

Anti corruption



Informativa in materia di anti-corruzione e anti-concussione del Gruppo

Scopo dell'informativa e valori

La violazione delle leggi anti-corruzione e anti-concussione può produrre gravi conseguenze, tra cui danni alla reputazione e una potenziale responsabilità penale, che potrebbero avere un impatto su molti dei nostri portatori d'interesse tra cui i nostri impiegati, clienti, fornitori e azionisti.

Ambito di applicazione

La presente informativa illustra i rischi relativi alla corruzione e alla concussione e informa i dipendenti e gli altri portatori d'interesse su cosa dovrebbero e non dovrebbero fare per garantire che tutti noi continuiamo ad agire con integrità.

Dichiarazione programmatica

Renishaw ha adottato un approccio a tolleranza zero verso tutte le forme di corruzione e concussione.

Parte responsabile

Ufficio legale del Gruppo: redigere e mantenere la presente informativa

Responsabili regionali dell'ufficio legale/

Capo dell'ufficio legale: promuovere la presente informativa a livello locale

Direttori/Responsabili: assicurarsi che i referenti diretti e il resto del personale a cui si applica la presente informativa la rispettino

Indice

Sezione	Pagina
Cosa s'intende per corruzione e concussione?	2
Cosa intendiamo per 'approccio a tolleranza zero'?	3
Quali sono i rischi principali?	3
Quali sono i controlli principali attuati per gestire i rischi?	4
Perché questa informativa è importante?	7
A chi si applica la presente informativa?	8
In breve - cose da fare e da non fare	8

DISCLAIMER: Questa è una traduzione accurata del testo originale ed è solo a scopo informativo. In caso di discrepanza o controversia, prevarrà l'originale in lingua inglese.

1. Cosa s'intende per corruzione e concussione?

1.1 I rischi principali considerati dalla presente informativa

La presente informativa cerca di contrastare il rischio che una persona che agisce in nome o per conto di Renishaw offra o riceva un regalo contrario alla normativa anti-corruzione e anti-concussione in vigore nel paese interessato.

Tutte le aziende, e i loro clienti e fornitori, devono conoscere le norme vigenti in materia di anti-corruzione e anti-concussione per evitare di violarle e di diventare vittima delle violazioni altrui. La violazione di tali norme causa gravi conseguenze, incluse la detenzione e multe illimitate, sia per gli individui, che per le società, oltre ai gravi danni alla reputazione derivanti dall'essere riconosciuti colpevoli di un tale reato. Le società possono anche essere perseguite penalmente per non aver impedito la corruzione.

1.2 Significato di corruzione e concussione

Corruzione è offrire, promettere, dare o accettare qualsiasi vantaggio finanziario, o di altro tipo, per indurre il destinatario (o qualsiasi altro soggetto) ad agire in modo indebito nello svolgimento delle sue funzioni, per ricompensarlo per aver agito in modo indebito o per indurre altrimenti il destinatario ad agire in modo indebito accettando il vantaggio.

Una tangente può essere qualsiasi cosa di valore, non solo denaro. Sia dare che ricevere tangenti (e l'offrire o l'accettare di ricevere tangenti) possono, in alcune circostanze, essere considerati reato.

Anche i **pagamenti facilitatori** o '**bustarelle**' sono una forma di corruzione e quindi vietati. Questi sono pagamenti effettuati allo scopo di accelerare o facilitare l'espletamento di operazioni burocratiche routinarie da parte di un funzionario pubblico. Fare molta attenzione perché questi pagamenti possono essere mascherati come spese amministrative, pagamenti di commissioni o imposte locali.

La **concussione** è l'abuso di un potere o di una posizione per ottenere un vantaggio personale.

1.3 Qualche esempio

Offerta di tangenti:

Offrire a un potenziale cliente dei biglietti per un importante evento sportivo, ma solo se accetta di fare affari con Renishaw.

Questo comportamento concretizza un **reato** in quanto l'offerta è diretta a ottenere un vantaggio contrattuale. Anche Renishaw potrebbe essere considerata autrice di un reato in quanto l'offerta è fatta per ottenere affari a suo vantaggio. Potrebbe costituire un reato anche il fatto che il potenziale cliente accetti l'offerta.

Ricevimento di tangenti:

Un fornitore dà un lavoro a tuo nipote ma chiarisce che in cambio si aspetta che tu usi la tua influenza in Renishaw per assicurarti che continui a comprare da loro.

Un'offerta del genere da parte di un fornitore costituisce **reato**. Accettare l'offerta costituirebbe un reato perché in questo modo acquisiresti un vantaggio personale.

Corruzione di un funzionario straniero:

Fai in modo che Renishaw paghi un'ulteriore pagamento "facilitatore" a un funzionario straniero per accelerare un processo amministrativo, come lo sdoganamento delle merci di Renishaw.

Il reato di corruzione di un funzionario straniero è commesso nel momento in cui viene fatta l'offerta. Questo perché viene fatta per ottenere un vantaggio commerciale per Renishaw. Renishaw potrebbe essere ritenuta autrice di un reato (se non ha fatto l'offerta ma l'ha accettata).

2. Cosa intendiamo per 'approccio a tolleranza zero'?

Renishaw adotta un approccio a tolleranza zero verso tutte le forme di corruzione e concussione. Significa che si applica senza eccezioni in considerazione delle differenze culturali. Oltre ad essere illegale, la corruzione non è etica e causa gravi danni alle società in cui si verifica.

L'unica eccezione a quanto esposto sopra è rappresentata dal rischio imminente per la vita o la libertà (per esempio, se si è minacciati con un'arma) e dal pagamento di un compenso per ridurre o eliminare quel rischio, e a condizione che l'incidente sia riferito il prima possibile al capo dell'ufficio legale del Gruppo.



Renishaw si impegna ad agire in modo professionale, equo e con integrità in tutti i suoi rapporti di lavoro e nelle relazioni ovunque operi, e ad implementare e far rispettare sistemi efficaci per contrastare la corruzione. La politica di Renishaw è quella di condurre tutti i suoi affari in modo onesto ed etico.

Renishaw è fermamente impegnata a rispettare le leggi locali in materia di anti-corruzione e anti-concussione in ogni momento e non tollera alcuna attività che possa costituire una violazione di tali leggi. Cerca sempre di fare affari in modo onesto e trasparente e in conformità con le migliori pratiche esposte nella presente informativa.

L'approccio a tolleranza zero di Renishaw verso la corruzione e la concussione deve essere comunicato a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali all'inizio della rispettiva relazione d'affari e in seguito, come opportuno.

3. Quali sono i rischi principali?

Abbiamo identificato i seguenti come rischi specifici per l'attività di Renishaw:

- **Dove facciamo affari - giurisdizioni ad alto rischio**
- **Come facciamo affari - uso di intermediari, denaro contante, accordi di sponsorizzazione**
- **Con CHI facciamo affari - entità di proprietà dello Stato**

DOVE facciamo affari?	
<i>Indice di percezione della corruzione di Transparency International</i>	
Renishaw è un'azienda globale e opera in alcuni territori dove c'è un'alta percezione e/o prevalenza di corruzione e concussione.	
Transparency International assegna un punteggio e classifica i paesi in base al livello di corruzione percepita nel suo Indice di Percezione della Corruzione (CPI). I paesi in cui Renishaw fa affari e che hanno un rating basso nella lista CPI includono India, Cina, Russia e Brasile. Una lista completa è disponibile su 2020 - CPI - Transparency.org .	
Laddove Renishaw faccia affari in paesi con un rating basso, dovrà essere particolarmente consapevole del rischio di corruzione e concussione e assicurarsi che venga intrapresa una rigorosa due diligence. Molte leggi sulla corruzione hanno inoltre un'ampia portata giurisdizionale che si estende ovunque una società faccia affari (ben oltre il paese in cui è stata costituita o registrata).	
Tutto il personale Renishaw che svolge attività in tali giurisdizioni deve essere consapevole di questi rischi.	
COME facciamo affari?	
<i>Uso di intermediari</i>	
Quando si vende attraverso una terza parte intermediaria (distributore, rivenditore, agente, ecc.) c'è il rischio che, per assicurarsi affari per conto di Renishaw, questa terza parte paghi una tangente.	
Offrire incentivi, come le commissioni, aumenta questo rischio.	

Questi rischi sono maggiori nei paesi con un basso rating CPI.	
- Renishaw potrebbe essere ritenuta responsabile per atti illeciti commessi dai suoi intermediari terzi. - Non può evitare la responsabilità semplicemente nominando un intermediario. - Renishaw deve intraprendere una due diligence che sia proporzionata al rischio posto dalla nomina di quell'intermediario.	
Uso del contante	
L'uso del contante elude le normali procedure di rendicontazione delle spese all'interno di Renishaw e quindi aumenta il rischio di appropriazione indebita di fondi della piccola cassa. Dove possibile, cerca di eliminare o limitare l'uso di contanti.	\$
Accordi di sponsorizzazione	
Le sponsorizzazioni improprie o eccessive possono presentare un rischio di corruzione o concussione. È importante che qualsiasi accordo di sponsorizzazione stabilisca chiaramente i termini chiave dell'accordo, compreso ciò che viene dato e ricevuto di preciso da entrambe le parti. L'accordo non dovrebbe influenzare o sembrare influenzare l'indipendenza di chi dà o riceve la sponsorizzazione.	↔
Con CHI facciamo affari - entità di proprietà dello Stato	
Le vendite a enti statali e ibridi, come le università, rappresentano un rischio maggiore a causa della potenziale esposizione ai funzionari governativi.	
Questo è un rischio maggiore nei paesi con un cattivo rating CPI.	

4. Quali sono i controlli principali attuati per gestire i rischi?

Renishaw utilizza vari controlli strategici per garantire che Renishaw e il suo personale rispettino le leggi anti-corruzione e anti-concussione in ogni momento. Collettivamente tutti questi controlli aiutano a garantire che Renishaw disponga di "procedure adeguate" (o un solido programma di conformità) per prevenire la corruzione e la concussione. Questi controlli strategici sono esposti di seguito.

4.1 Valutazioni del rischio

Le valutazioni periodiche del rischio aiutano a identificare i rischi principali per la Società. Questi rischi variano da mercato a mercato e possono anche variare nel tempo man mano che l'azienda si sviluppa nel tempo e cambia con chi, come e dove fa affari. Le valutazioni del rischio sono condotte periodicamente dal Gruppo e dai responsabili locali e sono archiviate a livello centrale. Queste valutazioni aiutano a formare e informare gli altri controlli strategici utilizzati per gestire i rischi relativi a corruzione e concussione.

4.2 La due diligence di terze parti e la procedura conosci il tuo cliente ("KYC")

Prima che qualsiasi intermediario terzo sia assunto, a qualsiasi titolo, da una società del Gruppo Renishaw, la persona che propone la relazione deve completare il questionario di due diligence allegato a questa informativa. Ulteriori informazioni sulla procedura sono contenute nel questionario stesso. Controlliamo anche gli intermediari di terze parti utilizzando e2open.

Alla data della presente informativa la procedura KYC è in fase di revisione.

4.3 Clausole anti-corruzione e anti-concussione nei contratti

Renishaw richiede alle terze parti di sottoscrivere e aderire alle clausole anti-corruzione e anti-concussione in tutte le condizioni generali delle società del gruppo, nei moduli standard e negli accordi negoziati (inclusi gli accordi di relazione come quelli di agenzia, distribuzione e consulenza).

4.4 La procedura di approvazione di regali e ospitalità

La politica di Renishaw è che l'offrire o il ricevere regali, benefit od ospitalità deve essere ragionevole e proporzionato. Sii cauto quando offri o accetti regali od ospitalità per incoraggiare o ricompensare una decisione, anche in paesi dove c'è una certa abitudine o prassi nel farlo.

Non è vietato offrire o accettare un'ospitalità ragionevole e appropriata per scopi legittimi come costruire relazioni, mantenere la reputazione di Renishaw o commercializzare i suoi prodotti.

Soglie per offrire e ricevere regali e ospitalità

Nell'offrire e accettare regali e ospitalità si rispettano delle soglie. Queste si applicano a tutte le terze parti, compresi i funzionari governativi. Un "funzionario governativo" è un termine molto ampio e può includere il personale universitario, i funzionari pubblici (per esempio, nei dipartimenti della difesa) e gli individui che lavorano per enti pubblici che forniscono finanziamenti per la ricerca.

Se desideri offrire o accettare un regalo o qualsiasi tipo di ospitalità (come un pranzo o una cena), avrai bisogno di un'approvazione preventiva, **se possibile**, se il valore del regalo o dell'ospitalità supera le soglie indicate di seguito. L'approvazione retroattiva è accettabile quando non c'è abbastanza tempo per chiedere l'approvazione preventiva (per esempio, c'è stata una decisione dell'ultimo minuto per concludere un incontro con un cliente in un ristorante). L'approvazione non è richiesta quando il valore è inferiore alla soglia.

Regali e ospitalità - livelli di soglia e processo di approvazione

Sotto i 200*

Nessuna approvazione richiesta per qualsiasi regalo o ospitalità, dato o ricevuto, sotto il valore di £200/\$200/€200.

Per i paesi in cui la sterlina, il dollaro USA o l'euro non sono la valuta locale, consultare l'allegato 2 che stabilisce la valuta di riferimento del paese.

200* e oltre (ma meno di 500)

Ove possibile, è necessario utilizzare il Registro dei regali e dell'ospitalità (Registro G&H) per ottenere l'approvazione del tuo manager di paese/gruppo prima di accettare od offrire il regalo o l'ospitalità. Una volta completato il Registro G&H, il sistema invierà una notifica al tuo manager di paese o di gruppo (UK - Rob Macdonald) per l'approvazione.

500* e oltre

Il Registro G&H richiede un processo di approvazione a due livelli, dove possibile, prima di accettare od offrire il regalo o l'ospitalità. Una volta completato il Registro G&H, il sistema invierà una richiesta di approvazione a:

1. il tuo manager del paese o del gruppo (Regno Unito - Rob Macdonald) e
2. presidente regionale o nazionale (USA, APAC e EMEA) o il direttore finanziario del gruppo (Regno Unito) per l'approvazione.

*significa in sterline, dollari USA o euro.

Discrezionalità per stabilire limiti di soglia inferiori

I presidenti regionali hanno la discrezionalità di stabilire limiti di soglia inferiori a quelli stabiliti sopra per i regali e/o l'ospitalità (dati e/o ricevuti) per qualsiasi mercato all'interno della propria regione. Tuttavia, non sono autorizzati a fissare limiti di soglia più alti.

Nei casi in cui un presidente regionale scelga una soglia limite inferiore, deve

- comunicare chiaramente il limite inferiore a tutto il personale che deve aderire a tale limite inferiore; e
- informare il Responsabile Anticorruzione del Gruppo in modo che il registro possa essere modificato per rispettare questo limite inferiore.

Professionisti sanitari

Ai professionisti sanitari non devono essere offerti regali od ospitalità.

Professionista sanitario: significa qualsiasi individuo (con un ruolo clinico o non clinico; che sia un funzionario governativo, o un dipendente o un rappresentante di un'agenzia governativa o di un'altra organizzazione del settore pubblico o privato; inclusi, a titolo esemplificativo e non limitativo, medici, infermieri, tecnici, scienziati di laboratorio, ricercatori, coordinatori di ricerca o professionisti dell'approvvigionamento) che nel corso delle loro attività professionali possono direttamente o indirettamente acquistare, affittare, raccomandare, amministrare, utilizzare, fornire, procurare o determinare l'acquisto o la locazione di, o che possono prescrivere tecnologie mediche o servizi correlati.

Durante una gara d'appalto

Nessun regalo od ospitalità deve essere accettato da, od offerto a, una parte coinvolta in una gara d'appalto con Renishaw per tutta la durata della procedura.

Divieto d'uso del contante

I regali non devono includere contanti o equivalenti (come i buoni) o essere offerti in segreto. I regali devono essere fatti a nome di Renishaw, non a tuo nome.

Registro dei regali e dell'ospitalità

Qualsiasi regalo od ospitalità, dato o ricevuto da qualcuno al di fuori di Renishaw, per un importo superiore alle soglie indicate nella tabella delle soglie di cui sopra, deve essere registrato nel Registro dei regali e dell'ospitalità (compilando il Modulo G&H), se possibile, **prima** che il regalo o l'ospitalità sia offerta o accettata.

Questo è il link al Modulo G&H [G&H Register - Home \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

Come si applica in pratica

Un fornitore ti compra una bottiglia di vino poco costosa	Il suo valore è inferiore alla soglia di approvazione, quindi non c'è bisogno di chiedere l'approvazione o di registrarlo nel registro
Un fornitore ti compra una bottiglia di Champagne d'annata a Toronto	Il suo valore approssimativo in dollari canadesi è superiore alla soglia di approvazione, quindi questo richiede l'approvazione in USD (secondo l'allegato 2) e la registrazione nel registro
Porti fuori un cliente a pranzo offrendogli panini e caffè	Il suo valore è inferiore alla soglia di approvazione, quindi non c'è bisogno di chiedere l'approvazione o di registrarlo nel registro
Porti fuori un cliente per un pranzo di tre portate in un ristorante a cinque stelle a Hong Kong	Il suo valore approssimativo in dollari di Hong Kong è superiore alla soglia di approvazione, quindi questo richiede l'approvazione in GBP (secondo l'allegato 2) e la registrazione nel registro

4.4 Formazione e comunicazione

Il Responsabile del Gruppo deve fornire e-learning sull'anti-corruzione e anti-concussione e organizzare una formazione ad hoc in persona da parte di un consulente legale esterno specializzato. Il Responsabile del Gruppo e i Responsabili locali comunicano ai colleghi i rischi in quest'area e l'esistenza e l'uso del Registro dei regali e dell'ospitalità.

4.5 Segnalare una violazione della legge anti-corruzione e anti-concussione - 'Speak Up'.

Se qualcuno che lavora per Renishaw viene a conoscenza o crede (in buona fede) che stia per essere o sia stata commessa una violazione delle leggi anti-corruzione e anti-concussione che coinvolge una società del Gruppo Renishaw, deve segnalarlo immediatamente al: Capo dell'ufficio legale del Gruppo, o tramite la linea di assistenza whistleblowing, chiamata **Speak Up**.

Troverai i dettagli sul programma Speak Up di Renishaw e su come fare la segnalazione al seguente link. Renishaw adotta una politica di garanzia da ritorsioni se la preoccupazione è stata segnalata in buona fede: <https://renishawplc.sharepoint.com/sites/GL/SitePages/SpeakUp.aspx>

4.6 Chiedere un parere legale

Parla con l'ufficio legale del Gruppo se hai dubbi sulla conformità di una pratica o un'attività rispetto alla normativa anti-corruzione e anti-concussione. Il team comprende avvocati con sede centrale a New Mills presso la sede centrale nel Regno Unito; così come avvocati regionali (Responsabili regionali dell'ufficio legale/ Capo dell'ufficio legale) che si occupano dei mercati locali. Le attuali informazioni di contatto del team legale possono essere trovate qui: <https://renishawplc.sharepoint.com/sites/GL/SitePages/Meet-the-Team.aspx>

Ufficio legale del Gruppo

L'ufficio legale del gruppo Renishaw ha accesso a consulenti esterni specializzati in leggi anti-corruzione e anti-concussione i cui consigli possono essere richiesti quando necessario. Parla con l'ufficio legale del gruppo se hai bisogno di rivolgerti ai nostri consulenti specializzati. I consulenti legali esterni specializzati di Renishaw forniscono anche sessioni regolari di formazione sulla conformità.

Responsabili regionali dell'ufficio legale/ capo dell'ufficio legale

È probabile che ci siano differenze nelle leggi e nelle usanze locali. Per questo motivo, se la tua sede è fuori dal Regno Unito, ti invitiamo a chiedere consiglio al Responsabile locale dell'ufficio legale/Capo dell'ufficio legale di Renishaw:

America: Rob Chernoff (Capo dell'ufficio legale - America)	APAC: Tony Lim (Responsabile dell'ufficio legale – APAC)
EMEA: Hatice Akkoc (Responsabile dell'ufficio legale - EMEA)	

5. Perché questa informativa è importante?

Le conseguenze derivanti dalla violazione delle leggi anti-corruzione e anti-concussione sono gravi. Qualora sia accertato che Renishaw o un soggetto che agisce per suo conto, siano coinvolti in un caso di tangenti o corruzione, le conseguenze per la società e il soggetto potrebbero includere le seguenti:

Procedimento penale - arresto della/e persona/e interessata/e per aver pagato o ricevuto tangenti o per non aver impedito la corruzione	
Procedimento penale - multe sostanziali per Renishaw e per la/e persona/e interessata/e (multe illimitate in alcuni paesi),	
Danno reputazionale - che potrebbe influenzare il prezzo delle azioni e come siamo percepiti dai nostri clienti, dipendenti, fornitori, azionisti ecc.	
Lunghe indagini da parte della polizia (e altre autorità) - che comportano il dispendio di enormi quantità di tempo e spese di gestione	
Ispezioni a sorpresa – indagini senza preavviso da parte della polizia o di altre autorità (<i>per ulteriori informazioni sulle irruzioni all'alba, vedi qui: https://renishawplc.sharepoint.com/sites/GL/SitePages/Competition-law-compliance.aspx</i>)	
Interdizione degli amministratori	
Divieto di partecipazione a gare pubbliche / restrizioni sulla condotta futura	
Contratti dichiarati inapplicabili	
Ulteriori controversie - a seguito delle conclusioni di qualsiasi processo penale	

Renishaw ha nominato un Responsabile di Gruppo e Responsabili locali per promuovere e applicare il rispetto delle leggi anti-corruzione e anti-concussione in tutto il Gruppo Renishaw. Leggere nella tabella seguente le diverse responsabilità principali del Responsabile di Gruppo e dei Responsabili locali:

Area	Responsabile di Gruppo	Responsabili locali
Valutazioni del rischio	Conducono valutazioni periodiche dei rischi di corruzione e concussione relativi al Gruppo	Conducono valutazioni periodiche dei rischi di corruzione e concussione relativi alla regione di competenza
Criteri	- Redazione dell'informativa - Revisione dell'informativa su base annuale - Assicurarsi che l'ultima versione dell'informativa sia su Intranet	- Promuovere l'informativa a livello locale - Pubblicare note di orientamento locali su specifici argomenti coperti dalla presente informativa che devono riflettere le leggi e le pratiche locali
SharePoint	Mantenere il know-how sulle pagine di SharePoint	Aggiungere qualsiasi problema/know-how locale in materia di anti-corruzione e anti-concussione alle pagine SharePoint locali
Comunicazioni	Comunicare con i responsabili locali e i colleghi su questioni in materia di anti-corruzione e anti-concussione	Comunicare con i colleghi delle aziende locali su questioni in materia di anti-corruzione e anti-concussione
Formazione di persona	Organizzare una formazione ad hoc quando appropriato e aiutare a preparare i materiali per la formazione	Promuovere la formazione - condurre una formazione ad hoc quando appropriato
E-learning	Elaborare l'e-learning per tutto il personale	Promuovere l'e-learning e assicurarsi che tutto il personale completi la formazione in modo tempestivo
Ispezioni a sorpresa	Supportare la fornitura di formazione annuale sulle ispezioni a sorpresa per gli addetti alla reception nelle sedi del Gloucestershire e il capo degli addetti alla sicurezza a New Mills	Pubblicizzare le procedure sulle ispezioni a sorpresa e qualsiasi differenza a livello locale - e assicurarsi che tutti gli uffici locali (o le loro aree di ricezione) siano formati e ricevano una copia delle procedure almeno una volta all'anno
Consulenza legale	- Fornire consulenza sulle leggi anti-corruzione e anti-concussione per i colleghi del Gruppo attraverso l'accesso a consulenti legali esterni specializzati - Segnalare le questioni relative alle leggi anti-corruzione e anti-concussione al Capo dell'Ufficio legale, in base al caso.	- Fornire consulenza locale sulle leggi anti-corruzione e anti-concussione per i colleghi delle controllate attraverso l'accesso a consulenti legali esterni specializzati - Segnalare le questioni relative alle leggi anti-corruzione e anti-concussione al Capo dell'Ufficio legale, in base al caso.

6. A chi si applica la presente informativa?

Questa informativa si applica a tutti coloro che lavorano in Renishaw. Tutti gli amministratori, i dipendenti, il personale temporaneo, gli appaltatori, i consulenti, i tirocinanti, gli intermediari e le terze parti che agiscono per conto di qualsiasi società del Gruppo Renishaw (in base al Manuale di Controllo del Gruppo Renishaw) sono tenuti a seguire questa informativa. Questa informativa si applica a tutti i rapporti commerciali e alle transazioni in tutti i paesi in cui il Gruppo Renishaw è operativo.

Renishaw si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari contro qualsiasi dipendente che non rispetti questa informativa.

7. In breve - cose da fare e da non fare

Segui sempre i principi sulle “cose da fare e da non fare” come descritte di seguito. Tali principi non sono da intendersi come una consulenza legale completa in materia di leggi sull'anti-corruzione e anti-concussione. Se hai dei dubbi su qualsiasi attività, chiedi prima di tutto una consulenza dettagliata all'ufficio legale del Gruppo

 DA FARE	 DA NON FARE
Leggi questa <u>informativa</u> e completa qualsiasi <u>formazione</u> in materia di anti-corruzione e anti-concussione che ti viene richiesta.	Non - dare, promettere o offrire, o accettare un pagamento, un regalo o un'ospitalità con l'aspettativa (o la speranza) di ricevere un vantaggio commerciale, o per ricompensare un vantaggio commerciale già dato.
Fai attenzione al <u>linguaggio</u> che usi nelle email e nei documenti. Non usare un linguaggio che possa sembrare implicare (anche scherzosamente) l'intenzione di dare o accettare una tangente.	Non - dare o accettare un regalo o ospitalità durante qualsiasi trattativa commerciale o processo di gara se questo potrebbe essere percepito come inteso o atto ad influenzare il risultato.
Tenere <u>registri</u> completi e accurati. Tutti i conti, le fatture e le altre registrazioni relative ai rapporti con terze parti (inclusi fornitori e clienti) devono essere preparati con estrema accuratezza e completezza.	Non - accettare un pagamento, un regalo o un'ospitalità da una terza parte che viene offerto (o sospetti che venga offerto) con l'aspettativa che fornisca in cambio un vantaggio commerciale per loro o per chiunque altro.
Presenta tutte le <u>richieste di rimborso</u> spese relative a ospitalità, regali o pagamenti a terzi in conformità con la politica di Renishaw sulle spese e registra il motivo della spesa.	Non accettare ospitalità da una terza parte che sia eccessivamente sontuosa o stravagante considerate le circostanze.
Chiedi l'approvazione tramite il <u>Registro G&H</u> , se possibile <u>PRIMA</u> di dare o ricevere un regalo o un'ospitalità con un valore pari a £200/\$200/€200 o superiore	Non - tenere i conti "in nero" per facilitare o nascondere pagamenti impropri.

Allegato 1 - Questionario di Due Diligence



Due Diligence
Questionnaire -Third P.

Allegato 2 - Valute dell'Associazione

Località	Valuta locale	Valuta dell'Associazione
GRUPPO		
Regno Unito (UK)	GBP	GBP
AMERICHE		
Brasile	BRL	USD
Canada	CAD	USD
Messico	MXN	USD
USA	USD	USD
APAC		
Australia	AUD	GBP
Cina	CNY	GBP
Hong Kong	HKD	GBP
India	INR	GBP
Indonesia	IDR	GBP
Giappone	JPY	GBP
Malesia	MYR	GBP
Singapore	SGD	GBP
Corea del Sud	KRW	GBP
Taiwan	TWD	GBP
Thailandia	THB	GBP
Vietnam	VND	GBP
EMEA		
Austria	EUR	EUR
Repubblica Ceca	CZK	EUR
Francia	EUR	EUR
Germania	EUR	EUR
Ungheria	HUF	EUR
Israele	ILS	EUR
Italia	EUR	EUR
Paesi Bassi	EUR	EUR
Polonia	PLN	EUR
Repubblica d'Irlanda	EUR	EUR
Romania	RON	EUR
Russia	RUB	EUR
Slovacchia	EUR	EUR
Slovenia	EUR	EUR
Spagna	EUR	EUR
Svezia	SEK	EUR
Svizzera	CHF	EUR
Turchia	TRY	EUR