

## POLÍTICA DE RELATÓRIO DE PREOCUPAÇÕES DA RELX

A RELX e suas unidades de negócios ("RELX") estão comprometidas em manter altos padrões éticos. O [Código de Ética e Conduta Empresarial da RELX](#) ("Código") estabelece a estrutura que nos orienta na tomada de decisões de negócios ética e sólida. As violações do Código, política ou lei que passem despercebidas ou ignoradas podem ter consequências graves para nossas empresas. Para assegurar que mantemos uma cultura empresarial ética e dentro da conformidade legal, a RELX espera que as pessoas relatem suspeitas de violações do Código, da política, ou da lei.

### Escopo e finalidade

Esta política se aplica globalmente a todos os funcionários da RELX que desejam relatar uma preocupação e explica o processo para relatar suspeitas de violação do Código, das políticas relacionadas ao Código ou a da lei ("Preocupações"). A finalidade desta política é incentivar o relato de suspeita de má conduta, fornecer exemplos de tipos de preocupações que devem ser relatadas, e explica os caminhos disponíveis para relatar preocupações. Esta política também descreve como a RELX investiga preocupações relatadas por funcionários e não funcionários.

A RELX reconhece a dificuldade que as pessoas podem enfrentar ao denunciar casos de má conduta (ilegal ou antiética) durante seu envolvimento nos negócios da empresa. A RELX tem o compromisso de garantir que qualquer conduta indevida seja tratada imediatamente e que a recorrência futura seja evitada.

### O que relatar

Confiamos em você para relatar suas preocupações sobre suspeitas de violações do Código, desta política ou da lei. Nosso Código fornece informações detalhadas sobre os tipos de conduta que devem ser relatados.

Alguns exemplos incluem os seguintes tipos de suspeita de má conduta:

- contabilidade, controles de contabilidade, auditoria e práticas corruptas;
- conduta criminal ou ilegal (por ex., suborno, conluio com concorrentes);
- preocupações de integridade financeira e de negócios (por ex., fraude ou falsificação de registros da empresa, vendas imprecisas ou exageradas, reconhecimento de receita imprópria, pagamentos impróprios, falsificação de relatórios de despesas, uso indevido de um cartão de crédito corporativo);
- uso indevido de propriedade, informações ou ativos da empresa (por ex., roubo, divulgação de informações confidenciais, uso indevido de propriedades ou de produtos da empresa);
- conduta imprópria no local do trabalho (por ex., bullying, conduta ou comentários discriminatórios ou de assédio, desonestidade);
- conflitos de interesses (por ex., trabalho como autônomo para um concorrente ou participação acionária em um concorrente, uso de propriedade da empresa para operar um negócio separado, contratação de um parente);
- riscos não emergenciais à saúde e segurança de pessoas (observe que ameaças imediatas, de emergência à saúde e segurança das pessoas devem ser comunicadas para as autoridades fiscalizadoras e, em seguida, para a empresa); ou
- dano ao meio ambiente.

### Como relatar



Existem vários meios disponíveis para relatar preocupações, e os funcionários podem usar qualquer canal de denúncia disponível que considere apropriado em uma situação específica:

- um gerente;
- um representante do departamento de recursos humanos;
- um membro do [Comitê de Conformidade](#);
- um advogado da empresa; ou
- A [RELX Integrity Line](#) (“Integrity Line”).

Os relatos podem ser feitos por meio da Integrity Line de forma aberta ou, quando legalmente permitido, de forma anônima. A Integrity Line está disponível 24 horas por dia, todos os dias do ano, com ligações e relatórios transmitidos para a RELX por um administrador terceirizado. Embora prefiramos que você se identifique ao fazer seu relato, reconhecemos que, em alguns casos, você pode querer manter o anonimato. Observe que o administrador terceirizado não pode responder a nenhuma pergunta sobre ética ou política e não pode oferecer conselhos sobre nenhum curso de ação.

### **Processamento de Informações Pessoais**

Se o seu relato for feito por meio da Integrity Line, suas informações pessoais serão processadas conforme descrito na [Política de Privacidade da RELX Integrity Line](#). Se o seu relato for feito por outros meios, suas informações pessoais serão coletadas, compartilhadas e retidas para os propósitos e motivos descritos na [Política de Privacidade da RELX Integrity Line](#) e na [Política de Privacidade do Funcionário da RELX](#), conforme aplicável.

### **Confidencialidade**

Não divulgamos a identidade de qualquer pessoa que relatar uma suspeita de violação ou que participar de uma investigação relacionada, a menos que:

- a pessoa autorize a divulgação;
- a divulgação seja exigida pela lei, regulamento ou processo legal; ou
- a divulgação seja considerada necessária para investigar o assunto adequadamente.

Quando apropriado, atenderemos aos requisitos legais dos países em que vigorem proteções de confidencialidade mais rígidas.

### **Investigação de relatórios de uso indevido**

A RELX investiga imediatamente os relatórios e toma medidas corretivas apropriadas quando são descobertas violações. Uma das seguintes pessoas é normalmente designada para supervisionar a investigação de uma denúncia:

- Recursos Humanos;
- Grupo de Proteção de Dados, Diretor de Privacidade de Dados ou Diretor de Segurança da Informação;
- Responsável pelo Comitê de Conformidade de Negócios;
- Diretor de Auditoria e Gestão de Risco;
- Diretor de ética ou conformidade; ou
- Diretor Jurídico.

Os fatores ponderados ao determinar quem investigará um determinado assunto incluem (mas não estão limitados a) independência, experiência no assunto, ausência de conflito de interesses, leis aplicáveis e nível de materialidade. Para obter mais informações sobre as investigações que cada uma das pessoas acima normalmente supervisiona, consulte o [Fluxo de Trabalho de Notificação de Relatório do Código](#).

Depois de receber o relato, a(s) pessoa(s) designada(s) para investigar as preocupações o farão de acordo com as políticas e procedimentos da RELX e a legislação local. Normalmente, isso envolve falar diretamente com o relator para obter informações sobre as preocupações, coletar e revisar informações relevantes, documentar a entrada do relator e falar com outras pessoas que possam ter conhecimento relevante. Podemos precisar de informações e esclarecimentos adicionais à medida que a investigação avança e, nesse caso, podemos entrar em contato com as pessoas novamente. A pessoa designada para investigar deve fornecer ao relator um período estimado para concluir a investigação e aconselhar o relator se as circunstâncias prolongarão a investigação.

Na conclusão de uma investigação, o relator deve, quando possível, ser notificado de que a investigação está concluída. A quantidade de informações compartilhadas com o relator sobre os resultados da investigação dependerá, por exemplo, da lei local, se as preocupações se relacionam diretamente ao emprego do relator ou se existem obrigações ou preocupações de confidencialidade.

### **Retaliação ou vitimização é proibida**

Retaliar ou atacar uma pessoa por informar uma suspeita de violação que ela sinceramente acredite que viola o Código, uma política ou a lei, mesmo que o informe se mostre equivocado, ou retaliar uma pessoa porque ela ajudou na investigação de uma violação informada, já é uma grave violação do Código e também pode ser uma violação da lei. Qualquer funcionário responsável por uma represália estará sujeito a ação disciplinar, incluindo, até mesmo, a rescisão de seu contrato de trabalho.

### **Procedimentos de reclamação e disciplinares**

Certas leis locais ou políticas da empresa exigem que tipos específicos de relato sejam investigados sob um procedimento separado de reclamação, disciplina ou investigação. O procedimento de reclamação ou disciplinar vigente se aplicará aos relatórios que estejam no âmbito desses procedimentos.

### **Requisitos específicos do local**

Em alguns locais, há requisitos adicionais relacionados a certos tipos de relatórios, os meios disponíveis para relatar e a maneira pela qual os relatórios podem ser gerados por não funcionários. Esses requisitos específicos são descritos em [País específico Reportando preocupações Avisos](#).