

Codice etico e di condotta aziendale



Sommario



Il nostro impegno verso l'integrità

Messaggio del nostro Amministratore delegato
Il nostro impegno per fare la cosa giusta
Il nostro Codice etico e di condotta aziendale
Guida al processo decisionale etico



Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

L'importanza della segnalazione
Indagini
Riservatezza
Protezione da atti di ritorsione



Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

Conflitti di interessi
Gestione della proprietà e delle informazioni
 Gestione dei record aziendali
 Sistemi, reti, comunicazioni elettroniche
 Furto o uso improprio della proprietà
 Proprietà intellettuale e informazioni riservate
 Protezione della privacy dei dati
 Sicurezza delle informazioni
 Contatti con i media e la comunità finanziaria
 Indagini delle autorità e richieste di informazioni
Frode, irregolarità finanziarie e dichiarazioni false o fuorvianti
 Frode riguardante i titoli finanziari
Attività pubblicitarie e promozionali
Uso dei social media



Rapporti con partner aziendali, clienti, fornitori e concorrenza

Leggi sulla concorrenza e leggi antitrust
Corruzione
Offerta o accettazione di doni o intrattenimento
Sanzioni commerciali
Riciclaggio di denaro
Contratti con altre parti



Transazioni con i governi

Operazioni commerciali con i governi
Assunzione di dipendenti pubblici
Coinvolgimento politico dell'azienda



Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

Correttezza nei confronti dei dipendenti
Ambiente di lavoro
Diritti umani
Ambiente



Risorse

Domande frequenti
Documenti di riferimento

Il nostro impegno
verso l'integrità

1

Denuncia e indagine in
caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi
e delle nostre risorse

Rapporti con partner
aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi
e delle nostre comunità

Risorse

Il nostro impegno verso l'integrità

IN QUESTA SEZIONE

Messaggio del nostro Amministratore delegato

Il nostro impegno per fare la cosa giusta

Il nostro Codice etico e di condotta aziendale

Guida al processo decisionale etico



Messaggio del nostro Amministratore delegato

Caro collega,

in RELX, siamo molto orgogliosi dei nostri prodotti e servizi, del nostro impegno verso i clienti e del contributo che offriamo alle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Siamo inoltre molto orgogliosi della nostra cultura dell'integrità e dei nostri elevati standard etici, che costituiscono le fondamenta sulle quali operiamo.



Il nostro Codice etico e di condotta aziendale espone gli standard e le politiche principali in base a cui operiamo. È il fondamento della nostra cultura di integrità e dell'impegno a fare la cosa giusta, per ispirare fiducia nelle nostre aziende e tra i nostri clienti, partner commerciali, dipendenti e azionisti.

Il Codice stabilisce il modo in cui dobbiamo agire in azienda e nel mercato e sostiene il nostro impegno verso l'ambiente e le comunità nelle quali operiamo. È quindi importante che tu legga il Codice per scoprire come si applica a te e al tuo lavoro.

I nostri leader e manager devono essere degli esempi per quanto riguarda i principi del Codice e devono aiutare i dipendenti delle specifiche organizzazioni a comprenderne e rispettarne gli standard etici. I manager devono parlare regolarmente del Codice e delle sue linee guida relative alle operazioni e interazioni quotidiane con i loro team; devono anche usare il Codice per supervisionare le attività aziendali.

Per eventuali domande sul Codice o sulle sue applicazioni, rivolgiti al tuo manager, alle risorse umane, a un consulente legale dell'azienda, a un membro del comitato per la conformità della tua società o utilizza la funzionalità Poni una domanda su **RELX Integrity Line**.

Ti esorto anche a segnalare qualsiasi situazione in cui ritieni possa essersi verificata una violazione del Codice o delle politiche collegate. Puoi farlo in molti modi. Vietiamo la ritorsione contro chiunque faccia tali segnalazioni.

Il rispetto degli standard etici più elevati è la base della nostra reputazione di rispettato membro della comunità commerciale globale. Ritengo che insieme, grazie alle indicazioni del Codice, continueremo a sviluppare la nostra cultura dell'integrità e a rispettare gli standard elevati che abbiamo stabilito per noi stessi e per le nostre attività.

Grazie.

Erik Engstrom
Amministratore delegato

Il nostro impegno per fare la cosa giusta

Siamo impegnati a realizzare i nostri obiettivi aziendali in modo aperto, onesto, etico e giusto. L'integrità applicata al lavoro è inserita nella nostra cultura. Cerchiamo di fare la cosa giusta.

Fare la cosa giusta significa:

Come colleghi:

- essere corretti nei nostri rapporti con gli altri;
- rispettare i colleghi;
- fermarsi, riflettere e, se necessario, chiedere consiglio prima di agire;
- agire nel rispetto della legge e delle nostre politiche; e
- avere il coraggio di intervenire a difesa di ciò che è giusto.

Come organizzazione:

- fornire politiche, formazione e risorse che ci siano di guida;
- promuovere una cultura in cui ciascuno si senta a proprio agio nel porre domande, intervenire e segnalare eventuali dubbi o preoccupazioni;
- prestare ascolto ai problemi segnalati ed intervenire con correttezza e tempestività;
- garantire che non siano messe in atto forme di ritorsione per le questioni sollevate; e
- esigere il rispetto di tutti per le stesse norme di comportamento, indipendentemente dalla posizione rivestita all'interno dell'azienda.

Come parte del nostro impegno verso una cultura dell'integrità:

- rispettare i **Principi di governance e attività di RELX**;
- sostenere l'United Nations Global Compact, un'iniziativa volontaria di responsabilità aziendale che intende proteggere i diritti umani, stimolare le pratiche di lavoro imparziali e non discriminatorie, promuovere la protezione dell'ambiente ed eliminare la corruzione; e
- cercare di collaborare con clienti, fornitori e parti interessate che agiscono in modo etico e sono allineati ai nostri valori di inclusione e diversità.



Il nostro Codice etico e di condotta aziendale

Leggendo e rispettando il Codice, sollevando dubbi e segnalando eventuali condotte illegali o non etiche, ci aiuti a condurre le nostre attività aziendali con integrità, rispettando i nostri elevati standard etici e il nostro impegno verso la conformità alla legge.

Il Codice etico e di condotta aziendale di RELX illustra le norme etiche e di conformità che si applicano alle nostre attività e ti consente di applicarle alle tue mansioni. Il Codice si applica a tutti i dipendenti, direttori e membri dei consigli di amministrazione delle aziende RELX.

Il Codice rispecchia il nostro impegno verso una condotta etica e legale, ma non descrive tutte le leggi e le politiche applicabili a ciascuna situazione. Devi rispettare anche altre politiche specifiche dell'attività e di RELX nonché leggi locali eventualmente applicabili. Se sono più severe delle disposizioni pertinenti del Codice, devi rispettare le norme di tali politiche o leggi.

In altre situazioni le leggi locali possono essere in conflitto con una disposizione del Codice. In tal caso, dobbiamo rispettare la legge locale.

Devi leggere e rispettare il Codice e devi agire in modo etico sul luogo di lavoro e mentre svolgi le attività aziendali. In caso di violazione del Codice o di altre politiche, puoi essere soggetto ad azione correttiva o disciplinare o perfino al licenziamento. Possiamo inoltre segnalare questioni gravi alle autorità pubbliche per eventuali procedimenti penali.



Quali sono le mie responsabilità per quanto attiene al Codice?

- Leggerlo e capire in che modo si applica alla tua mansione.
- Seguire le norme di conformità ed etica descritte nel Codice.
- Conoscere e rispettare ulteriori politiche e leggi che si applicano all'attività, alla sede o al ruolo specifico; quando un problema è trattato sia nel Codice sia in altra politica o legge applicabile, seguire le indicazioni più severe.
- Chiedere in caso di dubbi sulle modalità di applicazione del Codice a una particolare circostanza o decisione da affrontare.
- Segnalare eventuali violazioni o sospette violazioni che ritieni possano avere avuto luogo.

Se sei un leader, hai ulteriori responsabilità, tra cui:

- essere un esempio in relazione a comportamento etico e processo decisionale;
- parlare regolarmente con il personale del Codice e delle relative politiche;
- supervisionare le attività aziendali;
- sostenere il completamento tempestivo dei corsi di formazione sull'etica e sulla conformità;
- essere disponibile e aperto verso i colleghi che segnalano preoccupazioni;
- ascoltare le segnalazioni e agire tempestivamente; e
- mai agire contro qualcuno che ha segnalato una preoccupazione.

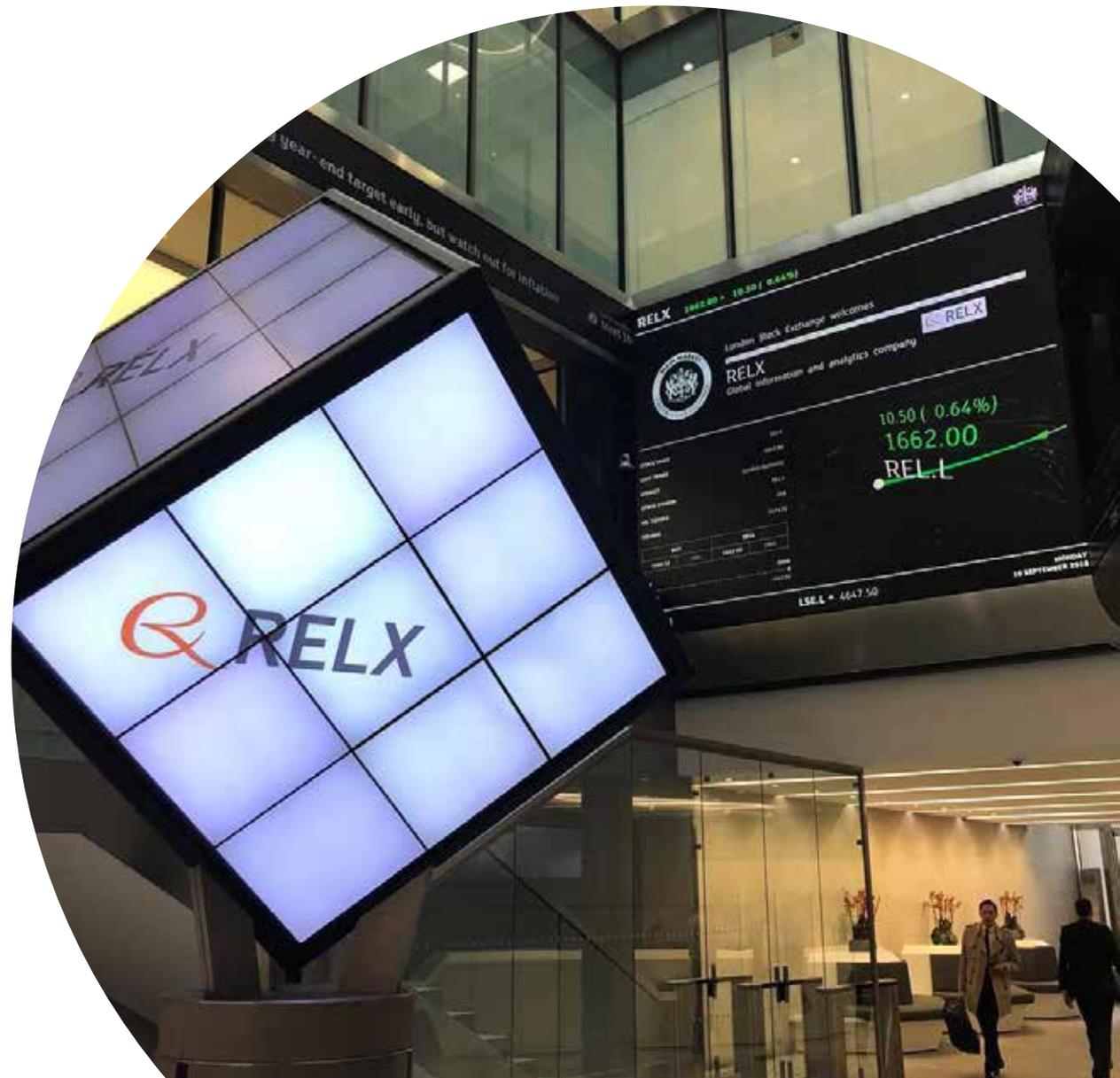
A tal fine consulta il [Toolkit del leader etico di RELX](#).

RELX e ciascun settore aziendale sono affiancati da **comitati per la conformità** che hanno il compito di fornire le direttive e svolgere attività di sorveglianza su questioni inerenti la conformità. Sei esortato a fare domande e a cercare consigli prima di agire. Per eventuali domande sul Codice, rivolgiti al tuo manager, alle risorse umane, a un consulente legale dell'azienda, a un membro del comitato per la conformità o utilizza la funzionalità Poni una domanda su **RELX Integrity Line**.

Se assisti a o vieni a conoscenza di eventuali condotte potenzialmente illegali o non etiche, devi segnalarle. Vedi "Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie" per ulteriori informazioni su come e dove segnalare i dubbi.

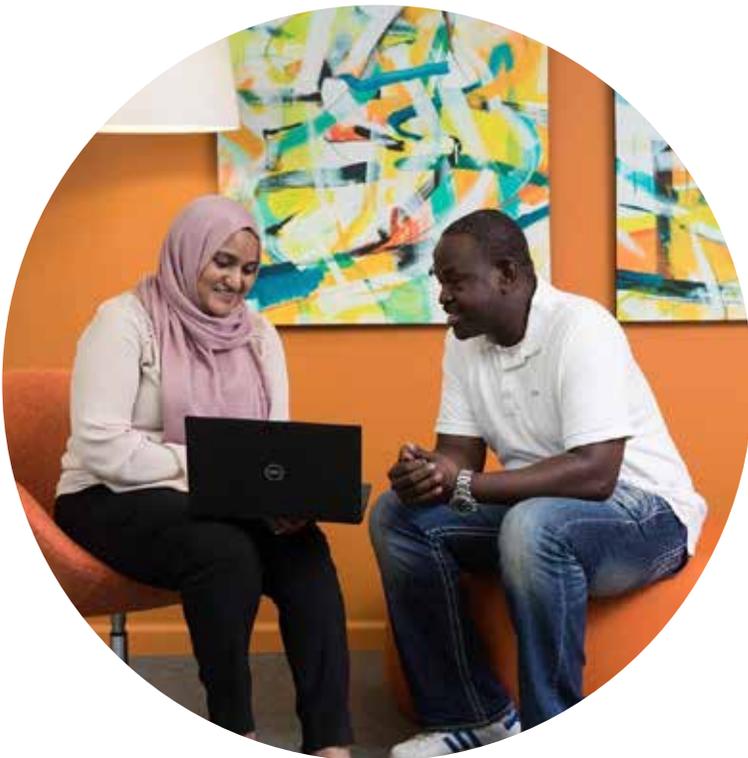
È vietata la ritorsione nei confronti di un dipendente che ha segnalato una sospetta violazione del Codice.

Il Codice non è un contratto di assunzione e non cambia i termini di qualsivoglia contratto di assunzione esistente o accordo di contrattazione collettiva che si applichi al tuo caso. Il Consiglio di amministrazione di RELX PLC è responsabile dell'interpretazione finale del Codice e può sottoporlo a revisione in qualsiasi momento, in conformità dei termini di qualsiasi accordo di contrattazione collettiva o legge locale applicabile.



Guida al processo decisionale etico

Quando deve affrontare un dubbio o una questione relativa a una decisione o condotta, ogni dipendente deve agire in base allo spirito del Codice e applicare gli standard etici più elevati.



Quando affronti una tale situazione, rispondi a queste domande.

- La decisione o la condotta in questione comprometterà la mia reputazione etica o quella dell'azienda?
- La decisione o la condotta potrebbe danneggiare, imbarazzare o umiliare un collega o cliente oppure penalizzare in maniera sleale un concorrente?
- La decisione o la condotta potrebbe anche solo apparire come non etica o illecita?
- Se apparissero nei telegiornali della sera o nei social media, la mia decisione o le mie azioni potrebbero sembrare sfavorevoli agli altri?
- La decisione o la condotta appare moralmente ed eticamente scorretta?
- Dovrò mentire o distorcere la verità per giustificare la mia decisione o azione?

Se la risposta a una qualsiasi delle domande precedenti è "sì", devi riesaminare il tuo approccio e, se necessario, chiedere consiglio prima di agire.

Il nostro impegno
verso l'integrità

Denuncia e indagine in
caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi
e delle nostre risorse

Rapporti con partner
aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi
e delle nostre comunità

Risorse

Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

IN QUESTA SEZIONE

L'importanza della segnalazione

Indagini

Riservatezza

Protezione da atti di ritorsione



L'importanza della segnalazione

I dubbi su sospette violazioni del Codice, della legge o della politica possono essere segnalati attraverso diversi canali di segnalazione, senza temere atti di ritorsione.



Lukas vede il suo manager accettare un buono acquisto da 500 sterline da un fornitore. Lukas sa che questa azione viola la politica aziendale, ma non vuole avere problemi con il suo manager. Cosa deve fare Lukas?

Risposta: Lukas deve segnalare l'accaduto. Indipendentemente da chi è coinvolto, devi segnalare ogni possibile violazione del nostro Codice. RELX ha numerosi canali di segnalazione e applicazione di severe politiche anti-ritorsione. Le segnalazioni devono essere effettuate alle risorse umane, a un membro del comitato per la conformità, al tuo manager (se non coinvolto nel caso in questione) o mediante RELX Integrity Line. L'uso di Integrity Line consente nella maggior parte dei casi di effettuare la segnalazione in forma anonima.

Effettuiamo tempestivamente le indagini su sospette violazioni del Codice e, in caso di violazione accertata, applicheremo le azioni correttive appropriate. Questa è una parte importante del programma di conformità del nostro Codice che ci consente di proteggere i dipendenti, tutelare la reputazione dell'azienda e rispettare gli obblighi imposti dalla legge.

Tu svolgi un ruolo essenziale nell'applicazione imparziale ed efficace del nostro programma di conformità. È importante che i dipendenti segnalino i dubbi o le sospette violazioni indipendentemente dall'identità o dalla posizione del sospetto responsabile. Per quanto riguarda il potenziale reato, in molti Paesi la mancata segnalazione di una tale condotta può essere essa stessa un reato.

Se apprendi o sospetti che qualcuno abbia violato il Codice o che abbia comunque agito in modo non etico o illegale, devi segnalare tempestivamente il problema al tuo manager, alle risorse umane, a un consulente legale dell'azienda o a un membro del comitato per la conformità.

Puoi segnalare le violazioni anche mediante RELX Integrity Line su www.RELXIntegrityLine.com o mediante **telefono**. Nella maggior parte dei casi, le segnalazioni possono essere fatte in modo anonimo mediante Integrity Line. Preferiamo che tu ti identifichi quando fai una segnalazione, ma siamo consapevoli che in determinate situazioni potresti preferire l'anonimato. È possibile che le leggi locali consentano solo segnalazioni relative a determinate questioni o vietino le segnalazioni anonime a Integrity Line. Tali limitazioni sono specificate nella **informativa sulla privacy Integrity Line di RELX**. Le segnalazioni su questioni di contabilità o revisione contabile dubbie possono essere inviate direttamente al Comitato di Audit del Consiglio di amministrazione di RELX.



RELX INTEGRITY LINE

REPORT CONCERNS. ASK A QUESTION. DO THE RIGHT THING.

Indagini

Conduciamo indagini in merito a tutte le segnalazioni di sospette violazioni della legge o del Codice, anche quelle effettuate in forma anonima. Per farlo in modo adeguato e completo, devi collaborare all'indagine delle sospette violazioni in maniera onesta.

Le segnalazioni riguardanti un'area aziendale o una procedura disciplinare o una vertenza separata saranno esaminate in conformità della procedura applicabile.

Riservatezza

Nella maggior parte dei casi, non divulghiamo l'identità della persona che segnala una sospetta violazione o che partecipa a un'indagine correlata, salvo laddove il dipendente che invia la segnalazione autorizzi tale divulgazione, la divulgazione sia richiesta dalla legge, da normative o da processo legale, oppure la divulgazione sia ritenuta necessaria al fine di indagare in maniera adeguata sull'accaduto. Osserviamo i requisiti di legge vigenti nei Paesi che offrono una maggiore protezione della riservatezza.

Protezione da atti di ritorsione

La ritorsione nei confronti di una persona (anche nota come accanimento) che ha segnalato una condotta che ritiene essere una violazione del Codice, di una politica o della legge, oppure la ritorsione nei confronti di una persona che ha collaborato a un'indagine costituisce di per sé una violazione del Codice e potrebbe anche costituire una violazione di legge. Chi segnala è protetto dalla ritorsione indipendentemente dall'effettivo accertamento dell'accusa. Qualsiasi dipendente responsabile di un atto di ritorsione sarà soggetto a provvedimento disciplinare, che potrebbe includere il licenziamento.

Per ulteriori informazioni sulle segnalazioni di eventuali violazioni, consulta la [Politica di segnalazione dei problemi](#) di RELX.



Cos'è la ritorsione?

È un'azione nei confronti di chi segnala una violazione, una negligenza o un'preoccupazione o è coinvolto in un'indagine, perché tale persona ha fatto una segnalazione o collabora a un'indagine. La ritorsione può essere fatta da un manager o supervisore nei confronti di un dipendente oppure può essere fatta tra dipendenti.

Esempi di ritorsione:

- licenziamento o retrocessione di un dipendente;
- cambiamento delle mansioni o del programma di lavoro del dipendente;
- trasferimento del dipendente in altra sede o ad altra mansione; o
- rifiuto di promozione o aumento di retribuzione.

La ritorsione può assumere anche forme più sottili; ad esempio:

- isolare o escludere il dipendente dalle attività lavorative o sociali;
- ignorare il dipendente; o
- denigrare o sminuire il dipendente davanti agli altri.

La ritorsione è vietata in RELX e costituisce una violazione del nostro Codice. Le accuse di ritorsione saranno esaminate e l'eventuale accertamento darà origine a provvedimento disciplinare, compreso il licenziamento.

Il nostro impegno verso l'integrità

Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

Rapporti con partner aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

Risorse

Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

IN QUESTA SEZIONE

Conflitti di interessi

Gestione della proprietà e delle informazioni

- Gestione dei record aziendali
- Sistemi, reti, comunicazioni elettroniche
- Furto o uso improprio della proprietà
- Proprietà intellettuale e informazioni riservate
- Protezione della privacy dei dati
- Sicurezza delle informazioni
- Contatti con i media e la comunità finanziaria
- Indagini delle autorità e richieste di informazioni

Frode, irregolarità finanziarie e dichiarazioni false o fuorvianti

- Frode riguardante i titoli finanziari

Attività pubblicitarie e promozionali

Uso dei social media



Conflitti di interessi

Evita le attività o gli interessi finanziari che interferiscono con la tua performance lavorativa, con la fedeltà a RELX o con le decisioni che prendi per nostro conto.



Un conflitto di interessi può emergere quando si svolge un'attività o si ha un interesse finanziario che sottrae energie o interferisce con la piena, fedele e tempestiva performance lavorativa; oppure quando può incidere in maniera inopportuna con le decisioni prese nell'ambito del proprio ruolo. È importante evitare questo genere di conflitti. Se ritieni di trovarti o di dare l'impressione di essere in un conflitto di interessi, devi parlarne con il tuo manager o un rappresentante delle risorse umane, il quale a sua volta consulterà il delegato del comitato per la conformità della tua azienda. Alcuni conflitti apparenti possono essere risolti semplicemente rendendoli noti; altri devono essere eliminati.

I conflitti di interessi possono emergere in svariati modi. Esempi comuni comprendono:

Impieghi, ingaggi o affiliazioni esterne

Quando lavori per, rivesti la funzione di direttore, fornisci servizi di consulenza o offri prestazioni a un'altra società o persona, può emergere un conflitto di interessi reale o apparente. Salvo sia consentito dalla legge locale, non puoi svolgere un secondo lavoro o un'attività freelance che:

- si ripercuota negativamente sulla qualità o sulla quantità del tuo lavoro per noi;
- sia in competizione con una delle nostre aziende;
- favorisca gli interessi di un fornitore o cliente con il quale intrattieni rapporti preferenziali rispetto a quelli di RELX;
- implichi che sponsorizziamo o sosteniamo il tuo impiego o lavoro esterno con un'altra organizzazione;
- sia lesiva della nostra reputazione; o
- faccia uso o interferisca con il nostro tempo, le nostre strutture, risorse o forniture.

Il nostro impegno verso l'integrità

Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

Rapporti con partner aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

Risorse

Interessi in altre società

Non ammettiamo interessi proprietari in società concorrenti, fornitrici o clienti, eccetto per investimenti minori in società quotate in borsa.

L'investimento o il prestito di denaro a un'azienda concorrente rappresenta un conflitto di interessi vietato. Lo è anche avere interessi finanziari o gestionali in uno dei nostri clienti o fornitori con i quali tu o chiunque riferisca a te lavora.

L'unica eccezione a tale divieto sono gli investimenti minori in azioni quotate in borsa della concorrenza, dei fornitori e dei clienti. Un investimento è considerato "minore" se è un importo che non:

- influenza o sembra influenzare le decisioni prese per nostro conto, tenendo presente l'autorità discrezionale che hai nelle trattative della nostra società con tale azienda, il tuo compenso annuale e altri fattori di rilievo; o
- influenza le decisioni dell'azienda in cui hai investito.

In qualsiasi caso, non puoi avere più dell'1% delle azioni in circolazione di qualsiasi azienda quotata in borsa. Se possiedi partecipazioni che sono (o saranno) maggiori di tali limiti, devi informare tempestivamente il tuo manager e fare quanto necessario per ridurre la tua partecipazione azionaria a una quota uguale o inferiore al massimo consentito.

Tali limiti non si applicano agli investimenti attraverso fondi comuni d'investimento, che sono consentiti indipendentemente dal valore dell'investimento.

Se il tuo coniuge, convivente o altro familiare diretto lavora per, offre consulenza a o detiene altro interesse finanziario in una delle aziende dei nostri concorrenti, clienti o fornitori con cui operi, esiste un potenziale conflitto. Devi quindi comunicare tutti gli interessi di siffatta natura al tuo manager o a un rappresentante delle risorse umane, il quale provvederà a consultare il comitato per la conformità aziendale per assicurare che non vi sia l'apparenza di comunicazioni improprie o fedeltà compromessa.

Opportunità aziendali

Devi dare la precedenza ai nostri interessi legittimi quando ne emerga l'opportunità. Sarebbe scorretto trarre un vantaggio personale da opportunità scoperte grazie alla posizione ricoperta o attraverso l'uso di proprietà, informazioni o tempo aziendali.

Nepotismo e rapporti personali stretti

Supervisionare, decidere in materia di assunzione o contratti, laddove siano coinvolti parenti o persone legate a te da un rapporto personale, rappresenta un conflitto.

RELX non vieta i rapporti di lavoro con i parenti e le relazioni consensuali tra colleghi, purché non influenzino l'attività aziendale. Tuttavia, è importante garantire che ogni persona non sia o non dia l'impressione di essere influenzata inopportuna dall'esistenza di rapporti personali stretti. Non puoi direttamente dirigere, negoziare, approvare o partecipare in altro modo a

decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento, la promozione, il contratto, la retribuzione o qualsiasi altro termine e condizione di lavoro del tuo coniuge, partner personale, familiare diretto o qualsiasi persona con la quale hai un rapporto personale stretto. Il rapporto personale stretto comprende anche altre relazioni (parenti, amici, relazioni sentimentali o altri tipi di relazioni significative) che potrebbero influenzare la tua obiettività o dare adito all'apparenza di favoritismi.



Jackie fa parte di un comitato responsabile della valutazione e selezione di fornitori per un'ampia serie di approvvigionamenti e servizi. Jackie sa che un altro membro del comitato è amico personale di uno dei fornitori sottoposti a valutazione. La situazione costituisce un conflitto di interessi?

Risposta: Sì. Il rapporto personale stretto probabilmente influenza o sembra influenzare la valutazione dei potenziali fornitori da parte dell'altro membro del comitato. Il collega di Jackie deve rendere noto il conflitto di interessi e ricusare sé stesso dalla valutazione.

Gestione della proprietà e delle informazioni

Devi gestire la nostra proprietà e le nostre informazioni in modo responsabile, evitando l'uso improprio o gli sprechi. Le nostre risorse sono destinate ad essere utilizzate affinché tu raggiunga i tuoi obiettivi lavorativi e quelli aziendali complessivi. L'uso illegale, negligente o altro uso improprio della proprietà o delle informazioni aziendali non sarà tollerato.



Office365 ha uno spazio di archiviazione della posta elettronica di RELX quasi illimitato, pertanto Frederic presume che non sia necessario eliminare le e-mail. È corretto?

Risposta: No. Numerosi tipi di record non devono essere conservati all'infinito e la maggior parte dei record che devono essere conservati per lunghi periodi non deve essere conservata come file e-mail. Lo spazio di archiviazione illimitato non esclude la necessità di gestire attivamente la posta elettronica. L'e-mail deve essere eliminata dopo 30 giorni, salvo se si tratta di record aziendale con diverso periodo di conservazione secondo la Politica di gestione dei record e il Programma di conservazione dei record, oppure in caso di diverse istruzioni da parte di un consulente legale dell'azienda o suo delegato.

Gestione dei record aziendali

I record devono essere accurati, completi e tempestivi e conservati in linea con la Politica di gestione dei record e il Programma di conservazione dei record di RELX e qualsiasi disposizione di sospensione della distruzione dei record applicabile.

Preparazione dei record

L'integrità dei nostri libri e record è importante ai fini della nostra credibilità. Contiamo sul fatto che tu tenga i libri e i record contabili in modo che rispecchino correttamente e fedelmente tutte le transazioni eseguite. Questa prassi contribuisce a garantire che si forniscano agli azionisti e al pubblico informazioni finanziarie complete, accurate, tempestive e comprensibili. Oltre ai record relativi alle transazioni, tale responsabilità si estende ad esempio ai record relativi a costi, vendite, fogli presenze, resoconti spese, libro paga e incentivi, schede normative, contratti e acquisizioni.

Conservazione dei record

I requisiti legali ci impongono la conservazione di certi record aziendali per specifici periodi di tempo. Per operare in conformità a tali requisiti, occorre conservare e/o eliminare i record in base a quanto stabilito dalla **Politica di gestione dei record** e dal **Programma di conservazione dei record** di RELX. Ciò include messaggi e-mail, dati elettronici conservati in qualsivoglia modo, copie cartacee di documenti e record su qualsiasi altro supporto.

In alcuni casi, certi record devono essere conservati oltre il normale periodo di conservazione. Ad esempio, se hai record relativi a una causa legale, un'indagine pubblica o una citazione a giudizio effettiva, preannunciata o ragionevolmente prevista, devi conservare tutti i record pertinenti in qualsiasi forma e sospendere qualsiasi eliminazione o modifica ordinaria dei documenti. In caso di azioni legali o normative attuali o previste che impongono di continuare a conservare i record, sarai contattato da un consulente legale dell'azienda o da un suo delegato che potrà rispondere alle tue domande in merito.

Oltre a conservare i record per il periodo di tempo necessario, devi conservare, trasferire ed eliminare i record in modo adeguato al valore delle informazioni contenute. Per ulteriori informazioni su come classificare, conservare, trasmettere ed eliminare adeguatamente i record, consulta le **Istruzioni per la classificazione del valore delle informazioni** di RELX.

Sistemi, reti, comunicazioni elettroniche

Utilizza i sistemi di RELX per finalità aziendali, esamina le norme che limitano l'utilizzo di sistemi personali per finalità aziendali e non presumere che il tuo utilizzo personale sia privato.

Uso accettabile

L'uso dei nostri sistemi è destinato a finalità aziendali. Anche se l'uso per ragioni personali limitate è consentito, inclusi gli utilizzi protetti per legge, il tuo utilizzo non deve interferire con il lavoro o recare disturbo ai colleghi o alle attività generali della società. L'apparecchiatura o i sistemi aziendali non possono in alcun caso essere usati per:

- molestare, intimidire o fare commenti discriminatori o diffamatori sugli altri;
- creare, inviare, ricevere intenzionalmente, accedere, scaricare o salvare materiale sessualmente esplicito, abusivo, offensivo o profano;
- giocare d'azzardo;
- condurre attività aziendali in concorrenza o prive di legami con l'azienda;
- introdurre deliberatamente programmi nocivi (malware) nella rete o sui server di RELX;
- violare il copyright, il segreto commerciale, il brevetto o altri diritti di proprietà intellettuale dell'azienda o di terzi; o
- prendere parte a qualsiasi altra attività in violazione di leggi applicabili, del Codice o di altre politiche aziendali o che potrebbe comportare responsabilità a carico di o danneggiare la società.

Privacy

Mai ritenere che il tuo uso dei sistemi dell'azienda sia privato. Laddove consentito dal punto di vista legale, l'azienda può controllare, registrare e revisionare il tuo uso dei sistemi dell'azienda o fare copie delle registrazioni effettuate sui sistemi dell'azienda, sia da remoto che accedendo ai dispositivi, per qualsiasi legittimo scopo commerciale come un'indagine o un procedimento legale (durante i quali potremmo essere obbligati a divulgare record aziendali alle autorità competenti), oppure per rilevare o prevenire l'accesso, l'uso o la divulgazione senza autorizzazione, o infine per ottenere dati necessari dell'azienda in tua assenza. Laddove non sia previsto dalla legge, non riceverai alcun preavviso di tali attività. Nelle sedi statunitensi, non è garantita alcuna privacy di quanto creato, conservato o ricevuto sui nostri sistemi. Ogni azienda seguirà processi di approvazione stabiliti prima di monitorare, registrare o riesaminare l'uso dei sistemi aziendali.

Sistemi personali

Esistono anche limiti sulla possibilità di utilizzare sistemi personali per svolgere attività aziendali. Puoi utilizzare i sistemi personali per svolgere attività aziendali solo se sei autorizzato dalla tua azienda e se l'uso è conforme alle politiche aziendali, tra cui la [Politica sui dispositivi personali](#) di RELX.

Consulta la [Politica sull'ambiente di lavoro digitale](#) di RELX per le definizioni di sistemi personali e aziendali e per ulteriori informazioni sull'utilizzo adeguato di sistemi, reti e informazioni elettroniche.

Furto o uso improprio della proprietà

È vietato il furto o l'uso improprio effettivo o tentato della proprietà aziendale o personale di altri dipendenti, compreso l'uso eccessivo o non autorizzato della proprietà aziendale.

Il furto o l'uso improprio della proprietà aziendale può assumere molte forme, tra cui:

- furto di forniture, apparecchiature, documenti, contanti o altra proprietà tangibile;
- uso improprio di una carta di credito o carta d'acquisto aziendale;
- invio di fogli presenze o resoconti spese falsificati;
- uso eccessivo di telefoni, computer, fotocopiatrici, sistemi aziendali, reti aziendali o altri dispositivi per finalità non aziendali;
- uso non autorizzato di nostri loghi, marchi o altri marchi registrati o nostre informazioni proprietarie, segreti commerciali, invenzioni, copyright o altra proprietà aziendale; e
- trattenimento di benefit personali da un cliente, fornitore o altre parti con le quali operiamo che ci appartengono di diritto.



Proprietà intellettuale e informazioni riservate

Come tutte le proprietà aziendali, le informazioni proprietarie, confidenziali e riservate nonché la proprietà intellettuale devono essere protette.

Proprietà intellettuale, informazioni confidenziali e informazioni riservate

Così come faresti per tutte le altre proprietà aziendali importanti, devi tutelare la nostra proprietà intellettuale (compresi copyright, marchi registrati e brevetti), le informazioni confidenziali e le informazioni riservate. Le **Linee guida sui segreti commerciali** di RELX e la legge applicabile prevedono altre norme specifiche in materia di protezione di alcune informazioni confidenziali preziose dal punto di vista commerciale, spesso note come segreti commerciali o know-how.

Sono esempi di informazioni ritenute confidenziali e/o di segreti commerciali i dati riguardanti:

- rapporti con i clienti e piani sulla determinazione dei prezzi;
- previsioni e resoconti finanziari;
- codice sorgente dei computer e modelli di dati; o
- acquisizioni o cessioni potenziali.

Tutti i documenti, i file, i record e i report acquisiti o creati durante il rapporto di lavoro appartengono a RELX. I dipendenti non possono accedere o rimuovere tali materiali dai nostri uffici senza autorizzazione.

Se sei coinvolto in un'operazione di acquisizione o altra transazione commercialmente sensibile, ti può essere imposto di firmare un accordo di non divulgazione.

Periodicamente, riceviamo e utilizziamo la proprietà intellettuale o le informazioni confidenziali o riservate appartenenti a terzi. Fra questi documenti vi possono essere materiali di copyright con licenza o informazioni apprese nel corso di una proposta di acquisizione. RELX impone ai dipendenti di rispettare i diritti di proprietà degli altri sulla relativa proprietà intellettuale. I dipendenti non possono copiare, usare o distribuire la proprietà intellettuale altrui senza l'autorizzazione del titolare. Ad esempio, qualcuno può postare contenuti su un sito web o sui social media, ma è possibile che le aziende non abbiano ottenuto il consenso all'uso di tali contenuti a fini commerciali. La copia e l'uso di tali informazioni sono consentiti solo se l'uso è conforme alle leggi applicabili e agli accordi stipulati con il proprietario.



Olivia e i suoi colleghi RELX sono stati incaricati di sviluppare un software per sostituire quello di un fornitore. Hanno confrontato i programmi ed esaminato il manuale utente del fornitore. Lo possono fare?

Risposta: No. Il software e la documentazione del fornitore sono protetti dai diritti di proprietà intellettuale; inoltre probabilmente l'accordo di licenza vieta tali attività. Prima di sostituire il contenuto o il software di terzi con qualcosa di auto-prodotto, Olivia deve consultare un esperto legale.

Protezione della privacy dei dati

Siamo impegnati a proteggere la privacy dei dati personali dei nostri clienti, dipendenti e altre parti e a rispettare le leggi che regolano le modalità di gestione di queste informazioni.

Le informazioni personali sono dati che possono essere utilizzati per identificare una persona o possono essere collegati a una persona identificabile, tra i quali il nome, l'indirizzo o il numero di telefono di una persona o il numero del documento d'identità o di altro identificatore. Nel corso delle nostre attività, abbiamo la facoltà di raccogliere, conservare e usare informazioni personali dei nostri clienti, fornitori, dipendenti, richiedenti lavoro, azionisti o altri. La fiducia accordataci da clienti, dipendenti, fornitori e autorità di controllo come gestori responsabili delle informazioni personali è un vantaggio per la nostra attività.

Tu quindi devi:

- operare in conformità delle leggi applicabili e di tutte le politiche aziendali in materia di protezione e uso di informazioni personali;
- raccogliere, trattare, usare, divulgare o memorizzare informazioni personali solo sulla base di finalità aziendale legittima e previa notifica necessaria alle persone di competenza; e
- seguire attentamente le **Istruzioni per la classificazione del valore delle informazioni** di RELX e tutte le politiche aziendali correlate a classificazione, raccolta, trattamento, uso, divulgazione, memorizzazione, trasferimento ed eliminazione corretti delle informazioni personali.

I **Principi sulla privacy RELX** guidano il nostro approccio alla protezione dei dati e privacy nell'ambito dell'intera organizzazione.



Qualcuno che asserisce di appartenere a una autorità di controllo chiede le informazioni di contatto e il numero di telefono di un altro dipendente. Devi fornire queste informazioni?

Risposta: No. Non devi fornire informazioni relative ad altri dipendenti o altre informazioni personali o aziendali senza autorizzazione. Sono incluse le informazioni personali relative a clienti, fornitori o altri cui tu abbia accesso.

Prima di fornire una referenza di lavoro, consulta il dipartimento risorse umane o un consulente legale dell'azienda per conoscere le eventuali politiche applicabili e per agire di conseguenza.

Sicurezza delle informazioni

Devi proteggere le informazioni che ci sono state affidate. Devi prestare la massima attenzione per prevenire l'accesso non autorizzato ai nostri sistemi e dati. Inoltre, se la tua mansione prevede l'accesso a informazioni personali, record pubblici o altre informazioni riservate, secondo le definizioni delle **Istruzioni per la classificazione del valore delle informazioni** di RELX, devi accertarti di conoscere e rispettare tutte le politiche e le leggi applicabili a tali informazioni.



Grazie alle sue mansioni, Audrey ha accesso a un'ampia serie di informazioni accademiche. Sua figlia sta facendo una ricerca scolastica sui progressi scientifici di spicco realizzati negli ultimi 12 mesi. Per aiutarla, Audrey consente a sua figlia di usare il suo ID di accesso e la sua password aziendali. Può farlo?

Risposta: No. Le credenziali di accesso non devono mai essere condivise.

Segui la **Politica sulla sicurezza delle informazioni** di RELX e tutte le politiche e le prassi concepite per tutelare le nostre informazioni, tra cui:

- mantenere la sicurezza fisica e protezione delle password di tutti i dispositivi portatili (laptop, tablet, smartphone) e dispositivi di archiviazione;
- tenere la scrivania e le aree di lavoro libere da informazioni sensibili;
- leggere e seguire le comunicazioni e le linee guida emesse dall'azienda per la tutela delle informazioni;
- tenere riservati e non condividere gli ID utente o le password;
- accedere a, utilizzare o inviare informazioni riservate o confidenziali solo sulla base di un'autorizzazione e con adeguate misure di tutela;
- rispettare le linee guida aziendali per eliminare in modo sicuro le informazioni, quando consentito e appropriato;
- non scaricare software non autorizzato su dispositivi aziendali; e
- segnalare tempestivamente tentativi di accesso o corruzione dei nostri sistemi con tecniche quali phishing, pretexting e social engineering.

In caso di domande o dubbi riguardanti la sicurezza delle informazioni, contatta il team competente della tua area aziendale. Se vieni a conoscenza di un incidente relativo alla sicurezza, segnalalo immediatamente al team competente o a security@relx.com.



Quali tipi di incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni devono essere segnalati e dove?

Devi segnalare tempestivamente qualsiasi incidente reale o sospetto, tra cui:

- smarrimento di un dispositivo;
- difetto o vulnerabilità dell'applicazione;
- rivelazione accidentale di informazioni;
- divulgazione di informazioni a causa di un attacco; o
- un incidente mancato o un evento sospetto relativo a phishing, chiamate o richieste su social media.

Segnala l'incidente al team competente della tua area aziendale:

- RELX: security@relx.com
- Elsevier/STM: security@elsevier.com
- LexisNexis L&P: security@lexisnexis.com
- Risk Solutions Group: security@lexisnexisrisk.com
- Esposizioni: security@reedexpo.com

Contatti con i media e la comunità finanziaria

Solo i dipendenti autorizzati possono comunicare con i media o la comunità finanziaria.

Soltanto le persone autorizzate possono parlare con i media in qualità di portavoce di qualsiasi azienda di RELX. Se ti contattano per un commento per conto di un'azienda di RELX, inoltra tali richieste nei seguenti modi:

- richieste relative alla nostra azienda controllante al Dipartimento comunicazione aziendale di RELX;
- richieste sulla tua area aziendale in base alle indicazioni delle relative politiche e procedure; e
- richieste di informazioni o di visite alla sede da parte di istituti finanziari, broker, analisti, commentatori, azionisti o altri membri delle comunità finanziarie o d'investimento al Dipartimento relazioni con gli investitori di RELX.

Politica di divulgazione

Chi può avere accesso alle informazioni privilegiate o può avere contatti con la comunità finanziaria e dei media in ambito professionale, deve conoscere e recepire i termini della **Politica di divulgazione** di RELX (Politica di divulgazione). La Politica di divulgazione stabilisce le procedure, i sistemi e i controlli interni principali per garantire la conformità di RELX agli obblighi relativi alle comunicazioni con le autorità di controllo nel Regno Unito, nei Paesi Bassi e negli USA. Una copia della Politica di divulgazione di RELX può essere richiesta al Dipartimento di segreteria aziendale di RELX.

Indagini delle autorità e richieste di informazioni

Se ricevi una richiesta di informazioni aziendali, dati personali o documenti riguardanti un'indagine, una revisione contabile o un procedimento legale, comunicalo tempestivamente a un consulente legale dell'azienda per ricevere l'assistenza necessaria.

In determinati paesi, i rappresentanti governativi sono autorizzati a entrare nelle strutture dell'azienda per condurre ispezioni a sorpresa allo scopo di raccogliere prove nell'ambito di un'indagine su violazioni di legge sospette. Queste autorità hanno facoltà di accesso ai nostri uffici o, in alcune regioni, perfino alla tua abitazione, al fine di analizzare e fare copie dei record aziendali; di apporre il sigillo ai nostri uffici e record; di interrogare i dipendenti e di prendere appunti su fatti o documenti relativi alla questione in oggetto e alla finalità dell'ispezione. Devi prendere visione della **Politica sulle ispezioni a sorpresa** di RELX e di qualsiasi politica e procedura in materia di ispezioni a sorpresa della tua azienda o sede per istruzioni relative alle attività da portare a compimento nel caso in cui il tuo ufficio sia sottoposto a un'ispezione a sorpresa. Rivolgiti a un consulente legale dell'azienda in caso di domande sulle ispezioni a sorpresa.



Frode, irregolarità finanziarie e dichiarazioni false o fuorvianti

Vietiamo qualsiasi tentativo di frode a clienti, fornitori, azionisti, dipendenti, appaltatori, intermediari, revisori, autorità di controllo o altri con i quali comunichiamo o operiamo.

La nostra credibilità e reputazione dipendono dall'accuratezza dei nostri libri, record e dichiarazioni. Tutti i report e le dichiarazioni scritte o orali sulla nostra azienda devono essere accurati e non fuorvianti. È vietata qualsiasi attività finanziaria inappropriata, tra cui le affermazioni o le omissioni, scritte o orali, intenzionalmente o sconsideratamente false o fuorvianti sui nostri prodotti, servizi, vendite, condizioni finanziarie oppure le affermazioni, scritte o orali, false o fuorvianti sulle nostre politiche o sulle nostre prassi in materia di sicurezza, privacy o conformità.

In merito a prevenzione, individuazione e rimedio delle frodi finanziarie o attività finanziarie inappropriate, consulta lo [Schema di mitigazione dei rischi per frodi finanziarie di RELX](#).



Nel quarto trimestre Simon, rappresentante vendite, si è accorto che non realizzerà il suo obiettivo di fatturato annuo e quindi non riceverà il relativo bonus completo. Per cercare di centrare l'obiettivo, ha preso in considerazione la possibilità di registrare quest'anno una vendita per un cliente che sicuramente farà un ordine all'inizio del nuovo anno. Simon può farlo?

Risposta: No. La falsificazione di un ordine legittimo per realizzare il suo obiettivo quest'anno invece che nell'anno successivo sarebbe considerata una scorrettezza finanziaria e una violazione del Codice.





Frode riguardante i titoli finanziari

Tutti i dipendenti devono rispettare il **Codice sulle negoziazioni dei titoli** di RELX (Codice sulle negoziazioni).

È illegale e/o costituisce una violazione del Codice sulle negoziazioni portare a compimento determinate azioni grazie a informazioni privilegiate (informazioni materiali, non pubbliche), collegate a titoli di RELX e di altre aziende, di cui si venisse a conoscenza nel corso dell'attività lavorativa presso RELX.

In particolare, costituisce illecito e/o violazione del Codice sulle negoziazioni:

- negoziare in titoli RELX o strumenti a essi collegati se si è in possesso di informazioni privilegiate;
- divulgare tali informazioni ad altri, eccetto quando la divulgazione è effettuata in rigorosa conformità ai propri obblighi o funzioni e il destinatario è soggetto a un obbligo di riservatezza; o
- raccomandare, incoraggiare o indurre un'altra persona a negoziare in titoli o strumenti a essi collegati se si è in possesso di informazioni privilegiate.

Le informazioni privilegiate sono dati su RELX non disponibili pubblicamente che probabilmente avrebbero un effetto significativo sul prezzo dei titoli di RELX, se divulgati. Le informazioni sono "non pubbliche" se non sono state divulgate in un resoconto annuale o periodico agli azionisti, in un comunicato stampa o alle autorità di controllo o in un documento pubblico destinato alle autorità di controllo. In caso di dubbi, devi presumere che le informazioni apprese come dipendente di RELX non siano pubbliche.

In caso di domande sull'acquisto o sulla vendita di titoli RELX in presenza di potenziali o apparenti informazioni privilegiate, rivolgiti al Responsabile della segreteria di RELX prima di contrattare i titoli. Ove applicabili, devi rispettare i periodi di chiusura durante i quali è vietato negoziare in titoli o strumenti a essi collegati di RELX. La Segreteria dell'azienda ti comunicherà direttamente gli eventuali periodi di chiusura a te applicabili.

Attività pubblicitarie e promozionali

Siamo vincolati da un obbligo etico e legale ad applicare prassi pubblicitarie e di vendita imparziali e accurate. Lo scrupoloso rispetto di questo obbligo ci consente di tutelare la nostra immagine e reputazione.

Tutte le dichiarazioni pubblicitarie o di altra natura in qualsivoglia supporto stampato, elettronico o altro supporto non stampato devono essere fedeli e partire da un ragionevole presupposto. Devono essere convalidate prima della pubblicazione o della divulgazione. Questo altresì si applica alle presentazioni orali o anche a conversazioni casuali quando si fanno commenti obiettivi, effettivi o quantificabili sui nostri prodotti o servizi o su quelli di altre aziende.



Scott sta preparando una webcast di marketing nella quale elenca i totali delle sottoscrizioni e le visite web di alcuni prodotti dell'azienda. Per rispettare lo stretto programma, stima quelle cifre basandosi sui dati di un solo prodotto. È appropriato?

Risposta: No; le dichiarazioni devono essere precise per evitare di rappresentare in modo errato i dati e di fuorviare potenziali clienti. Qualsiasi affermazione fattuale, oggettiva e/o quantificabile in materiali di marketing o pubblicitari, in presentazioni o colloqui informali deve essere verificata prima della comunicazione a terzi.



Uso dei social media

Le piattaforme e i servizi dei social media sono strumenti che possono aiutarci a far crescere i nostri marchi, a promuovere i nostri prodotti e servizi e a sviluppare relazioni con i nostri clienti attuali e potenziali.

Quando usi i social media, devi:

- esercitare integrità personale e responsabilità;
- rispettare i nostri diritti di proprietà intellettuale e quelli di terzi;
- fare dichiarazioni o parlare per conto di RELX solo se hai l'autorità per farlo;
- proteggere e non condividere informazioni confidenziali o riservate; e
- rispettare la **Politica sui social media** di RELX.

Queste precauzioni si applicano ad attività sui social media approvate o sponsorizzate dall'azienda. Si applicano anche al tuo uso personale dei social media quando:

- ti presenti come un dipendente di un'azienda di RELX;
- pubblichi post sul tuo lavoro, sulle nostre attività aziendali, sui nostri prodotti, servizi o concorrenti; o
- parli o ti colleghi con altri dipendenti o nostri autori, editori, clienti, agenti, fornitori o altre parti interessate.



Jon, un dipendente di RELX, posta un commento offensivo sulla sua pagina social media personale. Jon non specifica che RELX è il suo datore di lavoro ma è amico sui social media di persone che lavorano in azienda. Un collega di lavoro vede il post offensivo e lo segnala all'azienda. L'azienda può sanzionare Jon per il contenuto offensivo postato sui social media?

Risposta: Sì. Jon può pubblicare post, ma deve rispettare la Politica sui social media, perché li usa per parlare o collegarsi con altri dipendenti. I dipendenti devono essere personalmente integri e responsabili, sapendo che l'attività sui social media può avere delle conseguenze.



Il nostro impegno
verso l'integrità

Denuncia e indagine in
caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi
e delle nostre risorse

Rapporti con partner
aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi
e delle nostre comunità

Risorse

Rapporti con partner aziendali, clienti, fornitori e concorrenza

IN QUESTA SEZIONE

Leggi sulla concorrenza e leggi
antitrust

Corruzione

Offerta o accettazione di doni
o intrattenimento

Sanzioni commerciali

Riciclaggio di denaro

Contratti con altre parti



Leggi sulla concorrenza e leggi antitrust

Noi siamo un concorrente forte ma leale. Vietiamo le pratiche anti-concorrenziali e le pratiche commerciali sleali, ivi inclusi gli accordi illeciti con concorrenti, clienti, fornitori e altre parti interessate.

Competiamo con forza, ma anche lealmente, con integrità e in conformità delle leggi antitrust e sulla concorrenza. Queste leggi promuovono la concorrenza libera e leale in tutto il mondo, in modo tale che i clienti traggano beneficio dalla concorrenza aperta tra i fornitori e i venditori allo stesso modo traggano beneficio dalla concorrenza tra i loro acquirenti.

Le leggi antitrust e sulla concorrenza proibiscono limitazioni commerciali, tra cui certi tipi di accordi o condotte che coinvolgono concorrenti, clienti o fornitori o anche un'unica azienda con una posizione di mercato dominante.

Esempi di potenziale condotta illecita:

- **I concorrenti hanno il severo divieto di raggiungere accordi o adottare azioni comuni riguardanti:**
 - prezzi, termini o offerte;
 - assegnazioni o divisioni di prodotti o territori;
 - selezione di clienti o fornitori; o
 - limiti alla produzione, all'inventario o alla ricerca e allo sviluppo.
- **I fornitori e i relativi clienti o licenziatari non sono in linea generale autorizzati a concordare prezzi ai quali rivendere beni o servizi.**
- **Singole aziende con il "monopolio" o potere "dominante" non possono adottare misure che diano l'impressione di essere strategie di controllo di un mercato. Queste misure generalmente includono:**
 - unione o assemblaggio necessario di prodotti separati;
 - interruzione sleale di rapporti con rivenditori, distributori o fornitori;
 - discriminazione di prezzi;
 - determinazione dei prezzi predatoria (vendite sotto costo); e
 - accordi di trattative esclusive eccessivamente restrittive.
- **Prassi commerciali o metodi concorrenziali sleali o ingannevoli, per esempio:**
 - pubblicità fuorviante;
 - dichiarazioni denigratorie rispetto a un prodotto della concorrenza;
 - molestie ai danni di un concorrente; o
 - furto di segreti commerciali o altre informazioni aziendali riservate.

Il nostro impegno verso l'integrità

Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

Rapporti con partner aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

Risorse

Vi sono ragioni e occasioni legittime per interagire con la concorrenza, a patto che non ci si dedichi a cercare collusioni illegali attraverso queste attività. Tali attività comprendono il coinvolgimento in associazioni di categoria, benchmarking, joint venture, raccolta legittima di intelligence competitiva in conformità delle procedure di RELX e certe attività comuni come attività di lobbying e azioni legali.

Per ulteriori informazioni riguardanti le leggi sulla concorrenza e antitrust, consulta lo **Standard di conformità alle leggi sulla concorrenza** di RELX e qualsiasi politica, linea guida e procedura aziendale in materia.



Tessa stava chiacchierando con un gruppo di concorrenti durante una conferenza di settore, quando il direttore dello sviluppo aziendale di un concorrente la prese da parte. Il concorrente suggerì che la sua azienda avrebbe concentrato il suo impegno commerciale a New York se la società di Tessa avesse lasciato la piazza americana per concentrarsi su Londra. Tessa sapeva di non dovere parlare di tali argomenti con i concorrenti, quindi si allontanò immediatamente. Si è comportata correttamente?

Risposta: In parte. Tessa ha fatto bene ad abbandonare la conversazione, perché anche una conversazione casuale tra concorrenti può determinare una violazione della legge antitrust. Tuttavia, Tessa avrebbe dovuto fare qualcosa di più. Avrebbe dovuto dichiarare in modo chiaro ed enfatico che non desiderava partecipare alla conversazione. In seguito avrebbe dovuto contattare un consulente legale dell'azienda per discutere della situazione e stabilire se fosse giustificata l'adozione di un'ulteriore misura volta a evitare qualsivoglia impressione che lei o l'azienda fossero coinvolti nella condotta impropria.



Corruzione

Non offrire, dare o ricevere da altre parti alcuna cosa di valore o alcun vantaggio finanziario o di altra natura, in cambio di un trattamento di favore o con lo scopo di influenzare le decisioni commerciali del destinatario.



Si determina corruzione quando si offre, promette, richiede, dà o accetta qualsiasi cosa di valore o qualsiasi vantaggio finanziario o di altra natura, o si autorizza altri a farlo, in cambio di un trattamento di favore da parte di un'azienda, un'autorità, un funzionario o un dipendente pubblico. Le tangenti comprendono: pagamenti in contanti, doni, favori, qualsiasi oggetto o servizio di valore o qualsiasi altro vantaggio finanziario.

Nella maggior parte dei Paesi e in molte amministrazioni locali sono in vigore leggi che proibiscono la concussione e la corruzione. Molte di queste leggi si applicano quando la condotta dolosa si verifica al di fuori dei propri confini nazionali e/o è riconducibile a cittadini di altri Paesi. Esempi di legge con portata extraterritoriale includono la legge in materia di corruzione del Regno Unito (UK Bribery Act) e la legge in materia di pratiche corruttive all'estero (Foreign Corrupt Practices Act) degli Stati Uniti.

Per operare in conformità delle leggi sulla corruzione, è necessario evitare di effettuare o ricevere pagamenti impropri direttamente a o da un'altra parte commerciale, cliente, rappresentante di cliente o dipendente o funzionario pubblico, tra cui i pagamenti agevolanti a funzionari locali, anche se ritenuti abituali. Non è consentito inoltre effettuare tali pagamenti indirettamente tramite un consulente, agente o altra parte che presta servizi per nostro conto ed è necessario mantenere libri contabili e registri accurati in modo tale che tutti i pagamenti siano descritti onestamente e non utilizzati per finalità illecite.

Prima di incaricare un terzo che agirà per conto dell'azienda e come necessario durante il rapporto, occorre svolgere una due diligence adeguata per valutare l'ammissibilità dell'incarico al soggetto terzo. Per ulteriori informazioni sullo svolgimento della due diligence, compreso il tipo di soggetti terzi che agiscono per conto dell'azienda, consulta la **Guida di due diligence** di RELX.

Le leggi sulla corruzione limitano anche l'offerta o la concessione di doni, intrattenimento o regalie, specialmente a dipendenti e funzionari pubblici, come spiega la seguente sezione sull'Offerta o accettazione di doni o intrattenimento.

Offerta o accettazione di doni o intrattenimento

Non richiedere, accettare, offrire o dare doni o intrattenimento che possano influenzare, o dare l'impressione di influenzare, la capacità di prendere decisioni aziendali obiettive.

Eventuali doni di valore superiore al valore nominale, intrattenimento o doni frequenti o intrattenimento che va oltre un servizio sociale di routine può sembrare un tentativo di influenzare te o l'altra parte. La nostra politica è tesa a prevenire la corruzione e persino l'apparenza della corruzione con clienti, venditori, consulenti, fornitori e altre parti interessate aziendali. Oltre a questa politica, devi rispettare qualsiasi standard più severo previsto dalla singola azienda o dal singolo reparto.



Philip sta aprendo un ufficio in un Paese nuovo per l'azienda. Ha assunto un consulente locale per le traduzioni e per ottenere le autorizzazioni e licenze necessarie ad avviare l'attività. Il consulente ha affermato di avere bisogno di un fondo di 3000 sterline in contanti per spese non specificate. Philip deve mettere a disposizione il fondo?

Risposta: No. Philip non deve mettere a disposizione i fondi senza la documentazione attestante le spese lecite per le quali saranno usati nonché i relativi controlli, altrimenti i fondi potrebbero essere usati per pagamenti agevolanti al fine di influenzare i funzionari pubblici locali, prassi vietata da RELX e in contrasto con la legge in materia di corruzione del Regno Unito (UK Bribery Act) e la legge in materia di pratiche corruttive all'estero (Foreign Corrupt Practices Act) degli Stati Uniti.





Aron ha ricevuto come ringraziamento un buono acquisto di 25 dollari di Amazon da un autore. Aron può accettare l'omaggio?

Risposta: No. Doni o regalie di terzi sotto forma di contanti o equivalenti (ad esempio assegni, vaglia, titoli, buoni acquisto di qualunque tipo o buoni regalo) non possono essere accettati indipendentemente dalla somma.



Marie e il suo team stanno valutando soluzioni di archiviazione cloud per conto dell'azienda. Uno dei possibili fornitori ha offerto al team laptop nuovi e account di archiviazione cloud personali in omaggio per consentire al team di valutare meglio i suoi servizi. Il team di Marie può accettare i laptop e gli account?

Risposta: Marie deve rifiutare l'offerta. L'accettazione di un dono, specialmente durante una decisione di acquisto, può influenzare in modo scorretto il team o sembrare un fattore condizionante.

Doni

Quando conduci trattative con dipendenti non pubblici, limita l'offerta o l'accettazione di doni, tra cui prodotti, servizi personali o favori, a quelli con valore stimato inferiore a 100 sterline per persona o somma equivalente nella valuta locale. Per i dipendenti e i funzionari pubblici, RELX impone limiti più stretti, come specificato nelle [Regole di conformità per la prevenzione di concussione e corruzione](#) di RELX.

Tali limiti monetari sono intesi come tetto massimo, poiché qualsiasi dono di valore superiore al valore nominale potrebbe risultare sospetto in base alle circostanze. Non richiedere doni di qualsivoglia somma. Inoltre, non offrire o accettare qualsivoglia dono che sia:

- non conforme alle [Regole di conformità per la prevenzione di concussione e corruzione](#) di RELX;
- in contanti o mezzi equivalenti (ad esempio assegni, vaglia, buoni acquisto di qualsiasi tipo) o titoli;
- offerto in cambio di qualcosa ("quid pro quo");
- dato in un momento in cui tu e le altre parti siete in trattative per un contratto o vi trovate in fase di processo di selezione di un venditore collegato;
- parte di ciò che potrebbe sembrare una prassi frequente nell'offerta di doni, anche se di valore nominale;
- indecente o a orientamento sessuale;
- illegale o in violazione del Codice o di qualsiasi nostra politica;
- capace di ripercuotersi negativamente sulla nostra reputazione; o

- inteso o possa sembrare inteso a influenzare le decisioni commerciali del destinatario o che abbia ragionevole probabilità di incidere indebitamente sullo svolgimento delle funzioni dei destinatari, o che possa indurre i destinatari ad agire illecitamente, o essere ragionevolmente in grado di provocare azioni illecite.

Doni e regalie rientranti in queste descrizioni potrebbero essere considerati come sospetti ed eventualmente intesi come tangenti illecite.

Se ricevi o desideri fare un dono il cui valore è superiore a 100 sterline o equivalente o che altrimenti appare in contrasto con questi requisiti, devi rivolgerti al comitato per la conformità della tua area aziendale prima di accettare o fare il regalo. Per quanto riguarda i doni che ricevi, ti potrebbe essere chiesto di restituire doni di valore superiore al dovuto o di consegnarli all'azienda per uso aziendale oppure di donarli in beneficenza, invece di tenerli e rischiare di dare l'impressione di essere guidato da pregiudizio.

Ricorda che anche doni di valore inferiore sono inopportuni se intesi (o se possono dare l'impressione di essere intesi) a influenzare inopportuno il destinatario. Anche i doni di valore inferiore possono essere inappropriati se ripetuti.

Il nostro impegno verso l'integrità

Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

Rapporti con partner aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

Risorse



Intrattenimento

Accettare od offrire un normale intrattenimento aziendale come un pranzo, una cena, uno spettacolo teatrale o un evento sportivo di routine è consentito se ragionevole, infrequente e, nel corso di un meeting o evento aziendale in buona fede, teso alla discussione di aspetti lavorativi o alla promozione di migliori rapporti aziendali.

Come linea guida, con intrattenimento aziendale "normale" e "ragionevole" si intende di solito un intrattenimento di valore pari alle somme per persona specificate per i doni. L'intrattenimento aziendale normale è soggetto agli stessi limiti descritti sopra per i doni, indipendentemente dal costo o dal valore. Eventi o intrattenimenti straordinari che comprendono un viaggio con pernottamento non sono generalmente opportuni. L'intrattenimento sfarzoso (ad esempio Mondiali, Tornei master di golf) è consentito solo se soddisfa le rigide linee guida dell'azienda e con il consenso espresso del comitato per la conformità della tua area aziendale. Inoltre, quando pianifichi un intrattenimento per dipendenti o funzionari pubblici, accertati di operare nel rispetto dei severi limiti monetari stabiliti dalla **Politica sui limiti per doni e regalie ammissibili destinati a funzionari pubblici** di RELX.

Prima di offrire o accettare eventuale intrattenimento che possa apparire eccessivo, devi consultare il comitato per la conformità della tua area aziendale. Non richiedere intrattenimenti di qualsivoglia valore. Anche intrattenimenti di valore inferiore sono inopportuni se sono intesi (o possono dare l'impressione di essere intesi) a influenzare impropriamente il destinatario.

Registro dei doni e dell'ospitalità

Tutti i doni e l'ospitalità (ad esempio pasti, intrattenimento o altre regalie) offerti o ricevuti, conformi ai limiti stabiliti dall'azienda, devono essere registrati nell'apposito registro dei doni e dell'ospitalità.

Sanzioni commerciali

Le leggi sulle sanzioni commerciali internazionali impongono restrizioni sulla nostra capacità di operare con certi individui, enti e potenzialmente con interi Paesi.

Siamo impegnati a rispettare tutte le leggi sulle sanzioni commerciali applicabili. Le violazioni di tali leggi possono compromettere la nostra reputazione e potrebbero comportare gravi conseguenze penali e civili per la società e i relativi dipendenti.

Il nostro impegno di conformità alle leggi sulle sanzioni riguarda principalmente gli incaricati di ogni azienda che valutano le transazioni con la guida di rappresentanti legali e per la conformità. Tutti i dipendenti devono però conoscere la **Politica sulle sanzioni commerciali** di RELX e le procedure correlate e devono segnalare eventuali domande o dubbi.

Riciclaggio di denaro

Le leggi penali globali vietano i metodi mediante i quali i profitti dell'attività criminale appaiono leciti. RELX vieta qualsiasi attività che possa agevolare il riciclaggio di denaro da parte di fornitori, clienti o terzi con i quali possiamo avere un rapporto commerciale.

Contratti con altre parti

Gli accordi devono essere stipulati per iscritto. Puoi stipulare accordi solo in base al livello di autorizzazione che il tuo manager ti ha concesso. Se non hai alcun tipo di autorizzazione, non puoi firmare alcun accordo per nostro conto senza l'approvazione del tuo manager.

Devi inoltre ottenere l'approvazione del tuo manager e di un consulente legale dell'azienda per estinguere un accordo prima della scadenza prevista, dato che, ad esempio, anche un contratto riguardante somme di denaro relativamente inferiori può contenere obblighi contrattuali importanti o altri termini e l'estinzione anticipata può sollevare questioni relative alla legge sulla concorrenza.



Il nostro impegno
verso l'integrità

Denuncia e indagine in
caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi
e delle nostre risorse

Rapporti con partner
aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

5

Rispetto dei nostri colleghi
e delle nostre comunità

Risorse

Transazioni con i governi

IN QUESTA SEZIONE

Operazioni commerciali con i governi

Assunzione di dipendenti pubblici

Coinvolgimento politico dell'azienda



Operazioni commerciali con i governi

Le trattative, i termini contrattuali e i rapporti aziendali con gli enti pubblici e i relativi funzionari e dipendenti sono soggetti a norme severe.



Spesso lavoriamo con enti, funzionari e dipendenti pubblici come clienti, autori, editori o in altre vesti. Vi sono norme severe che regolamentano i nostri rapporti aziendali, le nostre trattative contrattuali e i termini contrattuali con gli enti pubblici e i relativi funzionari, compresi i dipendenti di aziende possedute e gestite dagli enti pubblici. Tali norme possono differire da quelle applicabili a clienti commerciali o privati.

Se tratti con un ente, un organismo, un funzionario o un dipendente pubblico, devi conoscere e rispettare le norme stabilite dalle **Regole di conformità per la prevenzione di concussione e corruzione - Documentazione collegata** di RELX. La violazione di queste norme può determinare pene severe, sospensione, interdizione dai bandi di gara pubblici o anche procedimenti penali. Per garantire la nostra conformità a queste norme, occorre segnalare qualsiasi violazione sospetta della legge collegata a qualsivoglia contratto pubblico.

La **Politica sulle transazioni con enti e funzionari pubblici negli Stati Uniti** di RELX descrive in ulteriore dettaglio i requisiti da soddisfare nell'ambito delle attività con enti o funzionari pubblici negli Stati Uniti.



Peng sta negoziando un contratto con un ente pubblico. Il funzionario con il quale sta lavorando è impegnato in un'organizzazione filantropica riconosciuta. Peng ritiene che, facendo una donazione personale all'ente benefico per conto del funzionario, l'azienda possa avere più possibilità di ottenere il contratto. È appropriato?

Risposta: No. Sebbene le donazioni in beneficenza della nostra azienda siano lecite nei Paesi nei quali operiamo, non possiamo mai fare una donazione con lo scopo di influenzare un funzionario pubblico al fine di iniziare o proseguire un rapporto commerciale o in circostanze in cui può sembrare che quello sia il nostro scopo. Anche le donazioni personali sono vietate se fatte per finalità errate.

Assunzione di dipendenti pubblici

Prima di parlare con un dipendente pubblico attuale o recente di un eventuale rapporto di impiego in RELX, verifica che l'impegno con quella persona (a fini di assunzione o per svolgere altra attività a qualsiasi titolo) non violi la legge.

Molte leggi vietano alle aziende che operano con il governo di assumere come dipendente o tenere come consulente, consigliere, editore o altro appaltatore un ex dipendente pubblico o uno attualmente in carica, a meno che non svolga mansioni di segreteria, amministrative o di livello simile. Queste restrizioni coprono inoltre accordi informali per la futura assunzione in certe circostanze. Pertanto, devi consultare un consulente legale dell'azienda prima di discutere la proposta di assunzione o mantenimento di un ex dipendente pubblico che ha lasciato il suo impiego nei due anni precedenti la proposta di assunzione o mantenimento, o di uno attualmente in carica.

Coinvolgimento politico dell'azienda

I contributi politici da parte di, in nome di o per conto dell'azienda sono vietati, salvo alcuni contributi pre-approvati negli Stati Uniti.

La maggior parte dei Paesi vieta l'uso di fondi, beni, servizi o strutture aziendali per conto di un partito o candidato politico. Tuttavia, alcuni Stati statunitensi consentono tali contributi e attività se rispettano severi requisiti di rendicontazione e divulgazione. Di conseguenza, vietiamo l'uso di fondi aziendali per qualsiasi contributo politico eccetto negli USA e qui solo in conformità di severe linee guida per la prestazione di tali contributi, come stabilito nella **Politica sulla prestazione di contributi politici** di RELX.

Se partecipi personalmente al processo politico, esprimi il tuo punto di vista su aspetti legislativi o politici, prendi parte ad attività politiche e/o versi contributi politici personali, tali attività devono essere condotte nel tuo tempo libero e a tue spese. Se non hai ottenuto la previa approvazione degli Affari governativi e di un consulente legale di RELX, devi evitare riferimenti alla tua affiliazione con RELX o qualsiasi relativa unità operativa o società controllata, a parte la rivelazione legalmente prevista agli enti pubblici pertinenti e devi chiarire che agisci personalmente e non per l'azienda.

Il nostro impegno
verso l'integrità

Denuncia e indagine in
caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi
e delle nostre risorse

Rapporti con partner
aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi
e delle nostre comunità

Risorse

Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

IN QUESTA SEZIONE

Correttezza nei confronti
dei dipendenti

Ambiente di lavoro

Diritti umani

Ambiente



Correttezza nei confronti dei dipendenti

Noi sosteniamo la diversità e l'inclusione, vietiamo le molestie e la discriminazione e siamo impegnati a trattare i dipendenti in modo imparziale e sicuro.

Siamo impegnati a favorire ambienti di lavoro che promuovano il lavoro di squadra, la diversità, l'inclusione e la fiducia secondo quanto previsto dalla nostra **Politica sulla diversità e sull'inclusione**. Le nostre politiche e prassi di assunzione sono in linea e sono intese a garantire la conformità ai principi del United Nations Global Compact riguardo alle pratiche di assunzione imparziali e non discriminatorie.



Uno dei suoi colleghi invia in chat a Geraldo messaggi allusivi e inviti a incontrarsi al di fuori dell'orario di lavoro alcune volte alla settimana e gli invia anche messaggi privati durante le riunioni del team con Zoom. Geraldo ha informato il collega che i messaggi non sono graditi e devono finire. Per alcuni giorni non li ha ricevuti, ma ora ne sono stati inviati altri. Cosa deve fare Geraldo?

Risposta: Il collega di Geraldo si sta comportando in modo inappropriato, violando il nostro Codice e le politiche aziendali. Geraldo deve segnalare questo comportamento al suo manager, alle risorse umane o a RELX Integrity Line.



Il nostro impegno verso l'integrità

Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

Rapporti con partner aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

Risorse

Discriminazione

Siamo un datore di lavoro che garantisce pari opportunità. Ci impegniamo a trattare tutti i dipendenti e candidati all'assunzione con rispetto e dignità, e vietiamo ogni forma di discriminazione. Selezioniamo, assumiamo, sviluppiamo, promuoviamo, discipliniamo e forniamo le condizioni di assunzione senza riguardo a caratteristiche protette quali razza, colore, credo, religione, origine nazionale, sesso, identità o espressione di genere, orientamento sessuale, stato coniugale, età, disabilità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge.



L'anno scorso Xia aveva dichiarato che un suo collega la stava molestando sessualmente. Da quel momento il suo manager ha usato tutti i metodi disponibili per evitare di avere rapporti con lei e ha inoltre insistito per gestire da remoto le questioni relative al personale come il riesame delle performance. Può farlo?

Risposta: Le nostre politiche contro le molestie non devono e non possono essere usate per escludere o esonerare le persone dalla partecipazione ad attività aziendali o sociali collegate al lavoro o a conversazioni al fine di evitare accuse di comportamenti scorretti. I divieti riguardanti le molestie, la discriminazione e la ritorsione sono destinati a completare e incoraggiare l'impegno aziendale verso un luogo di lavoro inclusivo e non a costituire la base per comprometterlo.

Molestie

Non tolleriamo alcuna forma di molestia, fra cui molestie sessuali o di qualsivoglia tipo in base ad alcuna delle caratteristiche protette sopra elencate. Le molestie possono essere comportamenti verbali, fisici, visivi o di altra natura che creano un ambiente offensivo, ostile o intimidatorio. Sono inoltre vietati bullismo, intimidazione, scherzi o insulti collegati a qualsiasi caratteristica protetta, distribuzione o esibizione di immagini, video o vignette offensive e uso di segreteria telefonica, messaggistica istantanea, e-mail o altri dispositivi elettronici per la comunicazione di informazioni dispregiative o discriminatorie.

Condizioni di lavoro

Operiamo nel rispetto di tutte le leggi applicabili in materia di lavoro e condizioni di lavoro. Rispettiamo i diritti dei dipendenti a partecipare ad associazioni sindacali, consigli aziendali e altri meccanismi.

Standard di lavoro

Operiamo in molti Paesi diversi nei quali vigono diversi standard e condizioni di lavoro. Ovunque operiamo, osserviamo tutte le leggi di lavoro applicabili e forniamo ai dipendenti di tutto il mondo condizioni di lavoro e retribuzioni adeguate e selezioniamo i fornitori che si impegnano a fare altrettanto.

Ambiente di lavoro

RELX ha 235 proprietà circa a livello globale. La **Politica sulla sicurezza fisica** definisce i requisiti di sicurezza fisica per queste proprietà e fornisce indicazioni ai leader aziendali di RELX per la protezione del personale, delle risorse, della proprietà e dei visitatori. Tutti i dipendenti, gli appaltatori e i visitatori devono rispettare tali disposizioni.

Ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro sicuro e a operare nel rispetto dei requisiti legali per evitare rischi di sicurezza e salute. Ci aspettiamo che i nostri dipendenti si comportino in maniera tale da contribuire a un ambiente di lavoro salutare, sicuro e produttivo. Non consentiamo il possesso di armi sul luogo di lavoro o in occasione di eventi collegati e non tolleriamo la violenza sul luogo di lavoro in qualsiasi forma.



Salute e sicurezza

Gestiamo le nostre strutture in conformità di tutte le normative applicabili in materia di salute e sicurezza. Per mantenere la conformità, tutti coloro che operano presso le nostre strutture devono seguire tutte le nostre istruzioni e procedure di sicurezza, anche quelle specificate nella **Politica in materia di salute e sicurezza** di RELX. Avvisa immediatamente il tuo manager e le risorse umane in caso di domande o dubbi su possibili rischi di salute e sicurezza in una delle nostre strutture.

Divieto di alcol e droghe sul luogo di lavoro

L'uso di droga e alcol può rappresentare una minaccia alla sicurezza e non appartiene al nostro ambiente di lavoro.

Le bevande alcoliche possono essere servite nelle nostre strutture o a eventi sponsorizzati dall'azienda in alcune circostanze con la previa approvazione dei leader della sede. Ci si aspetta che i dipendenti che presenziano alle funzioni nelle quali vengono offerti alcolici si comportino in modo adeguato e professionale.

Vietiamo altrimenti l'uso, il possesso, la vendita, la produzione, la dispensazione, la distribuzione o l'acquisto di alcol (salvo legalmente posseduto in transito) o droghe (salvo laddove prescritte su documento valido e non scaduto emesso da un medico professionista) durante l'orario di lavoro o nella nostra proprietà. Vietiamo altresì ai dipendenti di impegnarsi in attività per conto di RELX quando si trovino sotto l'influenza di tali sostanze.

Oltre che in conformità del Codice, devi anche agire in conformità di qualsiasi politica in materia di alcol e droghe della tua azienda.

Diritti umani

In veste di firmatari del United Nations Global Compact, ci impegniamo a proteggere i diritti umani. Sosteniamo e rispettiamo i diritti umani internazionali. Abbiamo inoltre a garantire la nostra non complicità nei casi di abuso dei diritti umani.

Ambiente

Ambiamo a sostenere le iniziative di miglioramento ambientale e la riduzione del nostro impatto negativo sull'ambiente.

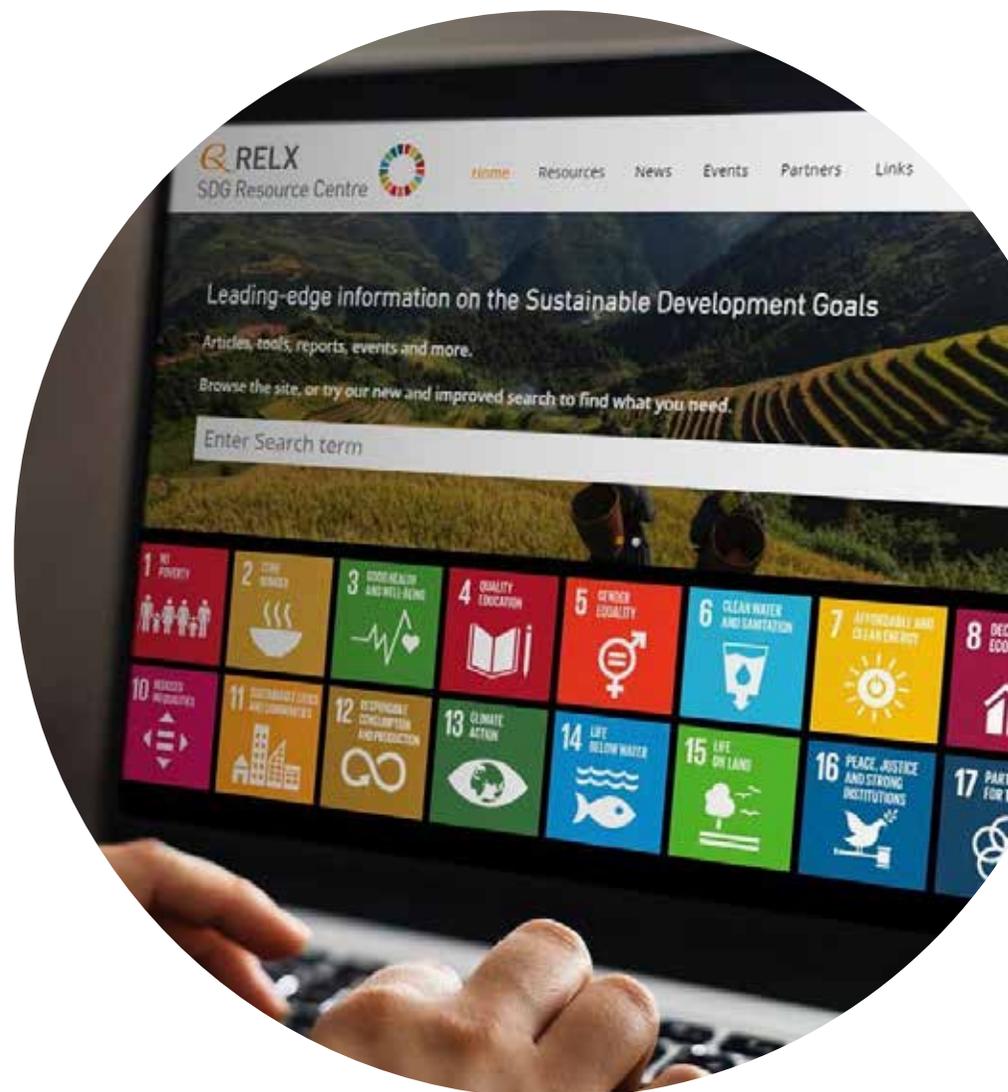
Le nostre attività producono un impatto sull'ambiente, principalmente attraverso l'uso di energia e carta, l'uso di tecnologie di stampa e produzione e il riciclaggio dei rifiuti. Ci impegniamo a ridurre tale impatto laddove possibile e ad operare in base ai tre principi sull'ambiente stabiliti nel United Nations Global Compact, ossia:

- sostenere un approccio precauzionale verso i cambiamenti ambientali;
- intraprendere iniziative volte a promuovere una maggiore responsabilità ambientale; e
- incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-sostenibili.

Al fine di tenere fede a questo impegno, abbiamo a usare:

- risorse e materiali eco-sostenibili e riciclabili con una quantità minima di scarti;
- tecnologie, materiali e processi che producono un impatto minimo sull'ambiente, laddove possibile; e
- fornitori e appaltatori che perseguono gli stessi obiettivi.

Stabiliamo misure e obiettivi per la nostra performance ambientale, come stabilito nella **Politica globale in materia ambientale** di RELX.



Il nostro impegno verso l'integrità

Denuncia e indagine in caso di questioni dubbie

Tutela dei nostri interessi e delle nostre risorse

Rapporti con partner aziendali, clienti...

Transazioni con i governi

Rispetto dei nostri colleghi e delle nostre comunità

Risorse

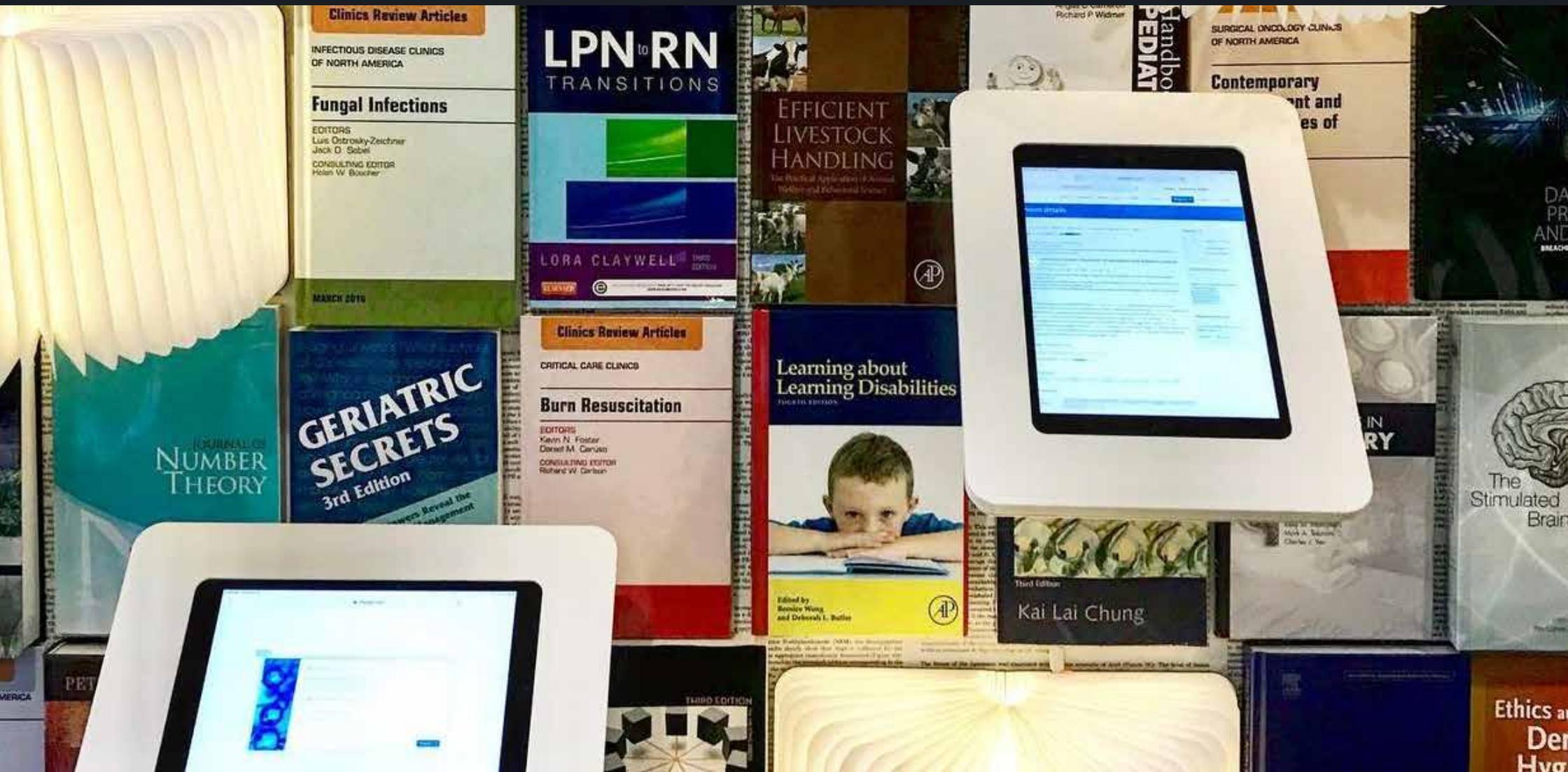
7

Risorse

IN QUESTA SEZIONE

Domande frequenti

Documenti di riferimento



Domande frequenti

A che cosa serve il Codice?

Il Codice riunisce i principali principi generali che si applicano alle aziende di RELX, ai nostri dipendenti e ai membri del consiglio di amministrazione delle nostre società.

Il Codice mira ad aiutarci a mantenere un ambiente legale, onesto ed etico in tutte le nostre aziende.

A chi si applica il Codice?

Si applica a tutti i dipendenti del gruppo mondiale delle aziende di RELX. Quando il Codice cita "l'azienda" o RELX, indica tutti gli enti, le sussidiarie, le divisioni, le affiliate e le aziende di RELX.

Qual è la base di tutte le politiche contenute nel Codice?

Solitamente, le politiche stabilite nel Codice sono destinate a stimolare una cultura dell'integrità, compresa una condotta aziendale e del luogo di lavoro etica e appropriata. Molte delle politiche citate nel Codice si basano su leggi e normative che si applicano a RELX e ai nostri dipendenti in qualunque parte del mondo operino. Altre politiche in questo Codice, indipendentemente dalla base legislativa o normativa, rispecchiano la nostra determinazione a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso ed etico che favorisca la nostra attività e sia libero da discriminazione, molestie o altra condotta impropria.

Poiché RELX è una società globale, in ogni Paese in cui operiamo esistono leggi locali che si applicano alle nostre operazioni in quei Paesi. Tu devi agire rispettando tutte le leggi e le normative applicabili, anche se non trattate nello specifico nel presente Codice.

Oltre al Codice, vi sono politiche distinte in atto presso RELX e in ogni azienda, Paese o gruppo di cui fai parte. Devi quindi conoscere e rispettare anche tali politiche.

Vi sono altre politiche che si applicano a me? Quali politiche hanno la precedenza?

Oltre alle politiche nel Codice, RELX e le sue aziende applicano politiche collegate a tutte o a parte delle nostre attività. In alcuni casi, RELX o le sue aziende applicano anche politiche più dettagliate su temi citati nel Codice. In tali casi, si applicano anche le politiche più dettagliate, nella misura in cui siano in linea con il Codice.

In caso di conflitto tra il Codice ed eventuali politiche complementari, consulta il tuo manager, un rappresentante delle risorse umane, un membro del comitato per la conformità o un consulente legale dell'azienda.

Se non è previsto dal Codice o da una politica correlata, è comunque una violazione?

Quando deve affrontare un dubbio o una questione relativa a una decisione o condotta, ogni dipendente deve agire sempre in base allo spirito del Codice e applicare gli standard etici più elevati. Quando affronti una tale situazione, rispondi a queste domande.

- La decisione o la condotta in questione comprometterà la mia reputazione etica o quella dell'azienda?
- La decisione o la condotta potrebbe danneggiare, imbarazzare o umiliare un collega o cliente oppure penalizzare in maniera sleale un concorrente?
- La decisione o la condotta potrebbe anche solo apparire come non etica o illecita?
- Se apparissero nei telegiornali della sera o nei social media, la mia decisione o le mie azioni potrebbero sembrare sfavorevoli agli altri?
- La decisione o la condotta appare moralmente ed eticamente scorretta?
- Dovrò mentire o distorcere la verità per giustificare la mia decisione o azione?

Se la risposta a una qualsiasi delle domande precedenti è "sì", devi riesaminare il tuo approccio e, se necessario, chiedere consiglio prima di agire.

A chi devo rivolgermi in caso di domande sul Codice?

Anche dopo aver letto il Codice e aver ricevuto la formazione sul Codice e/o sulle singole politiche del Codice, potrebbero rimanere delle domande. In fondo, molte politiche sono basate su leggi e normative complesse. Operare in conformità di ogni politica è importante perché anche una violazione non intenzionale potrebbe avere conseguenze gravi per le persone coinvolte e per RELX. Per eventuali domande rivolgiti quindi al tuo manager, a un rappresentante delle risorse umane, a un consulente legale dell'azienda o a un membro del comitato per la conformità. Puoi anche utilizzare la funzione Poni una domanda della **RELX Integrity Line** in qualsiasi momento.

Che cosa devo fare se vengo a conoscenza di una violazione del Codice?

Devi segnalare qualsiasi violazione della politica o della legge di cui vieni a conoscenza al tuo manager, a un rappresentante delle risorse umane, a un consulente legale dell'azienda, a un membro del comitato per la conformità o mediante **RELX Integrity Line**.

La segnalazione di una violazione di qualsiasi norma o politica potrebbe mettere a rischio il mio posto di lavoro?

Le politiche di RELX vietano la ritorsione contro chiunque segnali una sospetta violazione del Codice. Chi tenta di utilizzare la ritorsione nei confronti delle persone che segnalano in buona fede dubbi secondo il Codice o la politica aziendale non viola solo le regole di RELX ma anche la legge e sarà perseguito di conseguenza.

Come faccio a effettuare una segnalazione mediante RELX Integrity Line?

RELX Integrity Line è un canale dedicato alle segnalazioni se non te la senti di segnalare una violazione nota o sospetta al tuo manager, a un rappresentante delle risorse umane, a un consulente legale dell'azienda o a un membro del comitato per la conformità. Si tratta di un servizio fornito da un terzo indipendente disponibile 24 ore su 24, 7 giorni alla settimana, 365 giorni all'anno. Puoi effettuare segnalazioni online su **www.RELXIntegrityLine.com** o mediante telefono. Le informazioni di accesso telefonico per ogni Paese e lingua sono disponibili sul sito Web e sulle nostre intranet.

Posso effettuare una segnalazione senza identificarmi?

Preferiamo che tu ti identifichi quando fai una segnalazione, ma siamo consapevoli che in determinate situazioni potresti preferire l'anonimato. È possibile che le leggi locali consentano solo segnalazioni relative a determinate questioni o vietino le segnalazioni anonime a Integrity Line. Tali limitazioni sono specificate nella **[Informativa sulla privacy Integrity Line di RELX](#)**. In caso di segnalazione anonima, cerca di fornire quanti più dettagli possibile per consentirci di indagare meglio sull'accaduto. Chi segnala in modo anonimo riceve un numero corrispondente e deve successivamente verificare il documento di segnalazione per consentirci di fare domande di approfondimento, in caso fosse necessario svolgere un'indagine più accurata.

Che cosa sono i comitati per la conformità?

I comitati per la conformità sono gruppi di leader senior che devono garantire la conformità da parte dell'azienda e dei relativi dipendenti. Esiste un comitato di RELX, composto da leader senior e rappresentanti di tutte le nostre aziende. Vi sono inoltre comitati per almeno ognuna delle aree aziendali principali. Le informazioni di contatto dei membri del comitato per la conformità sono disponibili sulle nostre intranet.

Che cosa devo fare se mi viene chiesto di fare qualcosa che io ritengo violi il Codice?

Devi parlarne con il tuo manager. Se non ti senti a tuo agio, contatta un rappresentante delle risorse umane, un consulente legale dell'azienda o un membro di un comitato per la conformità, oppure effettua la segnalazione mediante RELX Integrity Line.

Documenti di riferimento

I seguenti documenti e risorse identificati nel presente Codice sono disponibili su [RELX HOME](#) e sulle intranet delle aree aziendali:

[Codice sulle negoziazioni dei titoli](#)

[Comitati per la conformità](#)

[Culture of Integrity: Do the Right Thing](#)

[Istruzioni per la classificazione del valore delle informazioni](#)

[Linee guida sui segreti commerciali](#)

[Politica di divulgazione](#)

[Politica di gestione dei record](#)

[Politica di segnalazione dei problemi](#)

[Politica globale in materia ambientale](#)

[Politica globale in materia di salute e sicurezza](#)

[Politica sui dispositivi personali](#)

[Politica sui limiti per doni e regalie ammissibili destinati a funzionari pubblici](#)

[Politica sui social media](#)

[Politica sulla diversità e sull'inclusione](#)

[Politica sulla prestazione di contributi politici](#)

[Politica sulla sicurezza delle informazioni](#)

[Politica sulle ispezioni a sorpresa](#)

[Politica sulle sanzioni commerciali](#)

[Politica sulle transazioni con enti e funzionari pubblici negli Stati Uniti](#)

[Politica sull'ambiente di lavoro digitale](#)

[Principi di governance e attività](#)

[Principi sulla privacy](#)

[Programma di conservazione dei record](#)

[Regole di conformità per la prevenzione di concussione e corruzione](#)

[Schema di mitigazione dei rischi per frodi finanziarie](#)

[Standard di conformità alle leggi sulla concorrenza](#)

[Toolkit del leader etico](#)

