



# Dirigiendo con integridad

Programa de Ética Comercial y Cumplimiento de Equifax

# Índice

## Introducción

I. Acerca del Programa de Ética Comercial y Cumplimiento de Equifax .....	2
II. Administración y sanciones del Programa .....	2
III. Procedimientos de presentación de informes para los empleados e investigación de conductas indebidas .....	3
▪ Qué se debe informar.....	3
▪ Cómo informar las conductas indebidas.....	3
▪ Cómo comunicarse con el Director de Cumplimiento.....	4
▪ Cómo se deben informar presuntas conductas indebidas en la contabilidad o las auditorías.....	4
▪ Puede permanecer anónimo o solicitar que se respete la confidencialidad.....	5
▪ Las investigaciones son confidenciales.....	5
▪ Usted no puede ser tratado injustamente por haber informado una presunta violación .....	5
▪ Usos incorrectos del recurso para informar violaciones .....	6
Ética comercial central y el Modo de Equifax .....	6
I. Ética comercial central .....	6
II. El Modo de Equifax.....	6
Código de Conducta .....	7
▪ Introducción .....	7
I. Recursos humanos .....	8
▪ Política contra el acoso .....	8
II. Abuso de sustancias .....	10
III. Participación política .....	11
IV. Medioambiente, salud y seguridad .....	11
V. Integridad de la contabilidad y controles internos .....	11
▪ Directores Sénior de Finanzas.....	11
▪ Controles internos y actividades de control .....	12
▪ Normas contables .....	13
▪ Desembolso de efectivo .....	13
▪ Aceptación de efectivo y cheques.....	13
▪ Requisitos de la divulgación de datos completos.....	13
▪ Informe de irregularidades.....	14
VI. Fraude y malversación de fondos.....	14
VII. Requisitos reglamentarios de nuestros negocios principales .....	14
▪ Ley de Informes de Crédito Justos.....	14
▪ Ley Gramm-Leach-Bliley .....	15
VIII. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero .....	16
IX. Conflicto de intereses .....	17
X. Relaciones con proveedores/contratistas/clientes .....	18
▪ Requisitos especiales para contratos con el gobierno .....	19
XI. Retención/destrucción de registros.....	19
▪ Excepción en caso de litigio .....	20
XII. Reglamentación antimonopolio y del comercio .....	20
XIII. Información privilegiada y negociación de valores.....	21
▪ Debe mantenerse la confidencialidad de la información no pública importante y no debe usarse dicha información.....	21
▪ Definición de información no pública importante.....	22
▪ Definición de uso indebido de información privilegiada.....	22
▪ El uso indebido de información privilegiada constituye un delito grave .....	23
▪ Pautas para el cumplimiento .....	23
XIV. Relaciones con los medios .....	23
XV. Publicidad y declaraciones para los clientes .....	23
XVI. Información confidencial y propiedad intelectual .....	23
▪ Información confidencial.....	24
▪ Propiedad intelectual.....	24
▪ Derechos de terceros .....	25

## Introducción

### I. Acerca del Programa de Ética Comercial y Cumplimiento de Equifax

Nuestro objetivo colectivo como ejecutivos y empleados de Equifax es maximizar el valor de la inversión de nuestros accionistas en la Compañía y, al mismo tiempo, realizar nuestras actividades de manera responsable para con la sociedad, teniendo como base nuestros valores y cumpliendo con la letra y el espíritu de la ley. Por este motivo, hemos desarrollado este manual, “Dirigiendo con integridad”, como parte de nuestro Programa de Ética Comercial y Cumplimiento.

El Programa incluye dos componentes principales: (1) este Manual de Ética Comercial y Cumplimiento, que incluye una declaración de nuestra Ética Comercial Central y nuestro Código de Conducta (denominados, en conjunto, el “Código”); y (2) los procedimientos para la administración del programa. Todos los ejecutivos y empleados, como condición para su contratación o para continuar siendo empleados, reconocerán por escrito que han recibido copias de este manual, que lo han leído y que comprenden que el Código contiene las expectativas de la Compañía respecto de la conducta de los empleados.

Usted debe saber que el Programa está diseñado para cumplir con las normas incluidas en las Pautas Federales para la Determinación Judicial de la Pena publicadas por el Departamento de Justicia de los EE. UU. Los tribunales federales de los EE. UU. están obligados a aplicar esas pautas cuando determinan la pena para compañías declaradas culpables de cometer delitos federales que surgen de actos ilegales de uno o más empleados. Esas pautas establecen criterios para flexibilizar considerablemente la pena para la compañía, apartándose de las sanciones rigurosas que, de otro modo, le corresponderían en los casos en que la compañía contaba con un programa de cumplimiento adecuado vigente al momento que se llevó a cabo la actividad ilícita.

Como criterio general, la Compañía tiene la intención de cooperar en las investigaciones gubernamentales de supuestas conductas delictivas, y el Asesor Legal de la Compañía es el encargado de coordinar todas las actividades relacionadas con dichas investigaciones.

Equifax prevé que las excepciones a las disposiciones del Código no serán frecuentes y solo se otorgarán cuando sean justificadas por circunstancias inusuales que el Programa no contemple. Solo la Junta Directiva o un comité autorizado de la Junta autorizado pueden otorgar excepciones a las disposiciones del Código a los directores ejecutivos. Las exenciones que beneficien a un director ejecutivo se divulgarán públicamente, conforme lo requerido por las leyes aplicables o las normas que rigen la cotización en bolsa.

### II. Administración y sanciones del Programa

El Asesor Legal de la Compañía es responsable del Programa. La Compañía ha nombrado un Director de Cumplimiento que se encargará, en forma permanente, de distintas funciones administrativas en relación con el Programa, incluidas la introducción de actualizaciones en el Código y el mantenimiento de una línea directa de informes anónimos (la Línea de Informes de Equifax) para hacer consultas e informar posibles violaciones del Código por parte de los empleados. Conforme lo dispuesto en las pautas administrativas del Programa, el Director de Cumplimiento, u otra persona adecuada designada por el

Asesor Legal, investigarán todas las violaciones del Código informadas para que la Compañía pueda tomar las medidas adecuadas, a fin de corregir cualquier violación de una manera rápida.

Un empleado que ha incurrido en una violación del Código o que ha tenido algún tipo de conducta indebida debe hacerse responsable de la violación cometida. Las personas que incurran en violaciones quedarán sujetas a una amplia variedad de sanciones de diferentes niveles o grados de rigor. Estas sanciones pueden incluir, a modo de ejemplo, reprobación oral o escrita, capacitación o recapitación, descenso de categoría o reasignación, suspensión con o sin goce de sueldo o beneficios, o extinción de la relación laboral. Al determinar la sanción adecuada para una violación, Equifax puede tener en cuenta toda la información pertinente, lo que incluye la naturaleza y la gravedad de la violación, si la violación implicó un fraude o falsedad, si la violación fue intencional o voluntaria, si quien incurrió en la violación cooperó con la investigación de la violación y si quien incurrió en la violación cometió otras violaciones en el pasado.

### **III. Procedimientos de presentación de informes para los empleados e investigación de conductas indebidas**

#### **▪ Qué se debe informar**

Nuestro Código está diseñado para alentar la participación de nuestros empleados y para proporcionar un método para informar conductas que ellos sospechan constituyen violaciones del Código, lo cual incluye violaciones a las leyes y reglamentaciones aplicables.

Todos los empleados deben estar alertas y actuar con cuidado ante situaciones que podrían dar lugar a conductas indebidas. **Si un empleado cree que se han realizado, se están realizando o podrían realizarse acciones que constituyen una violación o podrían constituir una violación del Código, lo cual incluye violaciones a las leyes y reglamentaciones aplicables, está obligado a informar esta situación a la Compañía.**

#### **▪ Cómo informar las conductas indebidas**

Si usted piensa que determinada actividad constituye una violación del Código, por lo general, primero debe informar dicha situación a su supervisor. Sin embargo, si la conducta en cuestión involucra a su supervisor, si ha informado la situación a su supervisor y no cree que su supervisor haya realizado las acciones adecuadas o si considera, por algún otro motivo, que no puede hablar sobre la situación con su supervisor, puede elevar la cuestión al próximo nivel de la gerencia, al Departamento de Recursos Humanos o informar dicha situación al Director de Cumplimiento.

Al revisar un reclamo de un empleado, un supervisor o un gerente debe evaluar si el informe involucra una posible violación del Código y, si es así, debe informar de inmediato esta situación a la persona que corresponda. Si el reclamo involucra temas relacionados con la contabilidad, controles internos de contabilidad o irregularidades en las auditorías, el supervisor debe presentar el reclamo al Asesor Legal de inmediato.

**Si su reclamo involucra temas relacionados con la contabilidad, controles internos de contabilidad o irregularidades en las auditorías, tiene la opción de**

**informar la situación directamente al Asesor General, como se explica a continuación.**

La persona que reciba su reclamo o informe responderá de manera apropiada y de acuerdo con los procedimientos correspondientes para la administración del Programa o las políticas de la Compañía.

- **Cómo comunicarse con el Director de Cumplimiento.**

Un empleado puede comunicarse con el Director de Cumplimiento, ya sea de manera anónima o dando a conocer su nombre, por cualquiera de los siguientes medios:

- **Por escrito**, dirigiéndose al Director de Cumplimiento, ya sea a través del correo interno a:  
Casilla de correo  
H-100 o a través del correo postal de los EE. UU. a Equifax, 1550 Peachtree Street, NW, Atlanta, GA 30309
- **Por correo electrónico**, al “Director de Cumplimiento” o por Internet a [codeofconduct.office@equifax.com](mailto:codeofconduct.office@equifax.com) no utilice el correo electrónico si desea que su informe sea anónimo)
- **Por teléfono**, llamando a la Línea de Informes de Equifax al (877) 482-5252. Si se encuentra en el exterior, remítase a Equifax Central (sección de Ética) para obtener el código de acceso telefónico.

Además, los empleados pueden comunicarse con el Director de Cumplimiento mediante cualquiera de estos medios para hacer preguntas sobre el Programa o el Código.

- **Cómo se deben informar presuntas conductas indebidas en la contabilidad o las auditorías**

Si un empleado tiene un reclamo o informe que involucra temas relacionados con la contabilidad, controles internos de contabilidad o las auditorías, el empleado debe informar la situación, ya sea dando a conocer su nombre o de manera anónima, al Asesor Legal, en lugar de utilizar los procedimientos para presentar reclamos descritos anteriormente.

Si desea informar situaciones controvertidas relacionadas con la contabilidad o con las auditorías al Asesor Legal de manera anónima, envíe una carta dirigida al Asesor Legal a través del correo interno a la casilla de correo H-63 o a través del correo postal de los EE. UU. a la dirección indicada en la sección anterior o por teléfono, llamando a la Línea de Informes de Equifax al (877) 482-5252. No envíe un correo electrónico al Asesor Legal si desea informar una situación de manera anónima.

Una situación controvertida relacionada con la contabilidad o con las auditorías podría incluir:

- Fraude, tergiversaciones sustanciales u omisiones en los estados financieros o los registros contables.
  - Fraude o documentos que no cumplan con los controles internos de contabilidad.
  - Condiciones que deban ser informadas, deficiencias significativas o debilidades sustanciales en los controles internos de contabilidad.
  - Conductas indebidas sustanciales en el proceso de auditorías internas o externas, incluida la influencia inapropiada en la realización de las auditorías.
- **Puede permanecer anónimo o solicitar que se respete la confidencialidad.**

Cuando informe conductas que cree que pueden constituir una violación del Código o una violación de las leyes y reglamentaciones aplicables al Director de Cumplimiento, o cuando informe situaciones controvertidas relacionadas con la contabilidad, los controles internos o las auditorías al Asesor Legal, puede permanecer anónimo o revelar su identidad. Si desea permanecer anónimo, le pedimos que nos proporcione suficiente información detallada para que podamos investigar su reclamo exhaustivamente y tomar las medidas adecuadas para corregir las violaciones del Código. No envíe un mensaje de correo electrónico al Director de Cumplimiento ni al Asesor Legal si desea permanecer anónimo.

Incluso si revela su identidad, puede solicitar que se mantenga la confidencialidad de su nombre. Equifax realizará todos los esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de su identidad. Sin embargo, debe recordar que, en virtud de la obligación de Equifax de investigar la situación informada y realizar las acciones correctivas correspondientes, puede ser necesario revelar su identidad, o la naturaleza de la investigación puede hacer que se conozca su identidad.

- **Las investigaciones son confidenciales**

La Compañía realizará todos los esfuerzos razonables para proteger la identidad de los empleados contra quienes se presenta una acusación salvo que se determine que ha ocurrido una violación, y hasta tanto esto ocurra. Todo empleado involucrado, en cualquier carácter, en una investigación de una posible violación del Código no debe hablar al respecto ni divulgar ninguna información a ninguna persona ajena a la investigación, a menos que lo exija la ley o cuando dicho empleado solicite asesoramiento legal, si fuera necesario.

- **Usted no puede ser tratado injustamente por haber informado una presunta violación**

Equifax expresamente prohíbe toda represalia en contra de cualquier empleado (o parientes o socios que trabajen en Equifax) por realizar un informe solicitado o voluntario de acuerdo a la ley sobre o con respecto a mala conducta o quebrantamiento a la ley que haya ocurrido, se esté ejecutando, o vaya a

suceder. Todo empleado que participe en cualquier tipo de represalia estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo término de contrato.

Más aún, es la política de Equifax no dar de baja, ni remover de su cargo, o suspender, amenazar, acosar o de cualquier discriminar en los términos y condiciones de contratación a cualquier empleado (o su pariente o socio que trabaje en Equifax) que informe o de otra forma preste asistencia en cualquier investigación o procedimiento con respecto a cualquier conducta que el empleado crea razonablemente que se relaciona con alguna infracción a cualquier ley o normativa aplicable, Código, o cualquier política de Equifax, por parte de la Empresa, sus funcionarios, empleados o agentes.

- **Usos incorrectos del recurso para informar violaciones**

Los empleados no deben usar el Programa de mala fe ni de manera engañosa o poco seria. Tampoco deben usar la Línea de Informes de Equifax para informar reclamos personales que no se relacionen con el Código. Debe seguir la política de “puertas abiertas” de la Compañía para tratar esas cuestiones.

## Ética comercial central y el Modo de Equifax

### I. Ética comercial central

Nuestra misión colectiva es maximizar el valor de la inversión de nuestros accionistas en la Compañía, al mismo tiempo que mantenemos nuestra ética comercial central, que se basa en los siguientes principios:

- Llevamos a cabo nuestras actividades de una manera socialmente responsable, de acuerdo con la letra y el espíritu de la ley y de nuestro Código de Conducta;
- Reconocemos que el personal es nuestra mayor fortaleza. La calidad de nuestro personal nos diferencia y personifica nuestra posición de liderazgo;
- Tratamos a nuestros clientes, consumidores y empleados con respeto y dignidad;
- Nos comprometemos a respetar un conjunto de principios bien establecidos, que dan cuenta de los problemas relacionados con la privacidad de los consumidores, y estamos orgullosos de ser un custodio de la información de los consumidores en el que se puede confiar;
- Tomamos muy en serio nuestra reputación de realizar operaciones comerciales honestas y éticas en todo el mundo, y exigimos que nuestros empleados actúen de manera honesta y ética en todo momento; y
- Buscamos clientes y socios comerciales cuyos estándares éticos reflejen los nuestros, y rechazamos las relaciones comerciales con empresas y personas que no respetan la ética.

### II. El Modo de Equifax

EL MODO DE EQUIFAX es una declaración concisa de cómo llevamos a cabo nuestras



actividades, cómo alcanzamos nuestros objetivos y cómo mantenemos un alto nivel de integridad, al mismo tiempo que logramos el éxito:

### **El Modo de Equifax**

#### PRINCIPIOS OPERATIVOS:

La clave está en **el crecimiento, la innovación**, y la implementación de **tecnología**, dirigidos por las **mejores** personas en todas partes.

#### NUESTROS VALORES DE NEGOCIOS:

En Equifax dirigimos con **integridad**, trabajamos en **equipo**, **respetamos** a todas las personas y estamos impulsados por el **desempeño** para alcanzar la excelencia en todo lo que hacemos.

## Código de Conducta

- **Introducción.**

Este Código de Conducta incluye una serie de Declaraciones de Política numeradas. Algunas de ellas son resúmenes de políticas más completas de la Compañía. En última instancia, tenemos la intención de poner a disposición copias de esas políticas más completas y otra información de apoyo, como copias de determinadas leyes y reglamentaciones pertinentes, en una Biblioteca de Cumplimiento de Equifax cuyo mantenimiento estará a cargo del Director de Cumplimiento en un sistema de intranet de la Compañía. Hasta ese momento, puede obtener las políticas completas y otra información de apoyo disponible relacionada con el Código de Conducta y el Programa de Cumplimiento en la Biblioteca de Cumplimiento de Equifax comunicándose con el Director de Cumplimiento. Ocasionalmente, podemos publicar revisiones o suplementos de las Declaraciones de Política, según sea necesario, en función de los cambios en el entorno reglamentario, de los cambios en las actividades que llevamos a cabo o de otros factores.

A continuación se detallan las Declaraciones de Política que se encuentran en nuestro Código de Conducta. Los empleados que incurren en una violación del Código o de las políticas que lo fundamentan están sujetos a recibir medidas disciplinarias, incluida la extinción de la relación laboral. Se incluyen ejemplos específicos de multas o sanciones legales en algunas Declaraciones de Política con fines ilustrativos únicamente. Esos ejemplos no son exclusivos, y no pretenden describir cabalmente todas las posibles multas o sanciones legales.

Todas las obligaciones legales constituyen una parte integral y fundamental de nuestro Código. Se le exige en todo momento que cumpla no solo con las Declaraciones de Política específicas de este Código, incluidas todas las leyes y reglamentaciones analizadas a continuación, sino también con todas las demás leyes y reglamentaciones aplicables en relación con su empleo o servicio en



Equifax. Si una disposición expresa del Código contradice una obligación legal, usted debe seguir la ley. Comuníquese con su supervisor o con el Director de Cumplimiento si sospecha que hay una contradicción.

## **I. Recursos Humanos**

Según surge de nuestros principios operativos, la Compañía reconoce que su mayor fortaleza se encuentra en el talento y la habilidad de sus empleados. La política permanente de la Compañía es proteger y cuidar este activo.

Equifax se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades en todas sus prácticas de empleo, incluidas la selección, la contratación, el ascenso, el traslado y la compensación de todos sus postulantes y empleados calificados, independientemente de su raza, color, religión, edad, sexo/género (lo que incluye embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad o expresión de género, servicio en las Fuerzas Armadas, nacionalidad, discapacidad física o mental, información genética, situación en cuanto a la ciudadanía o cualquier otra condición protegida por la ley. Equifax también practica la Acción Positiva, que es la iniciativa de realizar esfuerzos de buena fe por atraer, emplear y ayudar a progresar a mujeres y minorías, a los veteranos cubiertos y a personas con discapacidades para que tengamos disponible una variedad de candidatos calificados al momento de tomar decisiones de empleo y ascenso. Debemos cumplir con estas políticas en todos los aspectos, tanto en la letra como en el espíritu.

- **Política contra el acoso**

Equifax no tolera el acoso de ninguno de sus empleados, postulantes, vendedores ni clientes, y su política es mantener un entorno de trabajo libre de acoso. Cualquier forma de acoso relacionada con la raza, el color, la religión, la edad, el sexo/género (lo que incluye el embarazo, el parto y las afecciones médicas relacionadas), la orientación sexual, la identidad o expresión de género, el servicio en las Fuerzas Armadas, la nacionalidad, la discapacidad física o mental, la información genética, la situación en cuanto a la ciudadanía o cualquier otra condición protegida por la ley de una persona constituye una violación de esta política y se considera una cuestión disciplinaria.

El acoso es una conducta no deseada hacia una persona debido a su raza, color, religión, edad, sexo/género (lo que incluye embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad o expresión de género, servicio en las Fuerzas Armadas, nacionalidad, discapacidad física o mental, información genética, situación en cuanto a la ciudadanía o cualquier otra condición protegida por la ley, cuando tal conducta tiene como objeto o efecto la interferencia irrazonable con el desempeño laboral de dicha persona o la creación de un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

A los efectos de esta política, el acoso sexual se define como insinuaciones sexuales no deseadas, pedidos de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando la sumisión a dicha conducta se convierte, de manera explícita o implícita, en condición para el empleo; cuando la sumisión o el rechazo a dicha conducta por parte de una persona se usa como fundamento para tomar decisiones relacionadas con el empleo que afectan a esa persona; o cuando dicha conducta tiene como objeto o efecto la interferencia irrazonable con el desempeño laboral de una persona o la creación un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Entre los ejemplos de conductas prohibidas por esta política se incluyen:

- Comentarios ofensivos, estereotipación negativa, comentarios, bromas o injurias, u otra conducta verbal o no verbal que demuestre hostilidad o intimidación hacia una persona debido a su raza, color, religión, edad, sexo/género (lo que incluye embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad o expresión de género, servicio en las Fuerzas Armadas, nacionalidad, discapacidad física o mental, información genética, situación en cuanto a la ciudadanía o cualquier otra condición protegida por la ley.
- Comentarios ofensivos de índole sexual, insinuaciones sexuales, coqueteo, propuestas, pedidos de favores sexuales u otra conducta verbal o no verbal de naturaleza sexual, independientemente del género de las personas involucradas.
- Conductas físicas no deseadas u ofensivas, incluido el contacto físico, independientemente del género de las personas involucradas.
- Exhibición de imágenes, dibujos, fotografías u otras comunicaciones ofensivas o denigrantes, lo que incluye mensajes de correo electrónico.
- Amenaza de tomar represalias porque un empleado se negó a responder de forma favorable a insinuaciones sexuales o pedidos de favores sexuales, o porque informó una violación de esta política.

El acoso por parte de no empleados a nuestros empleados en relación con su trabajo constituye una violación de esta política. El acoso por parte de nuestros empleados a los postulantes a un puesto de trabajo, o a los empleados de nuestros proveedores o clientes, también constituye una violación de esta política.

Si usted cree que está siendo acosado, si cree que otra persona está siendo acosada o si cree que ha sido víctima de represalias por presentar un reclamo sobre acoso, debe informar acerca de esta situación de inmediato, sin temor a sufrir represalias si lo hace de buena fe. Dispone de varias opciones para informar:

- Hable con su gerente.
- Si el problema involucra a su gerente, si no desea hablar sobre el problema con su gerente o si ya ha hablado sobre el problema con su gerente y cree que es necesario tomar otras medidas para resolver el problema, comuníquese con su Socio Comercial de Recursos Humanos.
- Llame a la Línea de ayuda de Ética y Cumplimiento gratuita al 1-877-482-5252 las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El reclamo a través de la línea de ayuda puede realizarse en forma anónima.
- Comuníquese con el Director de Cumplimiento de Equifax por correo: Compliance Officer, Mail Drop H-100, 1550 Peachtree Street, Atlanta, GA 30309, o bien por correo electrónico: [codeofconduct.office@equifax.com](mailto:codeofconduct.office@equifax.com)

El supervisor que observe o reciba un informe de acoso **debe** informarlo de inmediato al Departamento de Recursos Humanos o al Director de Cumplimiento, independientemente de lo insignificante que le parezca al empleado o al supervisor.

El Departamento de Recursos Humanos o su representante designado investigará atentamente cada reclamo de acoso que reciba o que sea recibido por el Director de Cumplimiento, e implementará acciones correctivas cuando corresponda. La Compañía mantendrá la confidencialidad de su reclamo cuando sea razonablemente posible, y no le aplicará ningún tipo de penalización por informar una conducta que usted crea, de buena fe, que puede constituir una violación de esta política. Están expresamente prohibidos los actos de represalia contra

empleados que informen de buena fe casos de acoso o discriminación, o que colaboren en una investigación de un supuesto acoso o discriminación.

**Los empleados que incurran en la violación de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la extinción de la relación laboral de manera inmediata.** Por este motivo, si tiene alguna pregunta acerca de cuáles conductas constituyen un comportamiento de acoso o cuáles conductas están prohibidas por esta política, hable con su supervisor, el Departamento de Recursos Humanos o el Director de Cumplimiento.

Equifax no puede resolver un problema de acoso a menos que tome conocimiento de dicha situación. Por este motivo, su responsabilidad es informar dichos problemas para que podamos tomar las medidas correspondientes para corregir el problema.

## **II. Abuso de sustancias**

Equifax no tolera que los empleados estén bajo la influencia del alcohol ni que lo consuman en el lugar de trabajo, así como tampoco el uso ilegal de drogas, ni el abuso de otras sustancias legalmente controladas. Los actos ilícitos que dañan la reputación de la

Compañía y que involucran el consumo de drogas ilegales, sustancias controladas o alcohol durante el horario de trabajo o fuera del horario de trabajo son causas para la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la extinción de la relación laboral. Para asegurar mejor un entorno de trabajo libre de drogas, a fin de garantizar la seguridad y el bienestar de todos nuestros empleados, Equifax ha adoptado una Política sobre drogas y alcohol que incluye algunos procedimientos de detección de drogas. La copia de dicha Política se encuentra en el Manual para Empleados de la Compañía y en la Biblioteca de Cumplimiento.

### **III. Participación política**

Las leyes federales y estatales de los EE. UU. limitan la naturaleza y el alcance de la participación política de las personas y las sociedades. Por ejemplo, la ley federal y las leyes de muchos estados prohíben que las empresas realicen contribuciones a candidatos a cargos políticos o funcionarios.

**La ley federal y la política de la Compañía también disponen que la Compañía no reembolsará a ninguna persona las contribuciones políticas personales. La Compañía no modificará las compensaciones personales de ningún modo, bajo ninguna circunstancia, para reflejar contribuciones políticas personales.**

### **IV. Medioambiente, salud y seguridad**

La Compañía asume el compromiso de proteger y mantener la calidad del medioambiente, y de promover la salud y la seguridad de los empleados, clientes, y las comunidades en las que lleva a cabo sus actividades. Para cumplir con ese compromiso, los empleados deben:

- Operar cumpliendo plenamente con la letra y el espíritu de las leyes y reglamentaciones en materia de medioambiente, salud y seguridad;
- Informar inmediatamente a su gerente cualquier problema relacionado con el medioambiente, la salud o la seguridad;
- Aprovechar las oportunidades para mejorar los programas de medioambiente, salud y seguridad; y
- Estar preparados para acatar los planes de preparación para emergencias, si fuera necesario.

Usted debe informar cualquier problema relacionado con el medioambiente, la salud o la seguridad que se presente o pueda presentarse, o cualquier inquietud que tenga acerca de las responsabilidades de los empleados o las políticas de la Compañía respecto de estas áreas, directamente a su supervisor o al Director de Cumplimiento.

### **V. Integridad de la contabilidad y controles internos**

- **Directores Sénior de Finanzas**

El Director Ejecutivo Principal, el Director de Finanzas Principal y el Director de Contabilidad Principal o Contralor, o las personas que desempeñan funciones similares (denominados, en conjunto, Directores de Finanzas Sénior) son responsables, dentro del alcance de sus obligaciones, de que los informes periódicos de Equifax presentados ante la Comisión de Valores (Securities and

Exchange Commission, SEC) y otras divulgaciones públicas contengan datos completos, justos, exactos, oportunos y comprensibles, de conformidad con las leyes, normas y reglamentaciones aplicables. El Código (incluidas las disposiciones relacionadas con la conducta honesta y ética, el conflicto de intereses, el cumplimiento de la ley y la obligación de informar conductas indebidas o violaciones del Código) se aplica a los Directores de Finanzas Sénior del mismo modo que se aplica a todos los demás ejecutivos y empleados. Si usted sospecha que la conducta de un Director de Finanzas Sénior constituye una violación del Código, debe informar dicha situación al Asesor Legal o al Director de Cumplimiento, en la manera descrita anteriormente en este Código. Solo la Junta Directiva o un Comité de la Junta autorizado pueden realizar excepciones respecto de la aplicación de cualquier parte del Código a cualquier Director de Finanzas Sénior.

- **Controles internos y actividades de control**

La Compañía ha establecido controles internos para asegurar, de manera razonable, que se logren los siguientes objetivos:

- La efectividad y eficiencia de las operaciones;
- La protección y la administración adecuada de los activos de la Compañía;
- La presentación de informes financieros exactos y oportunos de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y con las leyes y reglamentaciones aplicables; y
- El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.

Los empleados y ejecutivos de Equifax son responsables de cumplir con los controles internos correspondientes a sus áreas de responsabilidad. Además, los empleados deben estar alertas para detectar dónde podrían mejorarse los controles internos, ya sea en su área de responsabilidad directa o en alguna otra. Usted puede brindar cualquier sugerencia que tenga para mejorar los controles de la Compañía a su supervisor o al Contralor Corporativo. Ningún ejecutivo, empleado ni ninguna otra persona que actúe en nombre de la Compañía deberán participar en actividades que eludan o comprometan los sistemas de controles internos de la Compañía.

Uno de los objetivos principales de los controles internos, incluidas las actividades de control y las políticas de desembolso de efectivo y de aceptación de efectivo y cheques descritas a continuación, es ayudar a asegurar la protección y el uso eficiente de los activos de Equifax. **Todos los activos de la Compañía deben usarse para fines comerciales legítimos.**

Para lograr sus objetivos de control interno, la Compañía ha implementado algunas actividades de control relacionadas con los sistemas manuales y automatizados. Algunos ejemplos de actividades de control incluyen: aprobaciones y autorizaciones de transacciones, segregación de tareas, verificación de documentos respaldatorios, conciliación de cuentas, revisiones de informes financieros y estadísticas operativas clave, seguridad física y lógica de los activos de la Compañía, y verificaciones de validez y procedimientos de balanceo para el procesamiento de datos.

- **Normas contables**

Todos los registros contables y estados financieros deben llevarse de conformidad con los principios contables generalmente aceptados (generally accepted accounting principles, GAAP) de los EE. UU. o de otras jurisdicciones, según corresponda. A fin de proporcionar orientación respecto de los GAAP, Contabilidad Corporativa de Equifax ha establecido los Principios Contables de Equifax, que pueden solicitarse a Contabilidad Corporativa o consultarse en la Biblioteca de Cumplimiento de Equifax cuyo mantenimiento está a cargo del Director de Cumplimiento. Si tiene preguntas respecto del tratamiento de un tema contable en particular, debe consultar a su supervisor o al Contralor Corporativo.

- **Desembolsos de efectivo**

La política de la Compañía prohíbe los desembolsos de efectivo, excepto los desembolsos de valor simbólico que provengan de cuentas de fondos para gastos creadas y asentadas correctamente. Todos los cheques se librarán solo a la orden del beneficiario final. No se librarán cheques al portador. Puede solicitar orientación específica acerca de los procedimientos de desembolso a su supervisor o bien puede consultar la Biblioteca de Cumplimiento de Equifax.

- **Aceptación de efectivo y cheques.**

Ningún empleado, distinto de aquellos autorizados específicamente, puede aceptar efectivo o cheques, o instrumentos negociables similares de un cliente o vendedor, a menos que un gerente esté presente. Siempre debe entregar un recibo escrito a la persona que le realiza el pago. La Compañía responsabilizará a cualquier empleado que no siga este procedimiento y dicho empleado deberá responder por cualquier pérdida monetaria.

- **Requisitos de la divulgación de datos completos.**

La ley federal exige que todos los informes y demás documentos presentados ante la Comisión de Valores (SEC), así como cualquier otra comunicación pública, de las compañías que cotizan en bolsa contengan datos completos, justos, exactos, oportunos y comprensibles. Los informes presentados ante la SEC y demás divulgaciones públicas de Equifax no deben contener tergiversaciones sustanciales ni omisiones que induzcan a error. La información financiera pública de Equifax debe presentar de manera justa, en todos sus aspectos esenciales, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la Compañía.

Equifax asegura que dichas divulgaciones públicas contienen datos exactos, oportunos y comprensibles llevando a cabo controles contables internos y controles y procedimientos internos de divulgación (para garantizar que la información que se debe divulgar se acumule y se revele a las personas correspondientes de manera oportuna), coordinando todas las divulgaciones y limitando a los voceros autorizados.

- **Informe de irregularidades**

Si usted sospecha que alguno de los informes presentados ante la SEC, comunicados de prensa u otras divulgaciones públicas de Equifax (incluso en el sitio web de Equifax) contiene datos imprecisos significativos u omite datos sustanciales que hacen que la divulgación pueda inducir a error, debe comunicarse de inmediato con su supervisor, el Contralor Corporativo o el Director de Cumplimiento. Si dichas divulgaciones contienen situaciones controvertidas relacionadas con la contabilidad o las auditorías, debe comunicarse con el Asesor Legal. Puede comunicarse con el Asesor Legal o el Director de Cumplimiento de manera anónima, como se explicó anteriormente.

## **VI. Fraude y malversación de fondos**

De acuerdo con el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants), el fraude y la malversación de fondos incluyen:

- Apropiación ilícita o malversación de cualquiera de los bienes, activos o servicios de Equifax;
- Tergiversaciones intencionales, clasificación errónea u omisiones en los estados financieros de Equifax, incluida la aplicación incorrecta de los principios contables de manera intencional; y
- Manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o los documentos respaldatorios.

Si usted sospecha que se ha cometido fraude o malversación de fondos, debe notificar de inmediato al Director de Cumplimiento para que pueda tomar las medidas adecuadas. **Cualquier tipo de fraude o malversación de fondos tendrá consecuencias graves y dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluido el despido inmediato.**

## **VII. Requisitos reglamentarios de nuestros negocios principales**

Si bien no podemos enumerar todos los requisitos reglamentarios que se aplican a las unidades operativas de Equifax en todo el mundo, es preciso resaltar las siguientes leyes importantes de los EE. UU. En la Biblioteca de Cumplimiento de Equifax puede encontrar información adicional y las pautas relacionadas con otras leyes y reglamentaciones aplicables en su territorio geográfico.

- **Ley de Informes de Crédito Justos.**

La Ley de Informes de Crédito Justos (Federal Credit Reporting Act, FCRA) entró en vigencia en 1971 y se modificó de manera significativa en 1996 y 2003. Su finalidad es asegurar que las agencias de informes de consumidores adopten procedimientos razonables para satisfacer las necesidades del comercio en materia de información sobre créditos de consumo, personal, seguros y otra información, de una manera que sea justa y equitativa para el consumidor respecto de la confidencialidad, exactitud, relevancia y utilización adecuada de dicha información. La FCRA también regula las actividades de los usuarios de los informes de consumidores y de quienes



proporcionan información a las agencias de informes de consumidores. Además, la FCRA busca evitar una invasión indebida del derecho a la privacidad en la recopilación y difusión de los informes de consumidores limitando los fines para los que se pueden usar dichos informes. La FCRA impone obligaciones respecto de la divulgación a las agencias de informes de consumidores, así como a los usuarios de los informes de consumidores que rechazan la solicitud de crédito, seguro, empleo o de otros beneficios de un consumidor, o que toman una medida adversa respecto de dicha solicitud, en función de la información incluida en un informe de consumidor.

Además de la responsabilidad civil, la ley dispone la imposición de sanciones penales contra:

- (1) Cualquier ejecutivo o empleado de una agencia de informes de consumidores que, a sabiendas e intencionalmente, proporcione información relacionada con una persona que se encuentre en los archivos de la agencia a una persona que no esté autorizada para recibir esa información, o
- (2) Cualquier persona que, a sabiendas e intencionalmente, obtenga información de un consumidor de una agencia de informes de consumidores por medios engañosos.

La sanción puede incluir una multa o una pena de prisión de no más de dos años, o ambas.

Junto con la Comisión Federal de Comercio (Federal Trade Commission, FTC), somos parte de una Orden de Consentimiento que exige que nuestro negocio de informes de crédito de los EE. UU. mantenga determinados procedimientos para facilitar el cumplimiento con la FCRA. Además, varios estados tienen leyes que imponen obligaciones similares o adicionales a la FCRA. El texto completo de la FCRA, así como de las reglamentaciones estatales similares, y de la Orden de Consentimiento de la FTC, están disponibles en la Biblioteca de Cumplimiento de Equifax.

La Compañía ofrece cursos de capacitación sobre la FCRA para los empleados que trabajan en este negocio. Puede comunicarse con su gerente para obtener información acerca de las oportunidades de capacitación sobre la FCRA.

- **Ley-Gramm Leach-Bliley.**

La Ley Gramm-Leach-Bliley (Gramm-Leach-Bliley Act, GLBA), también conocida como la Ley de Modernización Financiera (Financial Modernization Act) de 1999, establece los requisitos de las instituciones financieras respecto de la privacidad y la protección de la información personal no pública de los consumidores y clientes. Las instituciones financieras deben proporcionar a los consumidores y clientes notificaciones respecto de las prácticas de recopilación y divulgación de información de la institución. Junto con esta notificación, se debe otorgar a los consumidores y clientes el derecho de “exclusión”, para evitar que la institución financiera comparta su

información con terceros. Además, las instituciones financieras deben desarrollar y mantener un programa de seguridad de la información para proteger la seguridad, la confidencialidad y la integridad de la información. Pueden imponerse sanciones penales y civiles por incurrir en una violación de esta Ley.

La Ley Gramm-Leach-Bliley regula la manera en que varias entidades de Equifax recopilan, usan y divulgan la información de consumidores y clientes que reciben de instituciones financieras. Además, las entidades de Equifax que reciben y recopilan información de consumidores y clientes han desarrollado y mantienen programas adecuados de seguridad de la información.

Equifax ofrece cursos de capacitación sobre la Ley GLB para aquellos empleados que trabajan en este negocio. Puede comunicarse con su gerente para obtener información acerca de las oportunidades de capacitación de la GLB.

### **VIII. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero**

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de los EE. UU., según las modificaciones introducidas por la Ley Internacional Antisoborno y de Competencia Justa (International Anti-Bribery and Fair Competition Act) de 1998, establece que sobornar a funcionarios de otro país constituye un delito. La ley se aplica a compañías estadounidenses y a sus subsidiarias nacionales y extranjeras, y a sus empleados o representantes (independientemente de que sean o no ciudadanos estadounidenses), así como a otras personas extranjeras que incurren en una violación de la ley en los EE. UU. La FCPA tiene dos partes básicas: (1) disposiciones antisoborno, y (2) requisitos de contabilidad y mantenimiento de registros.

Las disposiciones antisoborno establecen que es ilegal sobornar a un funcionario público, partido político, funcionario de un partido o candidato a un cargo político del extranjero, o a un funcionario de una organización pública internacional. La FCPA define “soborno” como cualquier pago, directo o indirecto, o cualquier oferta o promesa de pago, cualquier cosa de valor (ya sea dinero en efectivo u alguna otra cosa) entregada al destinatario con el fin de influenciar o recompensar un acto o una decisión para obtener, retener o encaminar un negocio, o con el fin de obtener una “ventaja indebida” (por ejemplo, beneficios impositivos, inmunidades, permisos o prioridades que no se obtienen de otra manera). Las disposiciones sobre contabilidad y mantenimiento de registros de la FCPA exigen que las compañías lleven sus libros, registros y cuentas corporativos en forma detallada, y prohíbe la falsificación de dichos documentos. Las disposiciones sobre contabilidad y mantenimiento de registros se aplican a las operaciones nacionales y extranjeras de las compañías estadounidenses que cotizan en bolsa. Estos requisitos complementan las disposiciones antisoborno e impiden la creación de fondos reservados no declarados para pagos ilegales. Es importante entender que la ley exige un nivel estricto de exactitud en la documentación y en los informes. Puede interpretarse que estas disposiciones incluyen las sumas relativamente pequeñas provenientes de fondos para gastos.

De acuerdo con la FCPA, la política corporativa de Equifax exige que:

- Ningún empleado ni representante de la Compañía pague ni ofrezca ningún “soborno”, según la definición de la FCPA;
- Ningún empleado ni representante de la Compañía cree fondos de efectivo ni activos no declarados o no informados para ningún fin, ni registre partidas falsas, artificiales o que induzcan a error en ningún libro ni registro de Equifax;
- Ningún empleado ni representante de la Compañía apruebe ni realice pagos para ningún fin distinto del que se describe en el documento que avala el pago; y
- El Director de Finanzas Principal de la Compañía o la persona que este designe por escrito deben proporcionar una aprobación previa por escrito antes de que un empleado o representante de la Compañía:
  - Realice pagos o regalos a funcionarios públicos o de partidos, a funcionarios públicos internacionales o a candidatos a cargos políticos extranjeros por una cantidad superior al valor simbólico;
  - Pague gastos de viaje o alojamiento, o realice un gasto significativo para eventos de entretenimiento para cualquiera de dichos funcionarios;
  - Realice un pago de “facilitación o aceleración” para facilitar las acciones gubernamentales de rutina por una cantidad superior al valor simbólico;
  - Realice contribuciones a campañas de partidos políticos, funcionarios o candidatos extranjeros;
  - Contrate a un representante, consultor o asesor que pueda mantener relaciones con gobiernos o partidos políticos extranjeros en nombre de Equifax; o acuerde condiciones de pago en virtud de las cuales una persona que presta servicios o vende productos en un país solicite que los pagos se realicen en otro país (“acuerdo de pago fraccionado”).

*Toda persona que reciba una condena por haber incurrido en una violación de la FCPA está sujeta a multas considerables o a pena de prisión.*

## **IX. Conflictos de intereses**

Esperamos que los ejecutivos y empleados de Equifax eviten cualquier actividad, inversión, interés o asociación que interfiera o que parezca interferir en el ejercicio independiente de su juicio para llevar a cabo una tarea asignada, o en los intereses de Equifax o sus accionistas en conjunto. Los conflictos de intereses pueden surgir en muchas situaciones. Ocurren más a menudo cuando un empleado o sus familiares obtienen algún beneficio personal a costa de la Compañía.

Si tiene alguna pregunta sobre si un acto o una situación específicos constituyen un conflicto de intereses o, si sospecha que existe un conflicto de intereses, debe consultar a su supervisor o al Director de Cumplimiento antes de actuar o generar una posible situación de conflicto.

Algunas de las situaciones de conflicto más comunes son:

- *Intereses financieros externos:* ningún empleado tendrá un interés financiero significativo, ya sea directo o indirecto, en ningún proveedor,

contratista, cliente ni competidor de la Compañía, ni en ninguna transacción comercial que involucre a la Compañía, sin haber informado completamente dicha situación al Director de Cumplimiento y obtenido la respectiva autorización por escrito por parte de este;

- *Mantener relaciones comerciales con familiares:* ningún empleado participará en ninguna transacción comercial en nombre de la Compañía con un familiar por consanguinidad o afinidad, ni con una empresa en la cual dicho familiar sea responsable, ejecutivo o representante, sin haber informado completamente dicha situación al ejecutivo de la Compañía que corresponda y obtenido la respectiva autorización por escrito por parte de este; y
- *Uso de los bienes de la Compañía:* ningún empleado usará los bienes y servicios de la Compañía para su beneficio personal, a menos que el uso de dichos bienes o servicios haya sido debidamente aprobado para el uso general de los empleados o del público. Usted debe obtener la aprobación previa de la Compañía para usar el terreno, los materiales, los equipos, etc., de propiedad de la Compañía en cualquier otra circunstancia. No debe vender, prestar, regalar ni disponer de ninguna otra manera de los bienes de la Compañía, independientemente del estado o del valor del bien, sin la autorización correspondiente.
- *Préstamos y adelantos para los directores y directores ejecutivos.* Se prohíbe a Equifax otorgar o mantener créditos, o disponer el otorgamiento o la renovación de créditos, en forma de préstamos personales, a cualquiera de sus directores o directores ejecutivos. El otorgamiento de créditos para empleados que sean los directores no ejecutivos se realizará de acuerdo con cualquier otra política de la Compañía relacionada con este tema.
- *Oportunidades corporativas.* Se prohíbe a los ejecutivos y empleados (a) aprovechar para beneficio personal oportunidades que descubran al utilizar los bienes o la información de la Compañía o al desempeñar su función en la Compañía; (b) utilizar los bienes y la información de la Compañía o desempeñar su función en la Compañía para obtener beneficios personales y (c) competir con la Compañía. Los ejecutivos y empleados tienen el deber de promover los intereses legítimos de la Compañía cuando se presente la oportunidad para hacerlo.

## X. Relaciones con proveedores/contratistas/clientes

El trato con proveedores, contratistas y clientes puede ser delicado, ya que involucra cuestiones legales y éticas. En general, Equifax espera que todos sus empleados lleven a cabo las actividades de manera honesta y ética. Las siguientes pautas complementan, pero no reemplazan los criterios específicos establecidos en las políticas de compra o venta de la Compañía:

- *Trato con terceros:* los empleados deben tratar a todos los proveedores, contratistas y clientes de manera justa y honesta en todo momento. No se debe sacar una ventaja injusta de dichos terceros a través de la manipulación, el ocultamiento de información, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de datos sustanciales o cualquier otra práctica injusta.

- *Aceptar o dar dinero, regalos o invitaciones a eventos de entretenimiento:* ningún empleado, ya sea en forma personal o en nombre de la Compañía, directa o indirectamente, solicitará, aceptará, ofrecerá o dará dinero, regalos que superen el valor simbólico, invitaciones inusuales de hospitalidad o a eventos de entretenimiento, préstamos (excepto que provengan de instituciones de crédito) ni ningún otro trato preferencial, al tratar con cualquier proveedor, contratista, cliente o competidor actual o potencial de Equifax.
- *Pago a agentes de compras:* ningún empleado, en forma personal o en nombre de la Compañía, realizará pagos a agentes de compras o a otros empleados de cualquier proveedor, contratista o cliente ya sea para obtener o retener un negocio, o para obtener precios más altos o más bajos para la Compañía. Sin embargo, usted puede dar regalos de valor simbólico en eventos donde se acostumbre dar regalos.
- **Requisitos especiales de los contratos con el gobierno.**

La Compañía proporciona productos y servicios en virtud de varios contratos con agencias del gobierno federales y estatales. Los empleados que están involucrados con dichos contratos deben ser cuidadosos de seguir las normas adicionales que se aplican a los contratos con el gobierno. Algunas de dichas normas indican lo siguiente:

- Conforme a las leyes federales y estatales de los EE. UU., es ilegal solicitar, ofrecer o pagar un soborno o cualquier otra gratificación a un funcionario público con el fin de influenciar una acción o decisión oficial;
- Conforme a la Ley Federal contra Reclamaciones Fraudulentas (False Claims Act) de los EE. UU., es ilegal presentar un informe falso o realizar cualquier declaración falsa con el fin de presentar una reclamación de pago al gobierno o evadir una obligación de pago específica para con el gobierno.

## **XI. Retención/destrucción de registros**

Los registros corporativos de la Compañía son activos importantes. Los registros corporativos incluyen esencialmente todos los registros que usted produce como empleado, ya sea en papel o en formato electrónico. Un registro puede ser tan evidente como un memorando, un mensaje de correo electrónico, un contrato o un estudio de caso, o algo no tan evidente, como un calendario de escritorio computarizado, un libro de citas o un registro de gastos.

La ley exige que mantengamos ciertos tipos de registros corporativos, normalmente durante un plazo determinado. No conservar dichos registros durante dichos plazos mínimos podría hacer que la Compañía sea pasible de sanciones y multas, causar la pérdida de derechos, obstruir la justicia, hacer que la Compañía incurra en desacato ante un tribunal, o poner a la Compañía en una posición sumamente desfavorable en un juicio.

Ocasionalmente, la Compañía establece políticas de retención o destrucción o plazos para categorías específicas de registros con el fin de garantizar el cumplimiento con la ley, y

también de cumplir con otros objetivos, tales como preservar la propiedad intelectual y la gestión de costos. Esperamos que todos los empleados cumplan plenamente con todas las políticas y los plazos de retención o destrucción de los registros publicados.

- **Excepción en caso de litigio.**

Si usted cree, o la Compañía le informa, que los registros de la Compañía en cualquier formato son relevantes para un litigio o un posible litigio (es decir, una controversia que podría terminar en un litigio), debe preservar dichos registros hasta que el Departamento Legal o el Director de Cumplimiento determine que los registros ya no son necesarios. Esta excepción reemplaza cualquier disposición

sobre plazos de destrucción que se haya establecido previamente o se establezca con posterioridad para dichos registros. Si usted cree que es posible que esta excepción se aplique o tiene alguna pregunta acerca de la posible aplicabilidad de esa excepción, comuníquese con su supervisor, el Departamento Legal o el Director de Cumplimiento.

## **XII. Reglamentación antimonopolio y del comercio**

Equifax cumple plenamente con la letra y el espíritu de todas las leyes aplicables que rigen la reglamentación antimonopolio y el comercio. Dichas leyes están diseñadas para garantizar la competencia libre y abierta en el mercado mediante la prohibición de cualquier actividad que restrinja, de manera injusta e irrazonable, la competencia normal. Las leyes antimonopolio de los EE. UU. y de otros países prohíben, en diversas circunstancias, actividades tales como fijación de precios, divisiones territoriales, discriminaciones de precios injustas, monopolización del comercio, la negativa irrazonable a tratar con un cliente o vendedor en particular y los acuerdos de “ventas atadas” en los cuales un cliente debe comprar un producto o contratar un servicio con el fin de obtener otro producto o servicio.

Las violaciones de las leyes antimonopolio pueden hacer que tanto el empleado como la Compañía sean pasibles de sanciones importantes, como sanciones civiles, penales y medidas disciplinarias o el despido de la Compañía. Si bien es imposible mencionar todos los posibles ejemplos de violaciones de las leyes antimonopolio, las siguientes reglas ejemplifican los tipos de actividades que usted debería evitar:

- *Relaciones con los competidores:* los empleados de Equifax no deben participar en ningún acuerdo con los competidores para fijar precios. Algunos ejemplos de fijación de precios incluyen las ofertas arregladas o coordinadas y el intercambio sistemático de información sobre precios. Usted no debe tomar ninguna medida con los competidores para dividir o asignar mercados, ni deben ponerse de acuerdo para rehusarse mutuamente a tratar con terceros. Para evitar la apariencia de que pueden estar incurriendo en estas actividades, los empleados deben procurar limitar el intercambio de información con nuestros competidores;
- *Relaciones con los clientes:* nuestros empleados no deben exigir a nuestros clientes que revendan nuestros productos o servicios a precios de reventa específicos o a precios que excedan los mínimos especificados. (Esa restricción, en general, no se aplica a los representantes que venden nuestros productos o servicios en nombre nuestro). En determinadas circunstancias, el hecho de prohibir a nuestros clientes que compren productos o contraten servicios de



otros proveedores puede ser ilegal. Si bien la Compañía tiene un derecho amplio de seleccionar los clientes con los que desea llevar a cabo sus negocios, dicho derecho debe ejercerse con cautela, y cualquier negativa a tratar con un cliente en particular debe evaluarse cuidadosamente;

- *Relaciones con los proveedores:* no debemos celebrar acuerdos con nuestros proveedores para revender sus productos ni para venderlos a precios que excedan los mínimos especificados. Además, en determinadas circunstancias, nosotros no podemos celebrar acuerdos con nuestros proveedores en los que se les prohíba vender a los competidores de la Compañía; y
- *Asociaciones de comercio:* al representar a la Compañía en actividades de asociaciones de comercio, los empleados deben ser cuidadosos de no compartir información sobre precios u otro tipo de información competitiva no pública y de no participar en ninguna actividad que podría interpretarse razonablemente como fijación de precios o restricción al comercio.

Además de cumplir con las leyes antimonopolio de los EE. UU. y extranjeras, el empleado de Equifax debe cumplir con una serie de leyes que rigen la reglamentación de comercio en general. Dichas leyes exigen que todos los empleados eviten cualquier método de competencia injusto o engañoso, lo cual incluye publicidad falsa o errónea, realizar declaraciones falsas que involucren a competidores o a sus productos, e inducir a los clientes o empleados de nuestros competidores a incurrir en una violación de los contratos que tienen con nuestros competidores. Comuníquese con el Departamento Legal o con el Director de Cumplimiento si tiene alguna pregunta acerca de los tipos de actividades que se considerarían violaciones de las leyes que rigen la reglamentación antimonopolio y del comercio.

### **XIII. Información privilegiada y negociación de valores**

- **Debe mantenerse la confidencialidad de la información no pública importante y no debe usarse dicha información.**

Como compañía que cotiza en bolsa, Equifax debe realizar una divulgación pública completa, justa y oportuna de información “no pública importante”, según se define a continuación. Al llevar a cabo las actividades de la Compañía, es posible que algunos empleados tengan acceso a dicha información importante antes de que pase a ser de público conocimiento. Hasta que sea divulgada al público, debe mantenerse la confidencialidad de la información importante. El uso de información importante que no es de público conocimiento para beneficio personal o la divulgación de dicha información a terceros que puedan usarla para beneficio personal (“uso indebido de información privilegiada”, según se define a continuación) constituye un fraude contra la Compañía y contra otros integrantes del público inversionista que están en desventaja porque no tienen acceso a la información. Un empleado que hace esto incurre en una violación de las leyes de los EE. UU. y de la política de la Compañía.

- **Definición de información no pública importante.**



La información, en general, se considera **“importante”** si un inversionista razonable probablemente la consideraría relevante al tomar una decisión de inversión o si, de manera razonable, se tuviera la certeza de que la divulgación de la información afectará el precio de las acciones de la Compañía. La información que debe considerarse importante incluye, a modo de ejemplo: una división de acciones pendiente, cargos por dividendos, estimaciones de ganancias, cambios en estimaciones de ganancias previamente divulgadas, propuestas o acontecimientos significativos de fusiones y adquisiciones, juicios importantes, la adquisición o la pérdida de un contrato importante y acontecimientos extraordinarios en la gestión.

La información se considera **“no pública”** hasta que se comunica al mercado accionario y al público, y hasta que estos hayan tenido tiempo de “absorber” la información. Por ejemplo, se consideraría pública la información que se encuentra en un informe presentado ante la Comisión de Valores o que aparece en *The Wall Street Journal* u otras publicaciones de circulación general. Como regla general, se entiende que el mercado ha tenido tiempo para absorber la información que ha estado a disposición del público por dos días hábiles completos.

- **Definición de uso indebido de información privilegiada.**

El “uso indebido de información privilegiada” se refiere al uso inapropiado de información no pública importante, lo cual incluye:

- Operaciones de negociación realizadas por una persona con acceso a información privilegiada (según se define a continuación), al tomar conocimiento de información no pública importante;
- Operaciones realizadas por una persona que no tiene acceso a información privilegiada, habiendo tomado conocimiento de información no pública importante, cuando dicha información fue divulgada a dicha persona por una persona que sí tenía acceso a información privilegiada en infracción de su obligación de confidencialidad o bien se apropió de dicha información en forma indebida.
- Comunicar información no pública importante a otras personas cuyos trabajos no requieren que tengan dicha información para permitirles realizar operaciones de negociación en base a dicha información (pasar el dato).
- Las personas que no están relacionadas con la Compañía, pero que reciben información no pública importante y realizan operaciones de negociación también pueden estar cometiendo un delito.

El concepto de **“persona con acceso a información privilegiada”** es amplio. Incluye a los ejecutivos, directores y empleados de la Compañía y a las “personas con acceso a información privilegiada temporales” que entablan una relación confidencial especial al llevar a cabo las actividades de la Compañía y que obtienen acceso a información no pública importante. Una persona con acceso a información privilegiada temporal puede incluir a los abogados, contadores, consultores, ejecutivos de préstamos bancarios de Equifax y a los empleados de dichas partes.

- **El uso indebido de información privilegiada constituye un delito grave.**

Las sanciones por realizar operaciones de negociación a partir de información no pública importante o por comunicarla son graves, tanto para las personas involucradas en la conducta ilícita como para sus empleadores. Si se incurre en una violación, una persona puede ser pasible de sanciones considerables, tales como responsabilidad civil, responsabilidad penal y medidas disciplinarias o la extinción de la relación laboral, incluso aunque no hayan obtenido un beneficio personal de dicha violación.

- **Pautas para el cumplimiento.**

Las siguientes pautas deberían ayudarle a cumplir con las reglas establecidas respecto del uso indebido de información privilegiada:

- No debe compartir información no pública importante con aquellas personas dentro de Equifax cuyos trabajos no requieren que tengan dicha información;
- No debe divulgar ningún tipo de información no pública importante a ninguna persona ajena a la Compañía, excepto de conformidad con los procedimientos estándares de Equifax para la divulgación de información no pública; y cuando usted tenga información no pública importante sobre Equifax (o información no pública importante sobre cualquier otra compañía que cotiza en bolsa, que haya obtenido como resultado de su trabajo en Equifax), no debe comprar ni vender, ni aconsejar a terceros que compren o vendan los títulos de Equifax o de cualquier otra compañía que podría verse sustancialmente afectada por la información, hasta que dicha información sea divulgada al público y absorbida por el mercado.

Comuníquese con el Director de Cumplimiento o con el Asesor Legal si tiene alguna pregunta acerca de los tipos de información que se consideran información no pública importante.

#### **XIV. Relaciones con los medios**

En el trato con la prensa y otros medios, la Compañía debe brindar un mensaje unificado. Por lo tanto, a menos que el Director Ejecutivo Principal de la Compañía realice otra designación, Relaciones Públicas/con los Medios Corporativas es el único contacto a través del cual los medios pueden obtener información acerca de Equifax. Cualquier pedido de los medios debe remitirse a Relaciones Públicas/con los Medios. Este departamento tratará directamente con los medios y realizará los arreglos correspondientes. Relaciones Públicas/con los Medios debe aprobar cualquier artículo, comunicado de prensa o cualquier otra comunicación pública que involucre a la Compañía antes de la publicación.

#### **XV. Publicidad y declaraciones para los clientes**

Todos nuestros anuncios publicitarios, manifestaciones y declaraciones sobre nuestros productos y servicios deben ser fidedignos y no engañosos. Las comparaciones con productos o servicios de terceros, o las declaraciones realizadas respecto de estos, que sean falsas, injustas o induzcan a error pueden considerarse engañosas y deben evitarse.

**XVI. Información confidencial y propiedad intelectual****▪ Información confidencial**

Uno de los activos más valiosos de la Compañía es su cuerpo de información de negocios, que incluye información que, por lo general, no es de conocimiento público ni de nuestros competidores, y que podría perjudicar a la Compañía si se divulgara de manera inadecuada. No proteger de manera adecuada esta información confidencial podría poner en desventaja a Equifax en el mercado.

Como empleado de Equifax, usted es responsable y debe hacerse cargo de la integridad y protección de la información confidencial de la Compañía, y debe tomar todas las precauciones razonables para proteger esta información de la divulgación inadecuada. No debe divulgar información confidencial, excepto cuando sea necesario y apropiado en relación con sus responsabilidades. Debe manipular cuidadosamente cualquier documento que contenga información confidencial durante el horario de trabajo, y protegerlo en forma adecuada al final del día de trabajo. Debe prestar especial atención a la seguridad de los datos almacenados en sus sistemas de computación. Debe mantener la confidencialidad de todos los sistemas de computación y proteger todos los equipos cuando no estén en uso.

**▪ Propiedad intelectual**

La propiedad intelectual de la Compañía incluye invenciones, mejoras, ideas, información, software, modelos y programas, así como los materiales, la documentación, las patentes, las marcas registradas, los derechos de autor relacionados y los demás derechos que les correspondan. Normalmente, Equifax será el titular exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual que se relacione con sus negocios o que desarrollen sus empleados y contratistas durante su relación laboral con Equifax o su prestación de servicios a la Compañía. Esto se aplica independientemente de que los empleados o los contratistas realicen los desarrollos durante el horario de trabajo o fuera de este, en las instalaciones de la Compañía o fuera de estas, o usando o no usando materiales o recursos de la Compañía.

Los derechos de propiedad intelectual de Equifax son sumamente valiosos para la Compañía. También son sumamente “frágiles”, dado que pueden verse afectados o incluso perderse si no los protegemos atentamente. Con el fin de proteger la propiedad intelectual de la Compañía, todos los empleados y contratistas de Equifax deben hacer su mejor esfuerzo para:

- Reconocer e identificar los activos de propiedad intelectual reales o potenciales de la Compañía;
- Notificar al personal adecuado de Equifax (ya sea un ejecutivo de tecnología sénior, el Departamento Legal o el Director de Cumplimiento) sobre la existencia y el desarrollo de activos de propiedad intelectual;
- Colaborar para obtener la titularidad de Equifax de los activos de propiedad intelectual;

- Colaborar, cuando corresponda, en el registro, patentamiento o cualquier otra protección legal de los activos de propiedad intelectual;
  - Usar los activos de propiedad intelectual de manera adecuada, incluso en el otorgamiento de licencias y otras transacciones;
  - Prevenir cualquier violación o uso indebido de la propiedad intelectual de la Compañía;
  - Notificar al personal adecuado de Equifax (su gerente, el Departamento Legal o el Director de Cumplimiento) sobre cualquier posible violación o uso indebido de la propiedad intelectual de la Compañía, de modo que podamos tomar las medidas adecuadas; y
  - Hacer que los vendedores, contratistas, licenciarios, socios de emprendimientos conjuntos y empleados externos firmen los documentos de Equifax correspondientes donde reconozcan la titularidad de la propiedad intelectual de Equifax.
- **Derechos de terceros**

Los empleados y contratistas de Equifax también deben asegurar que no harán uso indebido de la propiedad intelectual o de la información confidencial de terceros. Existen varias leyes federales y estatales de los EE. UU. que prohíben el robo o uso no autorizado de la propiedad intelectual o de la información confidencial de terceros. Las violaciones de dichas leyes pueden dar lugar a la imposición de multas considerables o penas de prisión. Cuando se contratan empleados nuevos, es especialmente importante asegurar que no divulguen de manera inadecuada ningún tipo de información confidencial de terceros a la Compañía ni usen la propiedad intelectual de terceros para beneficio de la Compañía.

**Recuerde:**

**Si tiene preguntas acerca del Código, consulte a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o al Director de Cumplimiento de la Compañía.**

**Usted es responsable de informar cualquier hecho, práctica o circunstancia que usted sospeche que constituya una violación del Código, incluidas las leyes y reglamentaciones aplicables. Usted puede informar dicha actividad a cualquiera de las siguientes personas:**

- **Su supervisor**
- **Representante de Recursos Humanos**
- **Director de Cumplimiento de la Compañía mediante cualquiera de los siguientes métodos:**
  - **Por escrito**, dirigido al Director de Cumplimiento, ya sea por correo interno a: casilla de correo H-100 o por correo postal de los EE. UU. a Equifax, 1550 Peachtree Street, NW, Atlanta, GA 30309
  - **Por correo electrónico**, a “Director de Cumplimiento” o por Internet a [compliance.officer@equifax.com](mailto:compliance.officer@equifax.com)
  - **Por teléfono**, llamando a la Línea de Informes de Equifax al (877) 482-5252. Si se encuentra en el exterior, remítase a Equifax Central (sección de Ética) para obtener el código de acceso telefónico.

**Usted es responsable de informar cualquier hecho, práctica o circunstancia que usted sospeche que constituya una violación del Código, incluidas las leyes y reglamentaciones aplicables. Usted puede informar dicha actividad a cualquiera de las siguientes personas:**

- **Asesor Legal**, en caso de situaciones controvertidas relacionadas con la contabilidad, controles internos o auditorías.

También es posible que se le permita informar dichas actividades a otras personas adecuadas si se especifica en este Manual o en cuestiones de auditoría.

**Puede informar dichas actividades de manera anónima al Director de Cumplimiento o al Asesor Legal.** No les envíe mensajes de correo electrónico si desea permanecer anónimo; comuníquese con ellos por correo postal o a través de la Línea de Informes de Equifax.