* Les cadres et employés ont l'interdiction (a) de saisir pour eux-mêmes personnellement des opportunités qui sont découvertes à travers l'utilisation de la propriété, des informations ou de la position de la société; (b) d'utiliser la propriété, les informations ou la position de la société pour un gain personnel; et (c) d'entrer en concurrence avec la société. Les cadres et les employés ont le devoir envers la société d'avancer ses intérêts légitimes en premier lorsque l'opportunité se présente.

X. Relations avec les fournisseurs/entrepreneurs/clients

Traiter avec les fournisseurs, les entrepreneurs et les clients peut être une question sensible de droit et d'éthique. En général, Equifax attend de tous ses employés qu'ils mènent leurs activités honnêtement et éthiquement. Les directives suivantes supplémentent mais ne remplacent pas les critères spécifiques des politiques d'achat ou de vente de la société.

- *Traitement des autres* : Les employés doivent traiter tous les fournisseurs, entrepreneurs et clients justement et honnêtement à tout moment. Les employés ne devraient pas profiter de manière déloyale, à travers une manipulation, une dissimulation, un abus d'informations privilégiées, une fausse déclaration concernant des faits importants ou d'autres négociations déloyales.
- *Accepter ou donner de l'argent, des cadeaux ou des divertissements* : Aucun employé, personnellement ou au nom de la société ne demandera, n'acceptera, n'offrira ni ne donnera, directement ou indirectement, de l'argent, des cadeaux d'une valeur autre que nominale, habituellement dans le secteur de l'hospitalité ou des spectacles, des prêts (sauf d'établissements de prêt) ou d'un autre traitement préférentiel en traitant avec un fournisseur, un entrepreneur, un client ou un concurrent présent ou potentiel.
- *Paiement aux acheteurs* : Aucun employé, personnellement ou au nom de la société, ne fera de paiements aux acheteurs ou aux autres employés d'un fournisseur, entrepreneur ou client pour obtenir ou retenir un contrat, ou pour réaliser des prix plus bas ou plus élevés pour la société. Toutefois, vous pouvez donner des cadeaux de valeur nominale en des occasions d'offrande de cadeaux conformes aux coutumes locales.
- **Exigences spéciales pour les contrats gouvernementaux.**

La société fournit des produits et services dans le cadre de plusieurs contrats avec des agences gouvernementales fédérales et étatiques. Les employés qui sont impliqués dans ces contrats doivent prendre soin de suivre les règles

supplémentaires appliquant aux contrats gouvernementaux. Voici certaines de ces règles :

- Il est illégal en vertu des lois fédérales et étatiques de solliciter, d'offrir, ou de payer un pot de vin ou un autre pourboire à un représentant de l'état aux fins d'influencer une action ou une décision officielle.
- Il est illégal en vertu du *False Claims Act* (la loi fédérale sur les fausses déclarations) de déposer un faux rapport ou de faire une fausse déclaration dans le but de demander un paiement du gouvernement ou d'éviter une obligation spécifique de paiement au gouvernement.

XI. Rétention/destruction des archives

Les archives de l'entreprise constituent un actif important de celle-ci. Les archives de l'entreprise comprennent essentiellement tous les dossiers que vous produisez en tant qu'employé, que ce soit sur papier ou sous format électronique. Une archive peut être évidente comme une note de service, un courriel, un contrat, une étude de cas mais peut aussi se présenter sous une forme moins évidente, comme un calendrier sur ordinateur, un carnet de rendez-vous ou une liste des dépenses.

La loi exige que nous maintenions certains types d'archives d'entreprise, en général pour une période spécifiée de temps. Manquement à retenir ces archives pendant ces périodes de temps minimum pourrait soumettre la société à des pénalités et des amendes, causer une perte de droits, constituer une obstruction de la justice ou un outrage au tribunal de la part de la société ou désavantager sérieusement la société lors d'un contentieux.

De temps en temps, la société établit des politiques ou des calendriers de rétention ou de destruction pour des catégories d'archives spécifiques afin d'assurer une conformité légale et aussi d'accomplir d'autres objectifs, comme protéger la propriété intellectuelle et la gestion des coûts. Nous attendons des employés qu'ils se conforment tous aux politiques et calendriers de rétention ou de destruction des archives publiés.

- **Exception de contentieux.**

Si vous pensez, ou si la société vous informe, que les archives de la société dans toutes ses formes sont pertinentes à un contentieux, actuel ou potentiel (c'est-à-dire une dispute qui pourrait résulter en contentieux), alors vous devez préserver ces archives jusqu'à ce que le service juridique ou le responsable de la conformité détermine que les archives ne sont plus nécessaires. Cette exception remplace tous les calendriers de destruction de ces archives établis précédemment ou par la suite. Si vous pensez que cette exception peut s'appliquer, ou si vous avez des questions concernant la mise en application possible de cette exception, veuillez contacter votre supérieur, le service juridique ou le responsable de la conformité.

XII. Loi antitrust et réglementation du commerce

Equifax se conforme pleinement à la lettre et à l'esprit de toutes les lois en vigueur gouvernant la législation antitrust et commerciale. Ces lois sont conçues pour assurer une

concurrence libre et ouverte dans le marché en interdisant toute activité qui restreindrait injustement et sans raison la concurrence normale. La législation antitrust des É-U et d'autres pays interdisent, dans diverses circonstances, les activités comme la fixation des prix, les divisions territoriales, la discrimination déloyale de prix, le monopole, le refus sans raison de traiter avec un client ou un fournisseur particulier et des dispositions contractuelles selon lesquelles un client doit acheter un produit ou un service afin d'obtenir un autre produit ou service.

Les violations des lois antitrust peuvent assujettir les employés et la société à des pénalités substantielles, y compris à des pénalités civiles et criminelles et les employés à des actions disciplinaires ou un congédiement de la société. Bien qu'il soit impossible de faire une liste de tous les exemples possibles des violations antitrust, les règles suivantes démontrent les types d'activité que vous devriez éviter :

- *Relations avec les concurrents* : Les employés d'Equifax ne doivent pas participer à un arrangement avec les concurrentes pour fixer les prix. Les exemples de fixation des prix comprennent les offres frauduleuses ou coordonnées et l'échange systématique des informations concernant les prix. Vous ne devez prendre aucune action avec les concurrents pour diviser ou allouer les marchés ou pour refuser mutuellement de traiter avec des parties tierces. Pour éviter d'avoir l'air de mener ces activités, les employés doivent s'employer à limiter les échanges d'informations avec nos concurrents.
- *Relations avec les clients* : Nos employés ne doivent pas exiger de nos clients qu'ils revendent nos produits ou services à des prix de revente spécifiés ou à des prix excédant les minimums spécifiés. (Cette restriction ne s'applique généralement pas aux agents vendant nos produits et services en notre nom.) Sous certaines circonstances il peut être illégal d'interdire à nos clients d'acheter nos produits ou services d'autres fournisseurs. Bien que la société ait un droit au sens large de sélectionner les clients avec lesquels elle souhaite traiter, ce droit doit être exercé avec prudence et tout refus de traiter avec un client particulier doit être évalué avec soin.
- *Relations avec les fournisseurs* : Nous ne devons pas entrer dans des accords avec nos fournisseurs pour revendre leurs produits ou à des prix excédant des minimums spécifiés. Aussi, sous certaines circonstances, nous ne pouvons pas entrer dans des accords avec des fournisseurs leur interdisant de vendre aux concurrents de la société.
- *Associations professionnelles* : Lorsqu'ils représentent la société dans les activités des associations professionnelles, les employés doivent prendre soin de ne pas partager d'informations tarifaires ou autres informations concurrentielles privilégiées, ou de ne pas s'engager dans une autre activité qui pourrait être raisonnablement interprétée comme une fixation des prix ou en une restriction du commerce.

En plus de la conformité aux lois antitrust américaines et étrangères, les employés Equifax doivent se conformer à un certain nombre de lois gouvernant le commerce en général. Ces lois exigent que tous les employés réfrènt d'utiliser des méthodes déloyales ou frauduleuses de concurrence, y compris des publicités fausses ou trompeuses, des fausses déclarations concernant la concurrence ou ses produits, et l'induction de rupture de contrats avec la concurrence des clients ou des employés de la concurrence. Contactez le service juridique ou le responsable de la conformité

pour toute question concernant les types d'activités qui seraient considérées comme violant les lois antitrust et le droit du commerce.

XIII. Informations d'initié et achats-ventes de titres

- **Les informations privilégiées importantes doivent être conservées confidentielles et ne doivent pas être utilisées.**

En tant que société cotée en bourse, Equifax se doit de fournir une déclaration complète et juste dans un délai raisonnable des diverses informations privilégiées importantes, comme définies ci-dessous. Dans la poursuite de leurs activités professionnelles, certains employés peuvent avoir accès à ces types d'informations avant qu'elles ne deviennent publiques. Jusqu'à ce qu'elles soient rendues publiques, les informations importantes doivent demeurer confidentielles. L'utilisation d'informations importantes qui ne sont pas connues du public pour un gain personnel, ou la diffusion de ces informations à d'autres pouvant les utiliser pour leur gain personnel (le « délit d'initié » défini ci-dessous) est considérée comme une fraude contre la société et contre les autres investisseurs qui sont désavantagés car ils n'ont pas accès à ces informations. Un employé qui le ferait serait en violation des lois américaines et de la politique de la société.

- **Définition des informations privilégiées importantes.**

Les informations sont généralement considérées comme « *importantes* » si un investisseur raisonnable était susceptible de les considérer comme importantes dans sa prise de décision en vue d'investir, ou si la communication de ces informations affectait de manière raisonnablement certaine le prix des actions ordinaires de la société. Les informations que vous devriez considérer comme importantes comprennent, mais ne sont pas limitées à : un fractionnement d'actions, des charges de dividendes, des estimations de revenus, des modifications dans les estimations de revenus déjà communiqués, des projets de fusion ou de rachat ou de développements significatifs, un contentieux important, l'acquisition ou la perte d'un contrat important et des événements extraordinaires concernant la direction.

Les informations sont « *privilégiées* » jusqu'à ce qu'elles aient été communiquées au marché des actions et au public et que ces audiences aient eu le temps d'absorber les informations. Par exemple, les informations découvertes dans un rapport déposé auprès de la Commission des valeurs mobilières ou apparaissant dans le *Wall Street Journal* ou d'autres publications de circulation générale seraient considérées publiques. En gros, on considère que le marché a eu le temps d'absorber les informations qui ont été rendues publiques pendant deux jours ouvrables.

- **Définition du délit d'initié.**

« Délit d'initié » réfère à l'usage inapproprié d'informations privilégiées importantes, y compris :

- aux achats-ventes d'actions par un initié (défini ci-dessous) qui a connaissance d'informations privilégiées importantes;
- aux achats-ventes d'actions par un non-initié qui a connaissance d'informations privilégiées importantes si les informations ont été divulguées au non -initié en violation des obligations d'un initié de les conserver confidentielles ou ont été détournées; ou
- à la communication d'informations privilégiées importantes à d'autres dont le travail n'exige pas qu'ils possèdent les informations afin de leur permettre d'effectuer des achats-ventes d'actions sur la base de ces informations (ces « fuites »).
- Les personnes qui ne sont pas associées à la société mais qui effectuent des achats-ventes d'actions tout en n'étant pas les récipients de « fuites » d'informations privilégiées importantes peuvent également être considérées comme commettant un crime.

Le concept « **d'initié** » est large. Il inclut les cadres, les administrateurs et les employés de la société ainsi que les « initiés temporaires » de la société qui entrent dans une relation confidentielle spéciale dans la conduite des affaires de la société et obtiennent accès à des informations privilégiées importantes. Un initié temporaire peut inclure les avocats, les comptables, les consultants, les agents de prêt d'une banque d'Equifax et les employés de ces parties.

- **Le délit d'initié est un crime sérieux.**

Les pénalités pour effectuer des achats-ventes sur la base d'informations privilégiées importantes ou pour les communiquer sont sévères pour les individus impliqués dans la conduite illégale ainsi que pour leurs employés. Lorsqu'une violation a lieu, une personne peut faire l'objet de pénalités substantielles, y compris d'une responsabilité civile et/ou criminelle et d'une action disciplinaire ou d'un congédiement, même si cette personne n'a pas tiré de profit personnel de la violation.

- **Directives pour la conformité**

Les directives suivantes devraient vous aider à vous conformer aux règles concernant le délit d'initié.

- Vous ne devez pas partager d'informations privilégiées importantes avec ces personnes au sein d'Equifax dont le travail n'exige pas d'eux qu'ils en aient connaissance;
- Vous ne devez pas divulguer des informations privilégiées importantes à quiconque en dehors de la société sauf en accord avec les procédures normales d'Equifax pour la communication des informations privilégiées; et si vous possédez des informations privilégiées importantes concernant Equifax (ou des informations privilégiées importantes concernant une autre société cotée en bourse obtenues en résultat de votre emploi chez Equifax), vous ne devez ni acheter ni vendre ou conseiller à quiconque d'acheter ou de vendre les titres d'Equifax ou d'une autre société qui pourrait être affectée de

manière importante par les informations, jusqu'à ce que les informations soient rendues publiques et absorbées par le marché.

Contactez le responsable de la conformité ou l'avocat-conseil si vous avez des questions concernant les types d'informations considérées comme informations privilégiées importantes.

XIV. Relations avec les médias

Dans toutes nos relations avec la presse et les autres médias, la société doit s'exprimer d'une seule voix. Ainsi, sauf comme autrement désigné par le président et chef de la direction de la société, le service des relations publiques de l'entreprise ou des relations avec les médias est le seul contact pour les médias à la recherche d'informations concernant Equifax. Toute demande des médias devrait être référée au service des relations publiques ou des relations avec les médias. Ce service communiquera directement avec les médias et prendra les arrangements appropriés. Le service de relations publiques ou de relations avec les médias doit approuver tous les articles, tous les communiqués de presse ou toutes les autres communications impliquant la société avant leur publication.

XV. Publicité et déclarations aux clients

Toutes nos publicités, déclarations et prétentions concernant les produits et services doivent représenter la vérité et ne pas être trompeuses. Les comparaisons fausses, trompeuses et déloyales avec, ou des prétentions concernant, les produits et services d'autres sociétés peuvent être considérées comme frauduleuses et vous devez les éviter.

XVI. Informations confidentielles et propriété intellectuelle

▪ Informations confidentielles

Un des biens les plus précieux de la société est son ensemble d'informations commerciales comprenant des informations qui ne sont généralement pas connues du public ou de nos concurrents et qui affecteraient défavorablement la société si elles étaient divulguées de manière inappropriée. Manquement à protéger de manière adéquate ces informations confidentielles pourrait placer Equifax dans une position désavantageuse dans le marché.

En tant qu'employé de Equifax, vous êtes responsable de l'intégrité et de la protection des informations confidentielles de la société et vous devez prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger ces informations d'une déclaration inappropriée. Vous ne devez divulguer aucune information confidentielle sauf lorsque nécessaire et approprié en connexion avec vos responsabilités. Vous devriez traiter avec soin tout document contenant des informations confidentielles durant les heures de travail et les ranger de manière sécuritaire à la fin de la journée de travail. Vous devriez être particulièrement vigilant quant à la sécurité des données conservées sur vos systèmes informatiques. Vous devez maintenir le secret de tous vos systèmes informatiques et sécuriser tous les équipements lorsque vous ne les utilisez pas.

▪ **Propriété intellectuelle**

La propriété intellectuelle de la société comprend les inventions, améliorations, idées, informations, logiciels, modèles et programmes, ainsi que les matériaux, documents, brevets, marques de commerce, droits d'auteur associés et tous les autres droits qui les accompagnent. Equifax sera normalement le propriétaire exclusif de tous les droits dans la propriété intellectuelle associée à nos activités ou développée par nos employés et entrepreneurs dans la poursuite de leur emploi ou service avec Equifax. Ceci est vrai que les employés et les entrepreneurs fassent les développements durant leurs heures de travail, dans les locaux de la société, ou en utilisant les matériaux et ressources de la société.

Les droits de propriété intellectuelle d'Equifax sont extrêmement précieux pour la société. Ils sont également extrêmement « fragiles », parce qu'ils peuvent être compromis ou confisqués si nous ne les protégeons pas avec vigilance. Afin de protéger la propriété intellectuelle de la société, tous les employés et entrepreneurs d'Equifax devraient raisonnablement s'efforcer :

- de reconnaître et d'identifier les biens de propriété intellectuelle actuels ou potentiels de la société;
- d'informer le personnel d'Equifax approprié (un agent principal des technologies, le service juridique ou le responsable de la conformité) de l'existence et du développement des biens de propriété intellectuelle;
- d'aider à obtenir la propriété des biens de propriété intellectuelle d'Equifax;
- d'assister, s'il y a lieu, à enregistrer, breveter ou autrement protéger légalement les biens de propriété intellectuelle;
- d'utiliser les biens de propriété intellectuelle correctement, y compris en concédant des licences ou au moyen d'autres opérations;
- de prévenir toute infraction ou utilisation abusive de la propriété intellectuelle de la société;
- d'informer le personnel d'Equifax concerné (votre directeur, le service juridique ou le responsable de la conformité) de toute infraction ou utilisation abusive potentielle de la propriété intellectuelle de la société, de telle sorte que nous puissions prendre les actions appropriées; et
- de faire signer aux fournisseurs, entrepreneurs, détenteurs de licence, partenaires dans une co-entreprise ou employés extérieurs, les documents d'Equifax appropriés reconnaissant l'exclusivité de la propriété intellectuelle d'Equifax.

▪ **Droits des autres**

Les employés et entrepreneurs d'Equifax doivent également s'assurer qu'ils n'utilisent pas de manière inappropriée la propriété intellectuelle ou les informations confidentielles des autres parties. Il y a plusieurs lois américaines fédérales et étatiques qui interdisent le vol ou l'utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle ou des informations confidentielles des autres. Les violations de ces lois peuvent résulter en des amendes substantielles ou des peines d'emprisonnement. Lorsque des nouveaux employés sont recrutés, il est particulièrement important de s'assurer qu'ils ne divulguent pas des informations

confidentielles de tiers à la société de manière inappropriée ou qu'ils n'utilisent pas la propriété intellectuelle d'autres au profit de la société.

Rappelez-vous :

Si vous avez des questions concernant le Code, consultez votre supérieur, le service des ressources humaines ou le responsable de la conformité pour la société.

Il vous incombe de signaler tous les évènements, toutes les pratiques ou circonstances que vous suspectez pouvoir violer le Code, y compris les lois et réglementations en vigueur. Vous pouvez signaler ces activités à une des personnes suivantes :

- **votre supérieur**
- **le représentant des ressources humaines**
- **le responsable de la conformité de la société par une des méthodes suivantes :**
 - **par une lettre écrite**, adressée au responsable de la conformité, soit par courrier interne à : Mail Drop H-100, soit par courrier postal à Equifax, 1550 Peachtree Street, NW, Atlanta, GA 30309
 - **par courriel au** « Responsable de la conformité » ou par Internet à compliance.officer@equifax.com
 - **en téléphonant** à la ligne de signalement d'Equifax : 1 877 482-5252. Pour les sites internationaux, veuillez-vous reporter à la section Éthique d'Equifax Central pour votre code d'accès lorsque vous composez le numéro.

Il vous incombe de signaler tous les évènements, toutes les pratiques ou circonstances que vous suspectez pouvoir violer le Code, y compris les lois et réglementations en vigueur. Vous pouvez signaler ces activités à une des personnes suivantes :

- **l'avocat-conseil**, dans le cas de matières de comptabilité, de contrôle interne ou de vérification suspectes.

Vous pouvez également être autorisé à signaler à d'autres personnes appropriées si cela est spécifié dans ce Manuel ou dans les vérifications.

Vous pouvez signaler de manière anonyme au responsable de la conformité ou à l'avocat-conseil. N'envoyez pas de courriel si vous souhaitez conserver l'anonymat; contactez-les par courrier ou au moyen de la ligne de signalement d'Equifax.