

# Anti corruption



## Política antisoborno y anticorrupción del grupo

### Finalidad de la política y valores

La violación de las leyes antisoborno y anticorrupción puede tener graves consecuencias, como daño a la reputación y posible responsabilidad penal, lo que podría afectar a muchas de nuestras partes interesadas, como nuestros empleados, clientes, proveedores y accionistas.

### Ámbito

Esta política explica los riesgos relacionados con el soborno y la corrupción e informa a los empleados y otras partes interesadas acerca de lo que tienen que hacer y lo que no para garantizar que todos sigamos actuando con integridad.

### Declaración de la política

Renishaw tiene un enfoque de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.

### Parte responsable

**Departamento jurídico del grupo:** redacción y mantenimiento de esta política

**Directores regionales del departamento jurídico/asesoría jurídica:** fomento de esta política a nivel local

**Directores/Gerentes:** garantizan que los subordinados directos y el resto de personal al que se aplica esta política, la cumpla

## Índice de contenidos

Apartado	Página
¿Qué significa soborno y corrupción?	2
¿Qué queremos decir con «enfoque de tolerancia cero»?	3
¿Cuáles son los principales riesgos?	3
¿Cuáles son los controles esenciales para la gestión de los riesgos?	4
¿Por qué es importante esta política?	7
¿A quién se aplica esta política?	8
De un vistazo: qué se debe y qué no se debe hacer	8

**«AVISO LEGAL: El presente documento es una fiel traducción del texto original y tiene carácter meramente informativo. En caso de discrepancia o litigio, siempre prevalecerá el original en lengua inglesa.»**

# 1. ¿Qué significa soborno y corrupción?

## 1.1 Principales riesgos abordados por esta política

Esta política trata de abordar el riesgo de que una persona que actúa para o en representación de Renishaw haga o reciba un regalo contrario a la legislación antisoborno y anticorrupción en vigor en la parte correspondiente del mundo.

Todos los negocios, así como sus clientes y proveedores, deben conocer las reglas para evitar infringir la ley antisoborno y anticorrupción y evitar convertirse en víctimas de otras infracciones. En caso de error, las consecuencias son graves, incluidas penas de prisión y multas ilimitadas para las personas físicas y multas ilimitadas para las empresas, junto con las serias consecuencias para la reputación si se es condenado por este delito. Las empresas también pueden enfrentarse a acciones penales si no evitan los sobornos.

## 1.2 Significado de soborno y corrupción

**Soborno** es ofrecer, prometer, dar o aceptar cualquier beneficio económico, o de otro tipo, para conseguir que el beneficiario (o cualquier otra persona) actúe de manera incorrecta en el desempeño de sus funciones, para recompensarle por actuar de manera incorrecta o para hacer, de cualquier otro modo, que el beneficiario actúe incorrectamente mediante la aceptación del beneficio.

Un soborno puede ser cualquier cosa de valor, no solo dinero. Tanto dar como recibir sobornos (y ofrecer o aceptar recibir sobornos) puede, en algunas circunstancias, ser constitutivo de delito.

**Los pagos de facilitación o de «engrase»** también son una forma de soborno y, por tanto, están prohibidos. Se trata de pagos hechos con la finalidad de acelerar o facilitar el cumplimiento, por parte de un funcionario público, de transacciones burocráticas rutinarias. Tenga especial cuidado, ya que estos pagos pueden disfrazarse de tarifas administrativas, comisiones o impuestos locales.

**Corrupción** es el abuso de poder o de la posición otorgada para obtener un lucro personal.

## 1.3 Algunos ejemplos

### Ofrecer un soborno:

Usted ofrece a un posible cliente entradas para un importante evento deportivo, pero solo si este acepta hacer negocios con Renishaw.

Este hecho sería un **delito**, ya que usted hace el ofrecimiento para obtener un beneficio comercial y contractual. Puede que también se determine que Renishaw ha cometido un delito, ya que la oferta se ha hecho para obtener un negocio para la empresa. Es posible que también sea delito que el potencial cliente acepte su oferta.

### Recibir un soborno:

Un proveedor da trabajo a su sobrino, pero deja claro que, a cambio, espera que usted utilice su influencia en Renishaw para garantizar que la empresa le siga comprando a él.

Es un **delito** que un proveedor haga una oferta de este tipo. Sería delito que usted aceptara la oferta, ya que lo haría para obtener un beneficio personal.

### Soborno de un funcionario extranjero:

Usted dispone que Renishaw abone un pago de «facilitación» adicional a un funcionario extranjero para acelerar un proceso administrativo, como autorizar el paso de los productos de Renishaw por la aduana.

El delito de soborno de un funcionario extranjero se comete tan pronto como se hace la oferta. Es así porque se hace para obtener un beneficio empresarial para Renishaw. También se puede considerar que Renishaw ha cometido un delito (si no hizo la oferta, pero la acepta).

## 2. ¿Qué queremos decir con un «enfoque de tolerancia cero»?

Renishaw adopta un enfoque de tolerancia cero respecto al soborno y la corrupción. Esto se aplica, sin excepciones, por las diferencias culturales. Además de ser ilegal, el soborno es contrario a la ética y causa un grave daño a las sociedades en las que ocurre.

La única excepción a lo anterior se produce si la vida o la libertad están en riesgo inmediato (por ejemplo, si se le está apuntando con una pistola) y se paga un precio para reducir o eliminar ese riesgo y siempre que el incidente se notifique tan pronto como sea posible a la asesoría jurídica del grupo.



Renishaw se compromete a actuar con profesionalidad, justicia e integridad en todas sus transacciones y relaciones comerciales allí donde opere y a implantar y aplicar sistemas eficaces para combatir el soborno y la corrupción. La política de Renishaw es hacer todos sus negocios de manera honrada y ética.








Renishaw se compromete plenamente a cumplir las leyes antisoborno y anticorrupción en todo momento y a no consentir ninguna actividad que pueda suponer una violación de dichas leyes. Siempre trata de hacer negocio con honradez y transparencia y de acuerdo con las prácticas óptimas expuestas en esta política.






El enfoque de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción de Renishaw debe comunicarse a todos los proveedores, contratistas y socios comerciales al inicio de las relaciones empresariales con ellos y cuando proceda a partir de entonces.

## 3. ¿Cuáles son los principales riesgos?

Hemos identificado que los siguientes riesgos son específicos del negocio de Renishaw:

- **Dónde hacemos negocio: jurisdicciones de alto riesgo**
- **Cómo hacemos negocio: uso de intermediarios, dinero para gastos menores, contratos de patrocinio**
- **Con quién hacemos negocio: entidades públicas**

¿DÓNDE hacemos negocio?	
<b>Índice de percepción de la corrupción de Transparencia Internacional</b>	
Renishaw es un negocio global que opera en ciertos territorios en los que existe una alta percepción o prevalencia del soborno y la corrupción.	
Transparencia Internacional puntúa y clasifica a los países de acuerdo con el grado percibido de corrupción en su Índice de Percepción de la Corrupción (IPC). Los países en los que Renishaw hace negocio y que ocupan los puestos inferiores en la lista de IPC son India, China, Rusia y Brasil. La lista completa puede encontrarse en <a href="https://www.transparency.org/en/2020-ipc">2020 - IPC - Transparency.org</a> .	
Cuando Renishaw hace negocios en los países que ocupan los últimos puestos de la lista, se debe ser especialmente consciente del riesgo de que se produzcan sobornos y corrupción y asegurarse de que se respeta la diligencia debida. Muchas leyes contra el soborno, además, tienen una competencia amplia, que se extiende a cualquier lugar en el que una empresa hace negocio (mucho más allá del país en que esta se constituyó o registró).	
Todo el personal de Renishaw que hace negocio en estas jurisdicciones debe permanecer atento a estos riesgos.	
¿CÓMO hacemos negocio?	
<b>Uso de intermediarios</b>	
Al vender a través de un tercero intermediario (distribuidor, revendedor, agente, etc.) existe el riesgo de que, a fin de garantizar el negocio en representación de Renishaw, ese tercero pague un soborno.	
Ofrecer incentivos, como una comisión, incrementa ese riesgo.	
Estos riesgos aumentan en los países con una baja clasificación en el IPC.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renishaw podría ser hecho responsable de actos ilícitos cometidos por sus intermediarios.</li> <li>• La empresa no puede eludir la responsabilidad simplemente con la designación de un intermediario.</li> <li>• Renishaw debe ejercer un grado de diligencia debida proporcional al riesgo planteado por la designación de ese intermediario.</li> </ul>	
<b>Uso de dinero para gastos menores</b>	
<p>El uso de dinero para gastos menores elude los procedimientos habituales de notificación de gastos de Renishaw, por lo que aumenta el riesgo de apropiación indebida de ese dinero. Cuando sea posible, intente eliminar o limitar el uso de dinero para gastos menores.</p>	
<b>Contratos de patrocinio</b>	
<p>Los patrocinios inapropiados o excesivos pueden suponer un riesgo de soborno o corrupción. Es importante que cualquier contrato de patrocinio precise con claridad los principales términos del acuerdo, incluido qué da y qué recibe de valor cada una de las partes. El acuerdo no debe influir ni parecer que influye en la independencia del donante o del beneficiario del patrocinio.</p>	
<b>Con QUIÉN hacemos negocio: entidades públicas</b>	
<p>Las ventas a entidades públicas o híbridas, como las universidades, suponen un riesgo mayor, debido a la posible exposición a funcionarios públicos.</p>	
<p>Este riesgo aumenta en los países con una baja clasificación en el IPC.</p>	

## 4. ¿Cuáles son los controles esenciales para la gestión de los riesgos?

Renishaw ha instaurado varios controles esenciales con el fin de contribuir a garantizar que la empresa y su personal sigan cumpliendo las leyes antisoborno y anticorrupción en todo momento. En conjunto, todos ellos ayudan a garantizar que Renishaw tenga instaurados unos «procedimientos satisfactorios» (o un sólido programa de cumplimiento) diseñados para evitar el soborno y la corrupción. Estos controles esenciales se detallan a continuación.

### 4.1 Evaluaciones de riesgos

Las evaluaciones periódicas de riesgos sirven para identificar los principales riesgos para la empresa. Estos riesgos variarán de un mercado a otro y también pueden variar con el tiempo, a medida que la empresa se desarrolla y cambia con quién hace negocio, cómo lo hace o dónde lo hace. El grupo y los responsables locales llevan a cabo las evaluaciones de riesgos, que se almacenan de manera centralizada. Esto ayuda a dar forma y fundamentar el resto de controles esenciales empleados para gestionar los riesgos relacionados con el soborno y la corrupción.

### 4.2 Diligencia debida con terceros y conocimiento del cliente («CDC»)

Antes de que un tercero intermediario sea contratado para cualquier cometido por una empresa del grupo Renishaw, la persona que propone la relación debe cumplimentar el cuestionario de diligencia debida que se adjunta a esta política. El propio cuestionario contiene más información sobre este proceso. También seleccionamos a los intermediarios mediante e2open.

El proceso CDC se estaba revisado en el momento de la redacción de esta política.

### 4.3 Cláusulas antisoborno y anticorrupción en los contratos

Renishaw exige a los terceros que firmen y cumplan las cláusulas antisoborno y anticorrupción en todos los términos y condiciones estándar, formularios estándar y contratos negociados pertinentes de las empresas del grupo (incluidos contratos de relación, como contratos de representación, distribución y asesoramiento).

### 4.4 Proceso de autorización de regalos y atenciones

La política de Renishaw es que la donación o la recepción de regalos, beneficios o atenciones debe ser razonable y proporcionada. Tenga cuidado al ofrecer o aceptar regalos o atenciones para animar o recompensar una decisión, incluso en países donde estos usos o costumbres son habituales.

El ofrecimiento o la aceptación de una atención razonable y apropiada con fines legítimos, como el establecimiento de relaciones, el mantenimiento de la reputación de Renishaw o la comercialización de sus productos, no están prohibidos.

### Límites para dar y recibir regalos y atenciones

El ofrecimiento y la recepción de regalos y atenciones tiene unos límites que se aplican a todos los terceros, incluidos los funcionarios públicos. «Funcionario público» es un término muy amplio que puede incluir al personal universitario, los funcionarios del Estado (por ejemplo, en departamentos de defensa) y personas que trabajan para organismos públicos que ofrecen financiación para la investigación.

Si desea dar o recibir un regalo o alguna atención (como una comida o una cena), necesitará la autorización, **siempre que sea posible**, antes de aceptarlo o de darlo, cuando el valor del regalo o la atención supere los límites establecidos a continuación. Se acepta la autorización retrospectiva cuando el tiempo para solicitar la autorización previa es insuficiente (por ejemplo, hubo una decisión de último minuto para finalizar una reunión con un cliente en un restaurante). No se requiere autorización cuando el valor del obsequio es inferior al valor límite.

### Regalos y atenciones: límites y proceso de autorización

#### Por debajo de 200\*

No se exige autorización para ningún regalo o atención, dado o recibido, con un valor inferior a 200 £/200 \$/200 €.

En el caso de los países en los que la libra esterlina, el dólar estadounidense o el euro no es la moneda local, consulte el anexo 2, donde se establece la moneda del socio pertinente.

#### 200\* y más (pero inferior a 500)

Cuando sea posible, debe utilizarse el registro de regalos y atenciones (Registro de RyA) para solicitar la autorización de su director nacional o de agrupación antes de aceptar u ofrecer el regalo o la atención. Una vez haya cumplimentado el Registro de RyA, el sistema enviará una notificación a su director nacional o de agrupación (Reino Unido: Rob Macdonald) para su autorización.

#### 500\* y más

El Registro de RyA exige la obtención de un proceso de autorización en dos niveles, cuando sea posible antes de aceptar u ofrecer el regalo o la atención. Una vez haya cumplimentado el Registro de RyA, el sistema enviará una solicitud de autorización a:

1. su director nacional o de agrupación (en Reino Unido: Rob Macdonald) y
2. el presidente regional o nacional (EE. UU, Asia-Pacífico y Europa, Oriente Medio y África) o el director financiero del grupo (Reino Unido) para su autorización.

\*Significa en libras esterlinas, dólares estadounidenses o euros.

### Criterio para permitir unos límites inferiores

Los presidentes regionales pueden establecer discrecionalmente unos límites inferiores a los indicados con anterioridad para los regalos o las atenciones (tanto dados como recibidos) en cualquier mercado de su región. Sin embargo, no pueden establecer límites más altos.

En los casos en que un presidente regional elija un límite inferior, debe:

- Comunicar claramente este límite inferior a todo el personal que debe respetarlo e
- Informar al responsable antisoborno del grupo a fin de que se corrija el registro y se permita este límite inferior.

**Profesionales sanitarios**

No deben ofrecerse regalos ni atenciones a los profesionales sanitarios.

Profesional sanitario: significa cualquier persona (con un puesto asistencial o no, ya sea funcionario público, empleado o representante de un organismo gubernamental u otra organización del sector público o privado; lo que incluye, entre otros, médicos, personal de enfermería, técnicos, científicos de laboratorio, investigadores, coordinadores de investigación o profesionales de adquisiciones) que durante sus actividades profesionales puede, directa o indirectamente, comprar, alquilar, recomendar, administrar, utilizar, suministrar, obtener o determinar la compra o el alquiler de, o puede prescribir, tecnologías médicas o servicios relacionados.

**Durante un proceso de licitación**

Una parte implicada en un proceso de licitación con Renishaw no debe aceptar, ni se le deben ofrecer, regalos ni atenciones mientras dure ese proceso.

**Sin pagos en efectivo**

Los regalos no pueden ser dinero en efectivo ni un equivalente (como cupones) ni deben entregarse en secreto. Los regalos deben hacerse en nombre de Renishaw, no en nombre de la persona.

**Registro de regalos y atenciones**

Cualquier regalo o atención, ya sea dado o recibido por una persona ajena a Renishaw, en una cantidad superior a cualquiera de los límites recogidos con anterioridad en la tabla Límites debe anotarse en el Registro de regalos y atenciones (mediante la cumplimentación del formulario de RyA) y, cuando sea posible **antes** de dar o aceptar el regalo o la atención.

El enlace al formulario de RyA se encuentra aquí [Registro RyA: Inicio \(sharepoint.com\)](#)

**Cómo se aplica en la práctica**

Un proveedor le compra una botella de vino barata.	Su valor está por debajo del límite autorizado, por lo que no es necesario solicitar autorización ni anotarlo en el registro.
Un proveedor le compra una botella mágnam de champán <i>vintage</i> en Toronto.	Su valor aproximado en dólares canadienses está por encima del límite autorizado, por lo que se exige su autorización en USD (conforme al anexo 2) y su anotación en el registro.
Usted invita a un cliente a comer un sándwich y café.	Su valor está por debajo del límite autorizado, por lo que no es necesario solicitar autorización ni anotarlo en el registro.
Usted invita a un cliente a un almuerzo de tres platos en un restaurante de cinco estrellas en Hong-Kong.	Su valor aproximado en dólares de Hong-Kong está por encima del límite autorizado, por lo que se exige su autorización en GBP (conforme al anexo 2) y su anotación en el registro.

**4.4 Formación y comunicación**

El responsable del grupo es debe facilitar formación por Internet sobre las leyes antisoborno y anticorrupción y organizar formación presencial a medida con una asesoría jurídica especializada externa. El grupo y los responsables locales comunican a sus compañeros los riesgos en esta zona y la existencia y el uso del Registro de regalos y atenciones.

**4.5 Notificación de una violación de las leyes antisoborno y anticorrupción: cómo denunciar**

Si alguien que trabaja para Renishaw tiene conocimiento, o cree (de buena fe) que, está a punto de cometerse, o se ha cometido, una violación de la ley antisoborno y anticorrupción que afecta a una empresa del grupo Renishaw, debe notificarlo de inmediato al: Asesoría jurídica del grupo, o a través de la línea para la denuncia de prácticas corruptas, denominada **Speak Up**.

Puede encontrar información sobre el programa de denuncia de Renishaw y sobre cómo hacer las notificaciones a través del siguiente enlace. Tenga en cuenta que Renishaw tiene una estricta política de no represalias cuando se informa acerca de una preocupación honesta y de buena fe:

<https://renishawplc.sharepoint.com/sites/GL/SitePages/SpeakUp.aspx>

#### 4.6 Búsqueda de asesoramiento legal

Hable con el departamento jurídico del grupo si no tiene la seguridad de si una práctica o actividad puede violar las leyes antisoborno y anticorrupción. Este equipo incluye abogados localizados en New Mills, en la sede central del Reino Unido, así como abogados regionales (directores regionales o asesoría jurídica) que atienden los mercados locales. Los datos de contacto del equipo jurídico actual se encuentran aquí:

<https://renishawplc.sharepoint.com/sites/GL/SitePages/Meet-the-Team.aspx>

#### **Departamento jurídico**

El departamento jurídico del grupo Renishaw tiene acceso a asesores externos especializados en leyes antisoborno y anticorrupción, cuyas recomendaciones pueden solicitarse en caso necesario. Hable con el departamento jurídico del grupo si necesita contactar con nuestros asesores especializados. Los asesores jurídicos externos especializados de Renishaw también imparten con regularidad sesiones formativas sobre cumplimiento.










#### **Directores jurídicos regionales/Asesoría jurídica**

Es probable que existan diferencias entre las leyes y las prácticas locales. Por tanto, solicite información local a la asesoría jurídica local de Renishaw si está usted fuera del Reino Unido:

<b>América:</b> Rob Chernoff (asesor jurídico: América)	<b>Asia y Pacífico:</b> Tony Lim (director jurídico: Asia-Pacífico)
<b>Europa, Oriente Medio y África:</b> Hatice Akkoc (directora jurídica: Europa, Oriente Medio y África)	

### 5. ¿Por qué es importante esta política?

Las consecuencias de infringir las leyes antisoborno y anticorrupción son graves. Si se determina que Renishaw, o una persona jurídica que actúe en su representación, ha estado implicado en un caso de soborno o corrupción, las consecuencias para la empresa y la personas podrán ser las siguientes:

<b>Proceso penal:</b> encarcelamiento de las personas físicas afectadas, por pagar o recibir sobornos o por no evitarlos.	
<b>Proceso penal:</b> multas importantes para Renishaw y las personas físicas afectadas (multas ilimitadas en algunos países).	
<b>Daño a la reputación:</b> que podría afectar al precio de las acciones y a cómo perciben la empresa nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas, etc.	
<b>Largas investigaciones por parte de la policía (y otras autoridades):</b> que conllevan enormes cantidades de tiempo y gastos de gestión	
<b>Inspecciones por sorpresa:</b> investigaciones sin previo aviso por parte de la policía u otras autoridades ( <i>para más información sobre las investigaciones por sorpresa, consulte aquí:</i> <a href="https://renishawplc.sharepoint.com/sites/GL/SitePages/Competition-law-compliance.aspx">https://renishawplc.sharepoint.com/sites/GL/SitePages/Competition-law-compliance.aspx</a> )	
<b>Inhabilitación de directores</b>	
<b>Prohibición de participar en licitaciones públicas o limitaciones en futuras licitaciones</b>	
<b>Contratos declarados inexigibles</b>	
<b>Nuevos litigios:</b> tras los hallazgos de un caso penal.	

Renishaw ha designado un responsable del grupo y responsables locales para que fomenten y garanticen el cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción en el grupo Renishaw. Consulte las diferentes responsabilidades de los responsables locales y del grupo que se detallan en la siguiente tabla:

Área	Responsable del grupo	Responsables locales
<b>Evaluaciones de riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar evaluaciones de riesgos periódicas sobre los riesgos de soborno y corrupción relacionados con el grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar evaluaciones de riesgos periódicas sobre los riesgos de soborno y corrupción relacionados con su región</li> </ul>
<b>Política</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción de la política</li> <li>Revisión anual de la política</li> <li>Garantizar que la última versión de la política esté en la Intranet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la política a nivel local</li> <li>Publicar notas de orientación locales sobre temas concretos tratados por la política, que puedan reflejar las leyes y las prácticas locales</li> </ul>
<b>SharePoint</b>	Mantener el conocimiento especializado en las páginas de SharePoint	Añadir cualquier asunto sobre las leyes antisoborno y anticorrupción locales o de conocimiento especializado a las páginas de SharePoint locales
<b>Comunicaciones</b>	Comunicar con responsables locales y compañeros sobre asuntos contra el soborno y la corrupción	Comunicar con los compañeros de negocio locales sobre asuntos contra el soborno y la corrupción
<b>Formación presencial</b>	Organizar formación a medida siempre que sea apropiado y ayuda para la preparación del material formativo	Fomentar la formación: impartición de cursos a medida cuando sea apropiado
<b>Formación por Internet</b>	Crear formación por Internet para todo el personal	Fomentar la formación por Internet y asegurarse de que todo el personal la completa de forma puntual
<b>Inspecciones por sorpresa</b>	Respaldar la prestación de formación sobre inspecciones por sorpresa para recepcionistas en los centros de Gloucestershire y el jefe de los guardias de seguridad en New Mills	Potenciar los procedimientos de las inspecciones por sorpresa y cualquier diferencia a nivel local y garantizar que todas las oficinas locales (o sus zonas de recepción) cuentan con formación y reciben una copia de los procedimientos al menos una vez al año
<b>Asesoramiento jurídico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofrecer asesoramiento sobre asuntos relacionados con las leyes antisoborno y anticorrupción a los compañeros del grupo mediante el acceso a una asesoría jurídica especializada externa</li> <li>Comunicar los asuntos relacionados con las leyes antisoborno y anticorrupción a la asesoría jurídica del grupo, según sea necesario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofrecer asesoramiento local sobre asuntos relacionados con las leyes antisoborno y anticorrupción a los compañeros de las filiales mediante el acceso a una asesoría jurídica especializada externa</li> <li>Comunicar los asuntos relacionados con las leyes antisoborno y anticorrupción a la asesoría jurídica del grupo, según sea necesario</li> </ul>

## 6. ¿A quién se aplica esta política?

Esta política se aplica a todo el personal que trabaja en Renishaw. Todos los directores, empleados, personal temporal, contratistas, consultores, estudiantes en prácticas, intermediarios y terceros que actúen en representación de cualquier empresa del grupo Renishaw (dentro del manual de control del grupo Renishaw) deben adherirse a esta política. Esta política se aplica a todos los negocios y transacciones en todos los países en los que opera el grupo Renishaw.

Renishaw se reserva el derecho de tomar acciones disciplinarias contra cualquier empleado que no cumpla esta política.



## 7. De un vistazo: qué se debe y qué no se debe hacer

Tenga presente en todo momento lo que se debe y lo que no se debe hacer, tal y como se expone a continuación. Esta lista no pretende ofrecer asesoramiento jurídico exhaustivo sobre las leyes antisoborno y anticorrupción. Si tiene alguna duda sobre cualquier actividad, debe buscar el asesoramiento pormenorizado del departamento jurídico en primer lugar.

✔ DEBE	✘ NO DEBE
Leer esta <u>política</u> y completar la <u>formación</u> antisoborno y anticorrupción que se le asigne.	No debe: dar, prometer, ofrecer, ni aceptar un pago, regalo o atención con la expectativa (o la esperanza) de recibir un beneficio empresarial, ni para recompensar un beneficio ya obtenido.
Ser consciente del <u>lenguaje</u> que emplea en correos electrónicos y documentos. No debe utilizar un lenguaje que pueda parecer que implica (ni siquiera en tono humorístico) la intención de dar u ofrecer un soborno.	No debe: dar ni aceptar ningún regalo o atención durante cualquier negociación comercial o proceso de licitación, si puede percibirse que persigue, o es probable que influya, en el resultado.
Mantener unos <u>registros completos y exactos</u> . Todas las cuentas, facturas y otros registros relacionados con las transacciones con terceros (incluidos proveedores y clientes) deben prepararse con una exactitud e integridad rigurosas.	No debe: aceptar un pago, regalo o atención de un tercero que se le ofrezca (o que usted sospeche que se le ofrece) con la expectativa de que le proporcionará a cambio un beneficio empresarial a usted o cualquier otra persona.
Remitir todas las <u>reclamaciones de reembolso de gastos</u> relacionadas con atenciones, regalos o pagos a terceros de conformidad con la política de gastos de Renishaw y registre el motivo del desembolso.	No debe: aceptar atenciones de un tercero que resulten desmesuradamente elegantes o excesivas, dadas las circunstancias.
Siempre que sea posible, debe solicitar la autorización al <u>Registro de RyA</u> , ANTES de dar o de recibir un regalo o una atención de 200 £/200 \$/200 € o más.	No debe: tener cuentas «al margen de los libros de contabilidad» para facilitar u ocultar pagos indebidos.

### Anexo 1 – Cuestionario de diligencia debida



Due Diligence  
Questionnaire -Third P.

### Anexo 2 – Monedas de los socios

Ubicación	Moneda local	Moneda del socio
<b>GRUPO</b>		
Reino Unido (RU)	GBP	GBP
<b>AMÉRICA</b>		
Brasil	BRL	USD
Canadá	CAD	USD
México	MXN	USD
Estados Unidos	USD	USD
<b>Asia y Pacífico</b>		
Australia	AUD	GBP
China	CNY	GBP
Hong Kong	HKD	GBP

India	INR	GBP
Indonesia	IDR	GBP
Japón	JPY	GBP
Malasia	MYR	GBP
Singapur	SGD	GBP
Corea del Sur	KRW	GBP
Taiwán	TWD	GBP
Tailandia	THB	GBP
Vietnam	VND	GBP
<b>Europa, Oriente Medio y África</b>		
Austria	EUR	EUR
República Checa	CZK	EUR
Francia	EUR	EUR
Alemania	EUR	EUR
Hungría	HUF	EUR
Israel	ILS	EUR
Italia	EUR	EUR
Países Bajos	EUR	EUR
Polonia	PLN	EUR
República de Irlanda	EUR	EUR
Rumanía	RON	EUR
Rusia	RUB	EUR
Eslovaquia	EUR	EUR
Eslovenia	EUR	EUR
España	EUR	EUR
Suecia	SEK	EUR
Suiza	CHF	EUR
Turquía	TRY	EUR