

Liderando com integridade (Leading with Integrity)

Programa de ética e conformidade empresarial da Equifax (The Equifax Business Ethics and Compliance Program)

Índice

Introdução

I. Sobre o Programa de ética e conformidade empresarial da Equifax.....	2
II. Administração do programa e medidas corretivas	2
III. Procedimentos para relatos de funcionários e investigação de comportamento impróprio	3
▪ O que relatar.....	3
▪ Como relatar um comportamento impróprio	3
▪ Como entrar em contato com o diretor de conformidade.....	4
▪ Como relatar um comportamento impróprio suspeito da contabilidade ou da auditoria.....	4
▪ Você pode permanecer no anonimato ou solicitar sigilo.....	5
▪ As investigações são confidenciais	5
▪ Você não pode ser tratado injustamente por ter relatado uma suposta violação	5
▪ Usos inadequados dos relatos.....	6
Ética empresarial essencial e o Jeito Equifax.....	6
I. Ética empresarial essencial	6
II. O Jeito Equifax	6
Código de conduta.....	7
▪ Introdução.....	7
I. Recursos Humanos.....	7
▪ Política contra assédio	8
II. Abuso de substâncias	9
III. Participação política	9
IV. Ambiente, saúde e segurança.....	10
V. Integridade contábil e controles internos.....	10
▪ Diretores financeiros seniores.....	10
▪ Controle interno e atividades de controle	11
▪ Princípios contábeis	11
▪ Desembolso de caixa	11
▪ Recebimento de cheque e dinheiro.....	12
▪ Exigência de divulgação integral.....	12
▪ Relato de irregularidades.....	12
VI. Fraude e desfalque.....	12
VII. Requisitos normativos nos nossos negócios essenciais	13
▪ Lei de relato de crédito justo (Fair Credit Reporting Act).....	13
▪ Lei Gramm-Leach-Bliley	14
VIII. Lei sobre prática de corrupção no exterior	14
IX. Conflitos de interesse	16
X. Relacionamento com fornecedores/ empresas terceirizadas/clientes	17
▪ Requisitos especiais para contratos com o governo	17
XI. Retenção/destruição de registros	18
▪ Exceções relacionadas a processos judiciais.....	18
XII. Antitruste e regulamentação de atividades comerciais	18
XIII. Informações privilegiadas e negociação de valores mobiliários	19
▪ Informações relevantes não divulgadas publicamente devem ser mantidas em sigilo e não podem ser usadas	20
▪ Definição de informações relevantes não divulgadas publicamente	20
▪ Definição de transações com base em informações privilegiadas (Insider trading)	20
▪ Transações com base em informações privilegiadas constitui crime grave.....	21
▪ Diretrizes de conformidade.....	21
XIV. Relações com a imprensa	21
XV. Publicidade e declarações a clientes.....	22
XVI. Informações confidenciais e propriedade intelectual	22
▪ Informações confidenciais	22
▪ Propriedade intelectual.....	22
▪ Direitos de terceiros	23

Introdução

I. Sobre o Programa de ética e conformidade empresarial da Equifax

O nosso objetivo coletivo como diretores e funcionários da Equifax é maximizar o valor do investimento dos nossos acionistas na Empresa, ao mesmo tempo em que conduzimos o nosso negócio de maneira socialmente responsável, com base em nossos valores e de acordo com o texto e o espírito da lei. Por isso desenvolvemos este livreto, “Liderando com integridade”, como parte do nosso Programa de ética e conformidade empresarial.

O programa inclui dois componentes principais: (1) este Manual de ética e conformidade empresarial, que inclui uma declaração da nossa Ética empresarial essencial e o Código de conduta (coletivamente, o “Código”); e (2) procedimentos para administração do programa. Como condição para contratação ou permanência no emprego, todos os diretores e funcionários confirmarão, por escrito, que receberam cópias deste manual e leram e compreenderam que o código contém as expectativas da empresa com relação à conduta do funcionário.

Você deve saber que o programa foi elaborado para atender os padrões contidos nas diretrizes para decisões judiciais federais (*Federal Sentencing Guidelines*) publicadas pelo Departamento de justiça dos Estados Unidos. Os tribunais federais dos Estados Unidos são obrigados a aplicar essas diretrizes ao sentenciar empresas condenadas por crimes federais resultantes de atos ilegais de um ou mais funcionários. Essas diretrizes são consideravelmente indulgentes ao sentenciar a empresa, em comparação com outras penalidades obrigatórias rigorosas, quando a empresa tinha em vigor um programa de conformidade adequado na época da atividade ilícita.

Em geral, a empresa se propõe a cooperar com qualquer investigação do governo relativa a uma suposta conduta criminosa, e o diretor jurídico geral da empresa coordenará todas as atividades relacionadas a essas investigações.

A Equifax espera que quaisquer desvios às disposições do Código sejam raros e admitidos apenas se justificadas por circunstâncias extraordinárias não consideradas pelo programa. Qualquer dispensa de qualquer parte do Código para diretores executivos poderão ser concedidas somente pelo conselho de diretores ou por um comitê autorizado pelo conselho. Dispensas em benefício de um diretor executivo serão divulgadas publicamente conforme exigido pela legislação vigente ou pelos padrões de registro da bolsa de valores.

II. Administração do programa e medidas corretivas

O diretor jurídico geral é responsável pelo programa. A Empresa nomeou um diretor de conformidade que desempenhará diversas funções administrativas contínuas relacionadas ao programa, inclusive distribuição de atualizações do Código e manutenção de uma linha direta para relatos anônimos (Linha para relatos da Equifax) para recebimento de perguntas e relatos de possíveis violações do código pelo funcionário. Conforme estabelecido nas diretrizes administrativas do programa, o diretor de conformidade, ou outra pessoa designada pelo diretor jurídico geral, investigará todos os relatos de violações do código para que a Empresa possa tomar as medidas apropriadas para solucionar devidamente qualquer violação.

Um funcionário que viola o Código ou que tem um comportamento impróprio é passível de prestar contas dessa violação. Os infratores estão sujeitos a diversas penalidades de vários níveis ou gravidade. Essas penalidades podem incluir, entre outras coisas, advertência verbal ou escrita, treinamento ou retreinamento, rebaixamento de cargo ou redesignação, suspensão com ou sem pagamento ou benefícios, além de demissão. Ao determinar a penalidade apropriada para uma violação, a Equifax pode levar em consideração todas as informações relevantes, inclusive a natureza e gravidade da violação, independentemente se a violação envolveu fraude ou falsidade, se foi intencional ou involuntária, se o infrator cooperou com a investigação da violação ou se o infrator cometeu outras violações no passado.

III. Procedimentos para relatos de funcionários e investigação de comportamento impróprio

▪ O que relatar

O nosso Código tem a finalidade de incentivar a participação dos funcionários e fornecer um método para relatar condutas que supostamente possam violar o Código, incluindo as leis e regulamentos aplicáveis.

Todos os funcionários devem estar atentos a situações que podem resultar em comportamento impróprio. **Se um funcionário acreditar que ocorreu, pode estar ocorrendo ou está prestes a ocorrer ações que violam ou podem violar o Código, incluindo as leis e regulamentos vigentes, é obrigado a comunicar o assunto à empresa.**

▪ Como relatar um comportamento impróprio

Caso você acredite que uma determinada atividade viola o Código, de modo geral, deve primeiramente comunicar o assunto ao seu supervisor. No entanto, caso a conduta em questão envolva o seu supervisor, caso você tenha relatado o assunto ao seu supervisor e acha que o assunto não foi tratado de modo adequado ou se, de alguma outra maneira, acha que não pode discutir o assunto com o seu supervisor, pode comunicar a questão ao próximo nível de gerência, ao departamento de Recursos Humanos ou relatá-lo ao diretor de conformidade.

Ao analisar uma reclamação recebida de um funcionário, um supervisor ou gerente deve considerar se o relato envolve uma possível violação ao Código e, em caso afirmativo, deve imediatamente relatar o assunto a uma pessoa adequada. Caso envolva irregularidades em contabilidade, controles contábeis internos ou auditoria, o supervisor deve imediatamente encaminhar a reclamação ao diretor jurídico geral.

Caso você tenha uma reclamação que envolva irregularidades em contabilidade, controles contábeis internos ou auditoria, outra possibilidade é relatar o assunto diretamente ao diretor jurídico geral, conforme explicação a seguir.

A pessoa que recebe a sua reclamação ou o relato responderá adequadamente e de acordo com todos os procedimentos pertinentes da administração do programa ou políticas da empresa.

- **Como entrar em contato com o diretor de conformidade.**

Um funcionário pode se comunicar com o diretor de conformidade de maneira anônima ou pessoalmente usando um dos métodos a seguir:

- **por escrito**, correspondência endereçada ao diretor de conformidade por meio do serviço interno:
Mail Drop
 H-100 ou pelos correios dos EUA para: Equifax, 1550 Peachtree Street, NW, Atlanta, GA, EUA 30309
- **por e-mail** para “Diretor de Conformidade” (Compliance Officer) ou pela internet no endereço codeofconduct.office@equifax.com (não use o e-mail caso você deseje relatar de maneira anônima)
- **por telefone**, ligando para a Linha para relatos da Equifax: +1 (877) 482-5252. Para localidades internacionais consulte o Equifax Central (seção de Ética) para obter o seu código de acesso para discar.

Os funcionários também podem entrar em contato com o diretor de conformidade, através de qualquer um desses métodos, com dúvidas sobre o programa ou sobre o Código.

- **Como relatar um comportamento impróprio suspeito da contabilidade ou da auditoria.**

Se um funcionário tem uma reclamação ou relato que envolva questões de contabilidade, controles contábeis internos ou auditoria pode relatar o assunto, pessoalmente ou de maneira anônima, ao diretor jurídico geral em vez de usar os procedimentos para reclamação descritos acima.

Caso você queira relatar assuntos suspeitos relacionados à contabilidade ou auditoria ao diretor jurídico geral de maneira anônima, envie uma carta endereçada ao diretor jurídico geral pelo serviço interno para *Mail Drop* H-63, ou pelos correios dos EUA ao endereço indicado na seção anterior, ou ligue para a Linha para relatos da Equifax no telefone +1 (877) 482-5252. Não envie um e-mail para o diretor jurídico geral caso você queira enviar um relato anônimo.

Um assunto de contabilidade ou auditoria suspeito pode incluir:

- fraude ou declarações falsas ou omissões relevantes em demonstrações financeiras ou registros contábeis;
- fraude ou envolvimento relevante no não cumprimento de controles contábeis internos;
- condições dignas de serem relatadas, falhas significativas ou deficiências importantes em controles contábeis internos;

- má conduta relevante no processo de auditoria interna ou externa, inclusive influência inadequada na condução das auditorias.

- **Você pode permanecer no anonimato ou solicitar sigilo.**

Ao relatar conduta suspeita de violar o Código, incluindo leis e regulamentos aplicáveis, ao diretor de conformidade ou ao relatar assuntos suspeitos relacionados à contabilidade, controle interno ou auditoria ao diretor jurídico geral, você pode permanecer no anonimato ou pode se identificar. Caso queira permanecer no anonimato pedimos que você forneça informações suficientemente detalhadas para que possamos investigar a fundo a sua reclamação e tomar as medidas apropriadas para solucionar as violações ao Código. Não envie e-mail para o diretor de conformidade ou para o diretor jurídico geral caso queira permanecer no anonimato.

Caso você se identifique, pode ainda assim solicitar que o seu nome seja mantido em sigilo. A Equifax fará todo o possível para manter a sua identidade sob sigilo. Você deve ficar ciente, contudo, que a obrigação da Equifax de investigar o assunto relatado e de tomar as medidas necessárias pode exigir que a sua identidade seja revelada, ou a natureza da investigação pode resultar em que sua identidade venha a ser conhecida.

- **As investigações são confidenciais**

A empresa também fará todo o possível para proteger a identidade dos funcionários sobre os quais ou contra os quais foi feita uma acusação, a menos ou até que seja determinado que ocorreu uma violação. Independentemente do cargo, qualquer funcionário envolvido na investigação de uma possível violação do Código não deve discutir ou divulgar qualquer informação a ninguém que não esteja envolvido na investigação, a menos que exigido por lei ou ao procurar orientação jurídica pessoal, se necessário.

- **Você não pode ser tratado injustamente por ter relatado uma suposta violação.**

Equifax proíbe expressamente qualquer tipo de retaliação contra qualquer empregado (parente ou empregado associado a Equifax) por fazer boletim de ocorrência exigido por lei ou voluntário de possível comportamento impróprio ou violação de lei, que ocorreu, que está ocorrendo ou está para acontecer. Qualquer empregado que participe de tal retaliação está sujeito a ação disciplinar, incluindo término de contrato.

Além disso, é de política da Equifax não liberar, rebaixar de posto, suspender, ameaçar, ou discriminar em termos e condições de emprego qualquer empregado, (parente ou empregado associado a Equifax) que comunicou, auxiliou na investigação ou processo de investigação de qualquer comportamento que o empregado razoavelmente acredite possa estar relacionado com a violação de leis aplicáveis ou regulamentos, o Código, ou a qualquer política da Equifax, cometidos pela Empresa, seus executivos, empregados ou agentes.

- **Usos inadequados dos relatos.**

Os funcionários não devem usar o programa de má fé ou de maneira falsa ou fútil. Além disso, você não deve usar a Linha para relatos da Equifax para relatar descontentamentos pessoais que não envolvam o Código. Para tratar desses assuntos você deve seguir a política “Porta aberta” (Open Door) da empresa.

Ética empresarial essencial e o Jeito Equifax

I. Ética empresarial essencial

A nossa missão coletiva é maximizar o valor do investimento dos nossos acionistas na empresa, ao mesmo tempo em que mantemos a nossa ética empresarial essencial, que está representada pelos princípios a seguir:

- conduzimos os negócios de maneira socialmente responsável e de acordo com o texto e o espírito da lei e do nosso Código de conduta;
- reconhecemos que as pessoas são o nosso ponto forte; a qualidade das nossas pessoas nos diferencia e personifica a nossa posição de liderança;
- tratamos clientes, consumidores e funcionários com respeito e dignidade;
- estamos comprometidos com um conjunto de princípios bem estabelecidos que englobam as questões de privacidade do consumidor e nos orgulhamos da nossa posição de administrador de confiança das informações do consumidor;
- levamos muito a sério a nossa reputação de empresa honesta e ética em seus negócios ao redor do mundo e exigimos que os nossos funcionários comportem-se sempre de maneira honesta e ética; e
- buscamos clientes e parceiros de negócios cujos padrões éticos sejam iguais aos nossos e nos recusamos a fazer negócios com organizações ou indivíduos antiéticos.

II. O Jeito Equifax (The Equifax Way)

O JEITO EQUIFAX é uma declaração concisa sobre como conduzimos os nossos negócios, como atingimos os nossos objetivos e como mantemos um alto nível de integridade enquanto alcançamos o sucesso:

O Jeito Equifax

PRINCÍPIOS OPERACIONAIS

É uma questão de **crescimento, inovação** e implantação de **tecnologia**, liderados por **pessoas** notáveis em todos os lugares.

OS NOSSOS VALORES EMPRESARIAIS

Na Equifax lideramos com **integridade**, trabalhamos em **equipe**, **respeitamos** todas as pessoas e buscamos o bom **desempenho** para alcançar a excelência em tudo o que fazemos.

Código de conduta

- **Introdução.**

Este Código de conduta inclui uma série de declarações de política numeradas. Algumas são resumos de políticas mais completas da empresa. Posteriormente planejamos disponibilizar cópias das políticas mais completas e outras informações complementares como cópias de determinadas leis e regulamentos pertinentes em uma Biblioteca de conformidade da Equifax, mantida pelo diretor de conformidade em um sistema intranet da empresa. Até lá, você pode obter as políticas completas e outras informações complementares relacionadas ao Código de conduta e ao Programa de conformidade na Biblioteca de conformidade da Equifax entrando em contato com o diretor de conformidade. Ocasionalmente podemos publicar revisões ou suplementos às declarações de políticas conforme a necessidade, com base em alterações no ambiente normativo, mudanças nos negócios que realizamos ou outros fatores.

A seguir apresentamos as declarações de políticas contidas no nosso Código de conduta. Os funcionários que violarem o Código ou as suas políticas subjacentes estão sujeitos a medidas disciplinares que podem incluir até e inclusive a demissão. Exemplos específicos de multas ou sanções legais são incluídos em algumas das declarações de políticas somente para fins de ilustração. Esses exemplos não devem ser considerados excludentes e não têm a intenção de apresentar uma descrição completa de todas as possíveis multas ou sanções legais.

Todas as obrigações legais constituem parte integrante e fundamental do nosso Código. Você deve sempre seguir não somente todas as declarações de política específicas deste Código, incluindo todas as leis e regulamentos discutidos abaixo, mas também todas as outras leis e regulamentos vigentes relacionados ao seu emprego ou prestação de serviços à Equifax. Se uma disposição expressa do Código conflitar com uma obrigação legal, você deve seguir a lei. Caso você suspeite de um conflito desta natureza, entre em contato com o seu supervisor ou com o diretor de conformidade.

I. Recursos humanos

Conforme expresso nos nossos princípios operacionais, a empresa reconhece que a sua maior força está no talento e na capacidade dos seus funcionários. A política permanente da empresa é proteger e promover esse patrimônio.

A Equifax se compromete a proporcionar oportunidades iguais em todos os aspectos do trabalho, inclusive seleção, contratação, promoção, transferência e remuneração, para todos os candidatos qualificados e funcionários, independentemente de raça, cor, sexo, religião, idade, nacionalidade, deficiência, incapacidade física, cidadania, ex-combatente ou qualquer outro status protegido por lei. A Equifax também pratica Ação Afirmativa (*Affirmative Action*). Ação afirmativa significa iniciar esforços especiais de boa fé para atrair, empregar e promover mulheres e minorias, veteranos do Vietnã e pessoas com deficiências para que uma mescla de candidatos qualificados esteja disponível quando tomamos decisões sobre contratação e promoção. Devemos cumprir essas políticas em todos os aspectos, em texto e espírito.

- **Política contra assédio.**

A Equifax não admite o assédio a qualquer funcionário, candidato, prestador de serviços ou cliente e a nossa política é manter um ambiente de trabalho livre de assédio. Qualquer tipo de assédio relacionado a raça, cor, sexo (inclusive do mesmo sexo), religião, idade, nacionalidade, incapacidade, deficiência física, cidadania, ex-combatente ou qualquer outra categoria protegida é uma violação a esta política e será tratada como problema disciplinar. Para essa finalidade, o termo “assédio” inclui:

- observações ofensivas, estereotipagem negativa, comentários, piadas ou calúnias ou outros comportamentos verbais ou não verbais, relativos a hostilidade ou demonstrando hostilidade em relação a uma pessoa por causa da sua raça, cor, sexo, religião, etc.;
- comentários sexuais ofensivos, investidas sexuais, flertes, propostas, solicitação de favores sexuais ou outras condutas de natureza sexual, verbais ou não verbais, independentemente do sexo dos indivíduos envolvidos;
- conduta indesejável ou fisicamente ofensiva, inclusive contato físico, independentemente do sexo dos indivíduos envolvidos;
- exibição de imagens, desenhos ou fotos ofensivas, ou outros tipos de comunicação, inclusive e-mail;
- represálias ameaçadoras a recusas do funcionário em “cooperar” ou responder favoravelmente a investidas sexuais, solicitações de favores sexuais ou por relatar uma violação da política; e
- atos hostis ou que, de alguma outra forma, intimidarem ou ameaçarem.

Compreenda que conduta de assédio é *ilegal* sempre que:

- (1) a submissão à conduta for explicitamente ou implicitamente condição para remuneração, designação, desenvolvimento de carreira, promoção ou quaisquer outras condições de trabalho;

- (2) a submissão ou rejeição do comportamento for usada como base para decisões de trabalho; ou
- (3) a conduta tiver como finalidade ou consequência interferir injustificadamente no desempenho do trabalho de uma pessoa ou criar um ambiente de trabalho ameaçador, hostil ou ofensivo.

O assédio aos nossos funcionários, praticados por não funcionários e relacionados com o trabalho, ou o assédio aos candidatos a emprego, funcionários de prestadores de serviços ou clientes, praticados por nossos funcionários também constituem uma violação a esta política.

Se você acredita que está sendo assediado por outro funcionário ou por qualquer outra pessoa, ou se você acredita que outra pessoa está sendo assediada, deve imediatamente relatar o problema ao seu supervisor, sem medo de represália. Caso o problema envolva o seu supervisor ou se você não quiser discutí-lo com o seu supervisor, ou se você já tiver anteriormente discutido o problema com o seu supervisor e acredita ser necessária outra medida para resolvê-lo, entre imediatamente em contato com o departamento de Recursos Humanos ou com o diretor de conformidade para relatar o problema. Os gerentes devem imediatamente relatar quaisquer incidentes ou assédio ao departamento de Recursos Humanos ou ao diretor de conformidade. O departamento de Recursos Humanos, ou o seu representante designado, investigará cuidadosamente todas as reclamações de assédio recebidas por eles ou pelo diretor de conformidade e, se apropriado, tomará medidas disciplinares. A empresa tratará a sua informação com o máximo de sigilo possível e não o punirá, de nenhuma maneira, por relatar conduta que você acredita, de boa fé, ser uma possível violação a esta política.

Violações desta política sujeitam o funcionário a medidas disciplinares que podem incluir até demissão imediata. Portanto, se você tem alguma dúvida sobre o que é um comportamento de assédio ou quais condutas são proibidas por esta política, converse com o seu supervisor, com o departamento de Recursos Humanos ou com o diretor de conformidade.

A Equifax não pode solucionar um problema de assédio a menos que tenha conhecimento. Por isso você tem a obrigação de nos informar sobre esses problemas para que possamos tomar as medidas adequadas para corrigí-los.

II. Abuso de substâncias

A Equifax não admite que ninguém esteja sob a influência de álcool no local de trabalho, não admite o uso ilegal de drogas, nem o uso indevido de outras substâncias legalmente controladas. Atividades ilícitas que desacreditam a empresa, envolvendo o uso de drogas ilegais, substâncias controladas ou álcool, quer ocorram durante ou fora do expediente de trabalho são motivo de medidas disciplinares, incluindo demissão. Para assegurar um ambiente de trabalho livre de drogas, em benefício da segurança e bem-estar de todos os nossos funcionários, a Equifax adotou uma Política de drogas e álcool, incluindo determinados procedimentos para detecção do uso de drogas, cuja cópia está incluída no Manual do funcionário da empresa e na Biblioteca de conformidade.

III. Participação política

A legislação federal e estadual dos EUA limita a natureza e o grau de participação política dos indivíduos e da corporação. Por exemplo, a legislação federal e a legislação de muitos estados proíbem contribuições corporativas a candidatos políticos ou funcionários públicos.

A legislação federal e a política da empresa também estabelecem que a empresa não reembolsará ninguém por contribuições políticas individuais. A empresa não fará nenhum tipo de alteração na remuneração pessoal, em circunstância alguma, de maneira a refletir contribuições políticas pessoais.

IV. Ambiente, saúde e segurança

A empresa se compromete a proteger e manter a qualidade do ambiente e a promover a saúde e a segurança dos funcionários, clientes e comunidades onde operamos. Para cumprir esse compromisso, os funcionários devem:

- trabalhar em total conformidade com o texto e o espírito das leis e regulamentos de ambiente, saúde e segurança;
- relatar imediatamente ao gerente quaisquer problemas relativos à ambiente, saúde e segurança;
- considerar oportunidades de melhorar os programas de ambiente, saúde e segurança; e
- estar preparados para seguir os planos de alertas de emergências, se necessário.

Você deve relatar diretamente ao seu supervisor ou ao diretor de conformidade quaisquer problemas, reais ou potenciais, relacionados com ambiente, saúde e segurança, ou quaisquer dúvidas sobre as responsabilidades dos funcionários ou políticas da empresa nessas áreas.

V. Integridade contábil e controles internos

- **Diretores financeiros seniores.**

O diretor executivo, o diretor financeiro e o diretor de contabilidade ou *controller*, ou pessoas que desempenham funções semelhantes (coletivamente denominados diretores financeiros seniores) são responsáveis, dentro do respectivo campo de ação, a promover a divulgação integral, justa, precisa, oportuna e compreensível nos relatórios periódicos da Equifax junto à SEC (EUA) ou outras divulgações públicas, conforme as leis, normas e regulamentos aplicáveis. O código - incluindo disposições relativas à conduta ética e honesta, conflito de interesses, cumprimento da lei e obrigação de relatar comportamento impróprio ou violações do Código - aplica-se aos diretores financeiros seniores no mesmo grau em que é aplicado a todos os outros diretores e funcionários. A conduta de qualquer diretor financeiro sênior que você suspeite violar o Código deve ser relatada ao diretor jurídico geral ou ao diretor de conformidade, da maneira descrita anteriormente neste Código. Somente o conselho de diretores ou um comitê autorizado pelo conselho pode dispensar a aplicação de qualquer parte do Código por um diretor financeiro sênior.

- **Controles internos e Atividades de controle.**

A empresa estabeleceu controles internos para assegurar de maneira razoável que os objetivos a seguir sejam alcançados:

- eficácia e eficiência das operações;
- proteção e administração adequada dos ativos da empresa;
- relatórios financeiros precisos e oportunos, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e as leis e regulamentos aplicáveis; e
- conformidade com as leis e regulamentos vigentes.

Os funcionários e diretores da Equifax são responsáveis por cumprir com os controles internos aplicáveis às suas áreas de responsabilidade. Além disso, os funcionários devem ficar atentos a situações, quer na sua área direta de responsabilidade ou não, onde os controles internos podem ser aperfeiçoados. Você pode fornecer quaisquer sugestões para aperfeiçoar os controles da empresa ao seu supervisor ou ao *controller* da empresa. Nenhum diretor, funcionário ou outra pessoa que atue em nome da empresa participará de qualquer atividade que drible ou comprometa os sistemas de controles internos da empresa.

A principal finalidade dos controles internos, inclusive atividades de controle e desembolso de caixa e recebimento de cheques e dinheiro, descritos abaixo, é assegurar a proteção e o uso eficiente dos ativos da Equifax. **Todos os ativos da empresa devem somente ser usados para fins legítimos dos negócios.**

Para alcançar os objetivos de controle interno, a empresa implementou determinadas atividades de controle relativas tanto aos sistemas manuais quanto aos automatizados. Exemplos de atividades de controle: aprovação e autorização de transações, segregação de tarefas, verificação de documentos de apoio, conciliação de contas, análise de estatísticas operacionais e relatórios financeiros importantes, segurança física e lógica dos ativos da empresa, além de testes de validade e procedimentos de compensação para o processamento de dados.

- **Princípios contábeis.**

Todos os registros contábeis e demonstrações financeiras devem ser registrados de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos dos Estados Unidos (generally accepted accounting principles, GAAP), ou com os princípios de outra jurisdição, se apropriado. Com o intuito de fornecer orientações sobre os GAAP, a Contabilidade corporativa da Equifax estabeleceu os Princípios contábeis da Equifax, que estão disponíveis na Contabilidade corporativa ou na Biblioteca de conformidade da Equifax mantida pelo diretor de conformidade. Você deve encaminhar dúvidas sobre o tratamento de uma determinada questão contábil ao seu supervisor ou ao *controller* corporativo.

- **Desembolsos de caixa.**

A política da empresa proíbe desembolsos de caixa, exceto desembolsos nominais retirados de contas estabelecidas e adequadamente registradas de fundos para

pequenas despesas (caixa pequena). Todos os cheques serão emitidos em nome do beneficiário final. Nenhum cheque será emitido para saque ou ao portador. Você pode obter orientações específicas sobre procedimentos de desembolso junto ao seu supervisor ou na Biblioteca de conformidade da Equifax.

- **Recebimento de cheques e dinheiro.**

Nenhum funcionário, além daqueles especificamente autorizados, pode receber cheques, dinheiro ou documentos negociáveis de um cliente ou prestador de serviços, a menos que um gerente esteja presente. Você deve sempre fornecer um recibo por escrito à pessoa que fez o pagamento. Um funcionário que deixar de seguir esse procedimento pode ser responsabilizado pela empresa por qualquer prejuízo monetário.

- **Exigência de divulgação integral.**

A legislação federal exige das empresas de capital aberto a divulgação integral, justa, precisa, oportuna e compreensível em todos os relatórios e outros documentos enviados à comissão de valores mobiliários dos Estados Unidos (Securities and Exchange Commission, SEC) ou em qualquer comunicação pública. Os relatórios da Equifax junto à SEC e outras divulgações públicas não devem conter declarações falsas e omissões que levem a conclusões enganosas. As informações financeiras públicas da Equifax devem apresentar corretamente, em todos os aspectos relevantes, a condição financeira, os resultados operacionais e os fluxos de caixa da empresa.

A Equifax assegura que essas divulgações públicas sejam precisas, oportunas e compreensíveis mantendo controles contábeis internos e controles e procedimentos de divulgação interna (para assegurar que as informações que devem ser divulgadas sejam coletadas e levadas oportunamente ao conhecimento das pessoas apropriadas), coordenando todas as divulgações e limitando o número de porta-vozes autorizados.

- **Relato de irregularidades.**

Se suspeitar que qualquer relatório junto à SEC, comunicado à imprensa ou outras divulgações públicas (inclusive no site da Equifax) contém erros relevantes ou omitem fatos relevantes que levem a conclusões enganosas sobre a divulgação, você deve imediatamente entrar em contato com o seu supervisor, o *controller* corporativo ou o diretor de conformidade ou, caso envolva um assunto questionável sobre contabilidade ou auditoria, entrar em contato com o diretor jurídico geral. Você pode entrar em contato com o diretor jurídico geral ou o diretor de conformidade, anonimamente, conforme explicação anterior.

VI. Fraude e desfalque

De acordo com o instituto americano de contadores públicos certificados (*American Institute of Certified Public Accountants*), fraude e desfalque incluem:

- apropriação indébita ou desfalque de qualquer bem, ativo ou serviços da Equifax;
- declarações falsas intencionais, classificação incorreta ou omissão nas demonstrações financeiras da Equifax, inclusive uso indevido intencional de princípios contábeis; e
- manipulação, falsificação ou alteração de registros contábeis ou documentação de apoio.

Se você suspeitar que tenha ocorrido fraude ou desfalque, deve notificar imediatamente o diretor de conformidade para que possam ser tomadas as medidas apropriadas. **Qualquer tipo de fraude ou desfalque resultará em consequências sérias e medidas disciplinares que podem incluir até demissão imediata.**

VII. Requisitos normativos dos nossos negócios essenciais

Embora não possamos relacionar todos os requisitos normativos que se aplicam às unidades operacionais da Equifax ao redor do mundo é importante destacar as seguintes importantes leis dos Estados Unidos. Outras informações e orientações relativas a outras leis e regulamentos vigentes no seu território geográfico estão disponíveis na Biblioteca de conformidade da Equifax.

- **Lei de relato de crédito justo.**

A lei federal de relato de crédito (*Federal Credit Reporting Act, FCRA*) entrou em vigência em 1971 e recebeu emendas substanciais em 1996 e 2003. O seu objetivo é assegurar que as agências de informações de crédito ao consumidor adotem procedimentos razoáveis para atender as necessidades do comércio de informações sobre crédito ao consumidor, individual, seguro e outras informações, de maneira que seja justa e correta com o consumidor, em relação à confidencialidade, exatidão, relevância e uso adequado dessas informações. A FCRA também regula as atividades dos usuários de informações sobre o consumidor e de provedores de informações para as agências de informações de crédito. A FCRA também busca evitar violações indevidas do direito de privacidade na coleta e distribuição de informações de crédito ao consumidor, limitando as finalidades para as quais os relatórios são utilizados. A FCRA estabelece obrigações relativas a divulgações para agências de informações de crédito sobre o consumidor, bem como para usuários de relatórios do consumidor que recusem ou que, de alguma outra maneira, tomem medidas negativas contra um consumidor que solicitar crédito, seguro, emprego ou outros benefícios com base nas informações contidas em um relatório de crédito.

Além da responsabilidade civil, a legislação determina a imposição de sanções penais contra:

- (1) qualquer diretor ou funcionário de uma agência de informações de crédito que consciente e deliberadamente fornecer informações

- relativas a um indivíduo que conste nos arquivos da agência para uma pessoa não autorizada a receber essas informações, ou
- (2) qualquer pessoa que consciente e deliberadamente obtenha informações sobre um consumidor por meio de uma agência de informações de crédito sob alegações falsas.

A penalidade pode incluir multa ou prisão de até dois anos, ou ambas.

Participamos de uma ordem de consentimento com a Comissão federal do comércio dos Estados Unidos (Federal Trade Commission, FTC) que exige que os nossos negócios de informações de crédito nos Estados Unidos cumpram determinados procedimentos para facilitar o cumprimento da FCRA. Além disso, diversos estados possuem leis que impõem obrigações semelhantes ou complementares à FCRA. O texto integral da FCRA, bem como regulamentos estaduais semelhantes e a ordem de consentimento com a FTC estão disponíveis na Biblioteca de conformidade da Equifax.

A empresa fornece curso de treinamento em FCRA para os funcionários que trabalhem nesse setor. Você pode entrar em contato com o seu gerente em relação às oportunidades de treinamento em FCRA.

- **Lei Gramm-Leach-Bliley.**

A lei Gramm-Leach-Bliley (Gramm-Leach-Bliley Act, GLBA), também conhecida como *Financial Modernization Act* de 1999, estabelece as exigências para as instituições financeiras com relação à privacidade e proteção dos consumidores e de informações pessoais e reservadas de clientes. As instituições financeiras devem enviar notificações aos consumidores e clientes com relação às práticas de coleta e compartilhamento de informações da instituição. Juntamente com essas notificações, os consumidores e clientes também devem ter o direito de optar por sua “exclusão” para impedir que a instituição financeira transmita suas informações a terceiros. Além disso, as instituições financeiras devem desenvolver e manter um programa de segurança da informação para proteger a segurança, confidencialidade e integridade das informações. Podem ser impostas penalidades civis e criminais por violações à lei.

A lei Gramm-Leach-Bliley rege a maneira como diversas organizações da Equifax coletam, usam e divulgam informações de clientes e consumidores recebidas de instituições financeiras. Além disso, as organizações da Equifax que recebem e coletam informações de clientes e consumidores desenvolveram e mantêm programas apropriados para segurança das informações.

A Equifax fornece cursos de treinamento em GLB para os funcionários que trabalham nesses setores. Você pode entrar em contato com o seu gerente em relação às oportunidades de treinamento em GLB.

VIII. Lei sobre prática de corrupção no exterior

A lei dos EUA sobre prática de corrupção no exterior modificada pela lei internacional antissuborno e de livre concorrência de 1998 (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), considera crime subornar funcionários públicos de outro país. A lei se aplica a empresas americanas, suas subsidiárias nacionais e estrangeiras e seus funcionários ou representantes (sejam ou não cidadãos americanos), bem como a outros estrangeiros que violem a legislação nos Estados Unidos. A FCPA possui duas partes básicas: (1) disposições antissuborno e (2) exigências contábeis e de manutenção de registros.

As disposições antissuborno tornam ilegal subornar funcionários públicos estrangeiros, partidos políticos, funcionários de partidos ou candidatos a cargos públicos ou funcionários de organizações públicas internacionais. A FCPA define “suborno” como qualquer pagamento, direto ou indireto, ou qualquer promessa de pagamento ou oferta de qualquer objeto de valor (em dinheiro ou não) ao receptor com o propósito de influenciar ou recompensar um ato ou decisão para obter, manter ou encaminhar negócios, ou com o propósito de obter qualquer “vantagem inadequada” (ex.: descontos em tarifas, isenções, licenças ou prioridades, que não poderiam ser conseguidas de outra forma). As disposições da FCPA relativas à contabilidade e manutenção de registros exigem que as empresas mantenham livros contábeis, registros e contas corporativas detalhados e proíbem a falsificação desses materiais. As disposições sobre contabilidade e manutenção de registros se aplicam às operações nacionais e internacionais das empresas americanas de capital aberto. Essas exigências complementam as disposições antissuborno, evitando a criação de caixa dois para pagamentos ilícitos. É importante compreender que a legislação exige estrita precisão na documentação e relatórios. Essas disposições podem ser interpretadas para incluir somas relativamente pequenas de fundos para pequenas despesas.

De maneira coerente com a FCPA, a política corporativa da Equifax exige que:

- nenhum funcionário ou representante da empresa pagará ou oferecerá “suborno”, conforme definição da FCPA;
- nenhum funcionário ou representante da empresa estabelecerá fundos secretos e não registrados de dinheiro ou ativos, para qualquer finalidade, nem fará lançamentos falsos, fictícios ou enganosos em livros ou registros da Equifax;
- nenhum funcionário ou representante da empresa aprovará ou fará quaisquer pagamentos para outras finalidades além das descritas pelo documento relacionado ao pagamento; e
- o diretor financeiro da empresa, ou o seu substituto designado por escrito deve fornecer aprovação prévia por escrito antes que um funcionário ou representante da empresa:
 - faça qualquer pagamento ou presenteie funcionários públicos estrangeiros, funcionários de partidos políticos, funcionários públicos internacionais ou candidatos políticos estrangeiros, acima de um valor nominal;
 - pague despesas de viagens ou acomodações ou incorra em qualquer gasto substancial com entretenimento para qualquer um desses funcionários;

- faça qualquer tipo de “pagamento facilitador” para agilizar ações governamentais rotineiras acima de um valor nominal;
- faça contribuições a campanhas de candidatos, funcionários e partidos políticos estrangeiros;
- contrate um representante, consultor ou assessor que possa ter relações com governos ou partidos políticos estrangeiros em nome da Equifax; ou faça arranjos para pagamentos quando uma pessoa que executa serviços ou vende mercadorias em um país solicita que os pagamentos sejam feitos em outro país (“arranjos para pagamentos fracionados”).

Qualquer pessoa condenada por violar a FCPA está sujeita a multas substanciais ou prisão.

IX. Conflitos de interesse

Esperamos que os diretores e funcionários da Equifax evitem qualquer atividade, investimento, participação ou associação que interfira ou pareça interferir no exercício independente da sua capacidade de discernimento ao cumprir as responsabilidades da sua função, ou ao atender aos interesses da Equifax e dos seus acionistas como um todo. Conflitos de interesse podem surgir em muitas situações. Ocorrem com maior frequência quando um funcionário, ou um membro da sua família, consegue vantagens pessoais às custas da empresa.

Caso haja alguma dúvida se um ato ou situação específica representa um conflito de interesse, ou se você suspeitar que exista um conflito de interesse, deve conversar com o seu supervisor ou com o diretor de conformidade antes de se comprometer ou criar a situação potencial de conflito.

Algumas das situações mais comuns de conflito são:

- *Participações financeiras externas:* nenhum funcionário terá participação financeira, direta ou indiretamente, junto a fornecedores, empresas terceirizadas, clientes ou concorrentes da empresa, ou em qualquer transação comercial que envolva a empresa, sem divulgação integral ao diretor de conformidade e sem a sua autorização por escrito;
- *Negócios com parentes:* nenhum funcionário participará de transações comerciais em nome da empresa com um parente consanguíneo ou por afinidade, ou com uma firma cujo parente é executivo principal, diretor ou representante, sem divulgação integral prévia ao devido diretor da empresa e a sua autorização por escrito; e
- *Uso de propriedade da empresa:* nenhum funcionário usará bens e serviços da empresa em benefício próprio, a menos que esses bens e serviços tenham sido adequadamente aprovados para uso de funcionários ou do público em geral. Você precisa obter aprovação prévia da empresa para o uso de terras, materiais, equipamentos, etc., em qualquer outra circunstância. Você não deve vender, alugar, dar ou, de alguma outra maneira, dispor de propriedades da empresa, independentemente do seu valor ou condição, sem a devida autorização.

- *Empréstimo e adiantamentos a diretores e diretores executivos.* A Equifax está proibida de conceder ou manter crédito, ou conseguir a concessão ou renovação da concessão de crédito, na forma de empréstimo pessoal, a qualquer diretor ou diretor executivo da Equifax. A concessão de crédito para funcionários não executivos deve ser realizada de acordo com todas as outras políticas da empresa relativas a este assunto.
- *Oportunidades corporativas.* Os diretores e funcionários são proibidos de (a) apropriar-se pessoalmente de oportunidades descobertas por meio do uso de propriedades, informações ou cargos da empresa; (b) usar propriedades, informações ou cargos da empresa em benefício próprio; e (c) concorrer com a empresa. Executivos e funcionários têm obrigação perante a empresa de promover os interesses legítimos da empresa quando surgirem essas oportunidades.

X. Relacionamentos com fornecedores/ empresas terceirizadas/clientes

Lidar com fornecedores, empresas terceirizadas e clientes pode ser difícil, pois envolve questões legais e éticas. Em geral, a Equifax espera que todos os seus funcionários conduzam os negócios com honestidade e ética. As diretrizes a seguir complementam, mas não substituem critérios específicos das políticas de compra ou venda da empresa:

- *Relacionamentos com outras pessoas:* os funcionários devem sempre tratar todos os fornecedores, empresas terceirizadas e clientes de maneira justa e honesta. Um funcionário não pode se aproveitar injustamente dessas pessoas por meio de manipulação, dissimulação, mau uso de informações privilegiadas, deturpação de fatos importantes ou outras condutas injustas.
- *Aceitar ou receber dinheiro, presentes ou entretenimento:* nenhum funcionário, pessoalmente ou em nome da empresa, direta ou indiretamente, solicitará, aceitará, oferecerá ou dará, dinheiro, presentes ou qualquer outra coisa acima de valor nominal, hospitalidade ou entretenimento pouco comuns, empréstimos (exceto de instituições de crédito) ou qualquer outro tratamento preferencial ao lidar com fornecedores, empresas terceirizadas, clientes ou concorrentes atuais ou potenciais.
- *Pagamento a representantes de compras:* nenhum funcionário, pessoalmente ou em nome da empresa, fará pagamentos a representantes de compras ou a outros funcionários de fornecedores, empresas terceirizadas ou clientes com a finalidade de obter ou manter negócios, ou para conseguir preços mais altos ou mais baixos para a empresa. No entanto, você pode dar presentes de valor nominal em ocasiões nas quais é costume a troca de presentes.
- **Requisitos especiais para contratos com o governo.**

A empresa fornece produtos e serviços através de diversos contratos com órgãos governamentais federais e estaduais. Os funcionários envolvidos com esses contratos devem tomar cuidado para seguir normas adicionais que se aplicam aos contratos com o governo. Algumas dessas regras são:

- é ilegal, de acordo com as leis americanas federais e estaduais solicitar, oferecer ou pagar qualquer suborno ou outras

- gratificações a funcionários públicos com a finalidade de influenciar um ato ou decisão oficial;
- é ilegal, de acordo com a lei americana federal contra alegações falsas (*False Claims Act*) apresentar um relatório falso ou fazer uma declaração falsa com o propósito de reivindicar um pagamento do governo ou evitar uma determinada obrigação de pagamento ao governo.

XI. Retenção/destruição de registros

Os registros corporativos da empresa são ativos importantes. Os registros corporativos incluem essencialmente todos os registros que você produz como funcionário, quer sejam impressos ou eletrônicos. Um registro pode ser tão óbvio quanto um memorando, um e-mail, um contrato ou um estudo de caso, ou algo não tão óbvio quanto um calendário computadorizado, uma agenda de compromisso ou um relatório de despesas.

A legislação exige que determinados tipos de registros corporativos sejam mantidos por um período específico. Deixar de conservar esses registros por esses períodos mínimos pode sujeitar a empresa a penalidades e multas, ocasionar a perda de direitos, obstruir a justiça, colocar a empresa em posição de desacato à autoridade judicial ou colocar a empresa em situação seriamente desvantajosa em um litígio.

Ocasionalmente a empresa estabelece políticas ou cronogramas de retenção ou destruição para categorias específicas de registros com o intuito de assegurar conformidade legal e também para cumprir outros objetivos como preservar direitos sobre propriedade intelectual e gestão de custos. Esperamos que todos os funcionários cumpram integralmente com todas as políticas e cronogramas de retenção ou destruição de registros publicados.

- **Exceções relacionadas a litígios.**

Se você acredita, ou se a empresa informa que determinados registros da empresa são importantes em um litígio, ou possível litígio (ou seja, uma disputa judicial que pode resultar em litígio), você deve conservar esses registros até que o departamento jurídico ou o diretor de conformidade determinem que os registros não são mais necessários. Esta exceção substitui quaisquer cronogramas de destruição desses registros estabelecidos anterior ou subsequentemente. Se você acredita que essa exceção é pertinente ou se tem alguma dúvida em relação à possível aplicabilidade dessa exceção, entre em contato com o seu supervisor, com o departamento jurídico ou com o diretor de conformidade.

XII. Antitruste e regulamentação de atividades comerciais

A Equifax segue fielmente o texto e o espírito de todas as leis vigentes que regem as atividades comerciais e antitruste. Essas leis têm a finalidade de assegurar a livre concorrência no mercado ao proibir quaisquer atividades que, de maneira injusta ou injustificada, restrinjam a concorrência normal. As leis antitruste dos Estados Unidos e as de outros países proíbem, em diversas circunstâncias, atividades como fixação de preços, divisão de territórios, discriminação injusta de preços, monopólio comercial, recusa irracional de negociar com um determinado cliente ou fornecedor e acordos “casados”,

quando um cliente é forçado a comprar um produto ou serviço para que possa obter outro produto ou serviço.

Violações das leis antitruste podem sujeitar tanto o funcionário quanto a empresa a penalidades severas, inclusive civis e criminais e medidas disciplinares ou demissão da empresa. Embora seja impossível relacionar todos os possíveis exemplos de violações das leis antitruste, as normas a seguir exemplificam os tipos de atividades que você deve evitar:

- *Relações com concorrentes:* os funcionários da Equifax não devem participar de arranjos com concorrentes com o intuito de fixar preços. Exemplos de fixação de preços incluem licitações manipuladas ou coordenadas e o intercâmbio sistemático de informações sobre preços. Você não deve agir em conjunto com concorrentes para dividir ou alocar mercados, nem se recusar junto com os concorrentes a negociar com terceiros. Para evitar a aparência de participação nessas atividades, os funcionários devem tomar cuidado no sentido de limitar o intercâmbio de informações com os concorrentes;
- *Relações com clientes:* os nossos funcionários não devem exigir que os clientes revendam os nossos produtos ou serviços a preços especificados de revenda ou a preços que ultrapassem o preço mínimo especificado. (Esta restrição geralmente não se aplica a representantes que vendem os nossos produtos ou serviços em nosso nome.) Em determinadas circunstâncias pode ser ilegal proibir que os nossos clientes comprem produtos ou serviços de outros fornecedores. Embora a empresa tenha o pleno direito de selecionar os clientes com os quais deseja fazer negócios, esse direito deve ser exercido com cuidado e qualquer recusa em negociar com um determinado cliente deve ser avaliada cuidadosamente;
- *Relações com fornecedores:* não devemos entrar em acordo com os nossos fornecedores para revender seus produtos ou a preços que excedam os mínimos especificados. Além disso, em determinadas circunstâncias não podemos entrar em acordos com fornecedores proibindo-os de vender a concorrentes da empresa; e
- *Associações comerciais:* ao representar a empresa em atividades de associações comerciais, os funcionários devem tomar cuidado para não divulgar informações sobre preços ou outras informações competitivas, nem participar de atividades que possam razoavelmente ser consideradas de fixação de preços ou restrição ao comércio.

Além de seguir as leis antitruste dos EUA e estrangeiras, os funcionários da Equifax devem respeitar diversas leis que regem os regulamentos comerciais em geral. Essas leis exigem que todos os funcionários evitem usar quaisquer métodos de concorrência desleal ou fraudulenta, inclusive propaganda falsa ou enganosa, emitir declarações falsas relativas a concorrentes ou a seus produtos, e induzir clientes ou funcionários de nossos concorrentes a quebrar contratos com nossos concorrentes. Entre em contato com o departamento jurídico ou o diretor de conformidade em caso de dúvidas sobre quais atividades podem ser consideradas violação das leis antitruste ou de regulamentação do comércio.

XIII. Informações privilegiadas e negociação de valores mobiliários

- **Informações relevantes não divulgadas publicamente devem ser mantidas sob sigilo e não podem ser usadas.**

Como empresa de capital aberto, a Equifax é obrigada a divulgar publicamente de maneira justa, integral e oportuna as diversas informações “relevantes não divulgadas publicamente”, conforme definição abaixo. No curso normal dos negócios, alguns funcionários podem ter acesso a essas informações relevantes antes que se tornem de conhecimento público. Até que sejam divulgadas ao público as informações relevantes devem ser mantidas sob sigilo. O uso de informações relevantes não divulgadas publicamente para benefício próprio, ou a divulgação dessas informações a outras pessoas que podem usá-las em benefício próprio, (“transação com base em informações privilegiadas”, conforme definição abaixo) é considerado fraude contra a empresa e contra outros membros do público investidor que ficam em desvantagem por não terem acesso a essas informações. Um funcionário que faz isso viola as leis americanas e a política da empresa.

- **Definição de informações relevantes não divulgadas publicamente.**

Informações são geralmente consideradas “**relevantes**” se um investidor sensato as considerar importantes ao tomar decisões sobre investimentos, ou se a divulgação dessas informações afetar o preço das ações da empresa. Informações que você deve considerar relevantes incluem, entre outras: uma iminente divisão de ações, valor dos dividendos, estimativas de lucros, alterações em estimativas de lucros divulgadas anteriormente, propostas ou desdobramentos de importantes fusões e aquisições, litígios importantes, aquisição ou perda de um grande contrato e acontecimentos administrativos extraordinários.

Informações são “**não-públicas**” até que sejam divulgadas no mercado de ações e ao público e eles tiveram tempo suficiente de “assimilar” as informações. Por exemplo, informações encontradas em um relatório registrado junto à SEC ou publicadas no *The Wall Street Journal*, ou em outras publicações de circulação geral, seriam consideradas públicas. Como norma geral, depois de dois dias úteis que as informações são tornadas públicas o mercado já teve tempo suficiente de assimilá-las

- **Definição de transação com base em informações privilegiadas (*Insider trading*).**

“*Transação com base em informações privilegiadas*” refere-se ao uso indevido de informações relevantes não divulgadas publicamente, inclusive:

- negociação feita por um executivo da empresa, *insider*, (definição abaixo) que tem em mãos informações relevantes não divulgadas publicamente;
- negociação feita por uma pessoa fora da empresa (*non-insider*) que tem em mãos informações relevantes não divulgadas publicamente, informações essas que foram divulgadas à pessoa fora da empresa por uma pessoa de dentro da empresa que violou a sua responsabilidade de mantê-las sob sigilo, ou se apropriadas indevidamente; ou

- transmissão de informações relevantes não divulgadas publicamente a outras pessoas cujas funções não exigem que tomem conhecimento dessas informações, com o intuito de negociar com base nessas informações (*tipping*);
- pessoas não relacionadas com a empresa, mas que tomam conhecimento de informações relevantes não divulgadas publicamente e negociam podem também estar cometendo um crime.

O conceito de “*insider*” é amplo. Inclui executivos, diretores, funcionários da empresa e “*insiders* temporários” que se envolvem em um relacionamento confidencial especial enquanto conduzem os negócios da Empresa e têm acesso a informações relevantes não divulgadas publicamente. Um *insider* temporário pode incluir advogados, contadores, consultores, executivos de instituições bancárias e seus respectivos funcionários.

- **Transações com base em informações privilegiadas constitui crime grave.**

As penalidades por transmitir ou negociar com base em informações relevantes não-públicas são rigorosas, tanto para os indivíduos envolvidos na conduta ilegal quanto para os seus empregadores. Quando ocorre uma violação, uma pessoa pode estar sujeita a penalidades graves, inclusive responsabilidade civil e criminal, medidas disciplinares ou demissão do emprego, mesmo que não se beneficie pessoalmente com a violação.

- **Diretrizes para conformidade.**

As diretrizes a seguir devem ajudá-lo a seguir as normas relativas às informações privilegiadas:

- você não deve transmitir informações relevantes não divulgadas publicamente a pessoas dentro da Equifax cujas funções não exigem que tomem conhecimento dessas informações;
- você não deve revelar quaisquer informações relevantes não públicas a pessoas fora da empresa, exceto de acordo com os procedimentos padrão da Equifax para divulgação de informações não públicas; e quando tiver conhecimento de informações relevantes não públicas relativas à Equifax (ou informações relevantes não públicas relativas a qualquer outra empresa de capital aberto que você obteve devido ao seu trabalho com a Equifax) você não deve comprar nem vender, nem aconselhar ninguém a comprar ou vender títulos da Equifax ou de qualquer outra empresa que possa ser materialmente afetada pelas informações, até que essas informações sejam divulgadas ao público e assimiladas pelo mercado.

Entre em contato com o diretor de conformidade ou o diretor jurídico geral em caso de dúvida sobre quais informações são consideradas relevantes e não públicas.

XIV. Relações com a imprensa

Em todos os nossos relacionamentos com a imprensa e os outros meios de comunicação, a empresa deve falar demonstrando uma postura única. Conseqüentemente, exceto se estabelecido de outra forma pelo diretor executivo da empresa, o departamento de Relações Públicas e com a Imprensa é o único contato com a mídia que procura informações sobre a Equifax. Quaisquer solicitações da mídia devem ser encaminhadas ao departamento de Relações Públicas e com a Imprensa. O departamento se comunicará diretamente com a mídia e fará os arranjos adequados. O departamento de Relações Públicas e com a Imprensa deve aprovar todos os artigos, comunicados à imprensa ou outros comunicados públicos que envolvam a empresa, antes da sua publicação.

XV. Publicidade e declarações para clientes

Toda a nossa propaganda, apresentações e declarações sobre produtos ou serviços devem ser honestas e não enganosas. Comparações ou declarações falsas, equivocadas ou desleais sobre produtos ou serviços de outras empresas podem ser consideradas enganosas e você deve evitá-las.

XVI. Informações confidenciais e propriedade intelectual

▪ Informações confidenciais

Um dos ativos mais valiosos da empresa é o conjunto de informações comerciais que inclui informações geralmente desconhecidas pelo público ou pelos nossos concorrentes, e que prejudicariam a empresa se fossem divulgadas inadequadamente. Deixar de proteger adequadamente essas informações confidenciais pode colocar a Equifax em desvantagem no mercado.

Como funcionário da Equifax, você é responsável pela integridade e proteção das informações confidenciais da empresa e deve tomar as devidas precauções para proteger essas informações de divulgação inadequada. Você não deve divulgar informações confidenciais, exceto quando necessário e apropriado, em relação às suas responsabilidades. Você deve tratar com cuidado todos os documentos que contenham informações confidenciais durante o expediente e guardá-los em segurança ao final do dia de trabalho. Você deve dar atenção especial à segurança dos dados armazenados nos seus sistemas computadorizados. Você deve manter sob sigilo todos os sistemas computadorizados, e proteger todos os equipamentos quando não estiverem sendo utilizados.

▪ Propriedade intelectual

A propriedade intelectual da empresa inclui invenções, melhorias, ideias, informações, software, modelos e programas, juntamente com os materiais relacionados, documentação, patentes, marcas registradas, direitos autorais e outros direitos que os acompanham. A Equifax normalmente é proprietária exclusiva de todos os direitos sobre propriedade intelectual relacionada aos nossos negócios ou desenvolvida pelos nossos funcionários e empresas terceirizadas durante o período de contratação ou serviços para a Equifax. Isto é válido independentemente se os funcionários ou empresas terceirizadas tenham concebido ou não os

desenvolvimentos durante o expediente, nas instalações da empresa ou usando materiais ou recursos da empresa.

Os direitos sobre propriedade intelectual da Equifax são extremamente valiosos para a empresa. São também extremamente “frágeis”, pois podem ser comprometidos ou usurpados se não os protegemos cuidadosamente. Para proteger a propriedade intelectual da empresa, todos os funcionários da Equifax e empresas terceirizadas devem fazer o possível para:

- reconhecer e identificar os ativos de propriedade intelectual real ou potencial da empresa;
 - notificar o pessoal adequado da Equifax (seja o diretor sênior de tecnologia, o departamento jurídico ou o diretor de conformidade) sobre a existência e o desenvolvimento de ativos de propriedade intelectual;
 - ajudar a proteger a posse dos ativos de propriedade intelectual da Equifax;
 - ajudar, quando apropriado, a registrar, patentear ou, de alguma forma, proteger legalmente os ativos de propriedade intelectual;
 - usar os ativos de propriedade intelectual de maneira adequada, inclusive quanto a licenças ou outras transações;
 - evitar qualquer violação ou uso indevido de propriedade intelectual da empresa;
 - notificar o pessoal adequado da Equifax (gerente, departamento jurídico ou diretor de conformidade) sobre qualquer potencial violação ou uso indevido de propriedade intelectual da empresa, para que possam ser tomadas as devidas providências; e
 - fazer com que prestadores de serviços, empresas terceirizadas, licenciados, parceiros de *joint venture* e funcionários assinem os documentos apropriados da Equifax reconhecendo a posse da propriedade intelectual da Equifax.
- **Direitos de terceiros**

Os funcionários e as empresas terceirizadas devem também assegurar que não usarão indevidamente propriedade intelectual ou informações confidenciais de terceiros. Existem diversas leis americanas federais e estaduais que proíbem o roubo ou o uso não autorizado de propriedade intelectual ou informações confidenciais de terceiros. Violações dessas leis podem resultar em multas substanciais ou prisão. Quando são contratados novos funcionários, é especialmente importante assegurar que eles não divulguem incorretamente quaisquer informações confidenciais de terceiros à empresa, nem usem propriedade intelectual de terceiros em benefício da empresa.

Lembre-se:

Em caso de dúvida sobre o Código, converse com o seu supervisor, o departamento de Recursos Humanos ou o diretor de conformidade da empresa.

Você tem a responsabilidade de relatar quaisquer eventos, práticas ou circunstâncias que você suspeita que possam violar o Código, incluindo as

leis e regulamentos vigentes. Você deve relatar essas atividades a uma das pessoas a seguir:

- o seu supervisor;
- o representante do departamento de Recursos Humanos;
- o diretor de conformidade, por meio de um dos métodos a seguir:
 - **por escrito**, correspondência endereçada ao diretor de conformidade, por meio do serviço interno para: *Mail Drop* H-100 ou pelos correios dos Estados Unidos para Equifax, 1550 Peachtree Street, NW, Atlanta, GA, EUA 30309
 - **por e-mail** para “Diretor de Conformidade” (Compliance Officer) ou pela internet no endereço codeofconduct.office@equifax.com
 - **por telefone** ligando para a Linha para relatos da Equifax: +1 (877) 482-5252. Para localidades internacionais consulte o Equifax Central (seção de Ética) para obter o seu código de acesso para discar.

Você tem a responsabilidade de relatar quaisquer eventos, práticas ou circunstâncias que você suspeita que possam violar o Código, incluindo as leis e regulamentos vigentes. Você deve relatar essas atividades a uma das pessoas a seguir:

- **Diretor jurídico geral**, em caso de assuntos questionáveis relacionados à contabilidade, controle interno ou auditoria.

Pode também ser permitido relatar a outras pessoas apropriadas, se especificado neste manual ou em assuntos de auditoria.

Você pode relatar anonimamente ao diretor de conformidade ou ao diretor jurídico geral. Caso queira permanecer no anonimato não envie e-mail, entre em contato com eles por correspondência ou por meio da Linha para relatos da Equifax.