

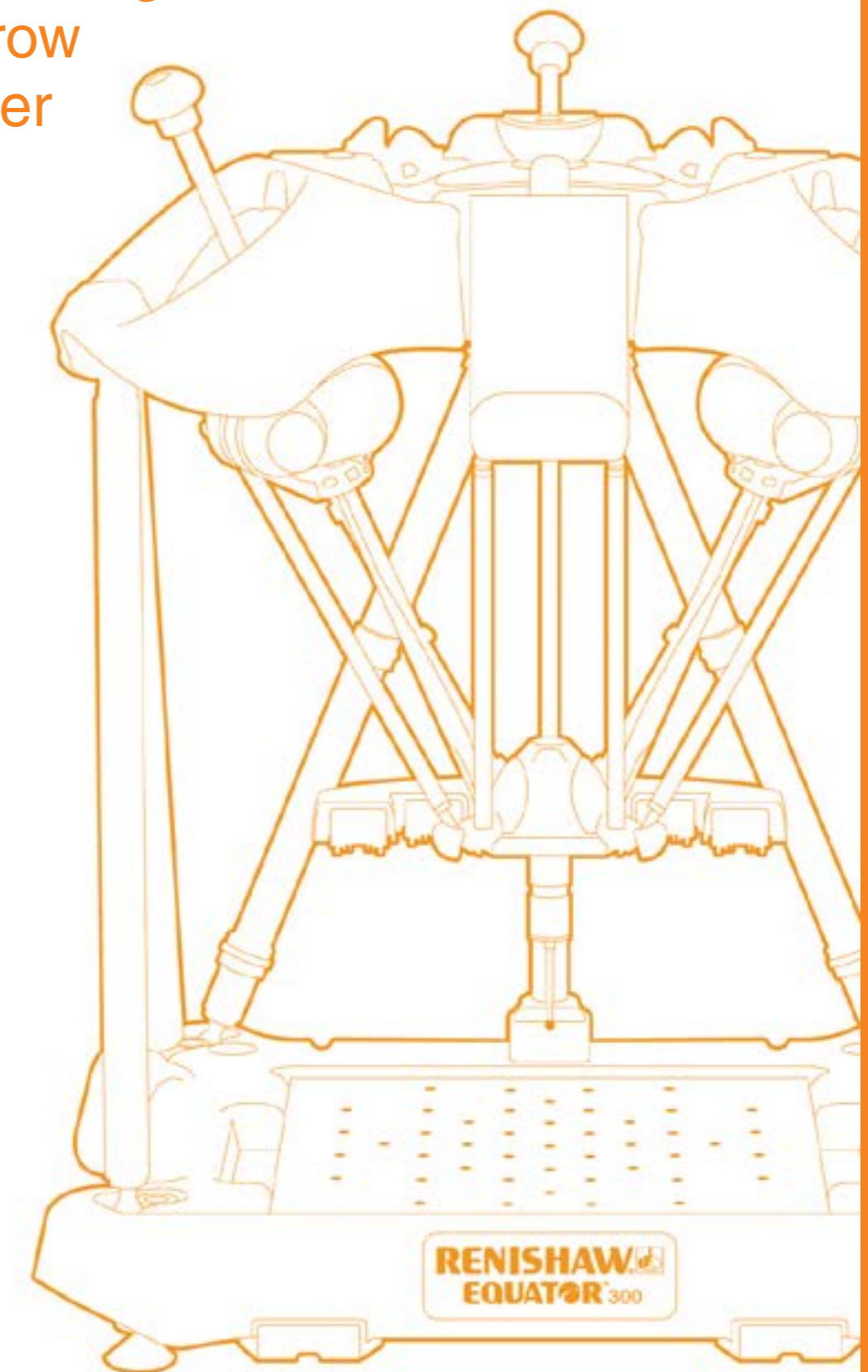


Doing business  
**responsibly** 



**Kodeks  
postępowania  
Renishaw**

# Transforming Tomorrow Together



## Uwagi dotyczące rodzaju i języka

Ze względu na lepszą czytelność, w niniejszym dokumencie w odniesieniu nazw własnych i rzeczowników osobowych używa się formy męskiej. Odpowiednie terminy mają zasadniczo zastosowanie do wszystkich płci w zakresie równego traktowania. Skrócona forma językowa służy wyłącznie celom redakcyjnym i nie stanowi żadnej oceny.

Data wydania: 09.2023

# Spis treści

<b>Wiadomość od Willa Lee, Dyrektora Generalnego</b>	<b>5</b>	<b>Nasze praktyki biznesowe</b>	<b>30</b>
<b>Nasze wartości</b>	<b>7</b>	Jakość i bezpieczeństwo produktów oraz nadzór nad nimi	30
<b>Nasz kodeks</b>	<b>8</b>	Konflikt interesów	32
Wprowadzenie	8	Korzyści i formy gościnności	34
Obowiązki	11	<b>Nasza branża</b>	<b>36</b>
Podejmowanie właściwych decyzji	13	Globalny handel	36
„Speak Up”	14	Przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji	38
<b>Nasze postępowanie w miejscu pracy</b>	<b>16</b>	Obrót akcjami	40
Równość, różnorodność i włączenie społeczne w miejscu pracy	16	Współpraca przy dochodzeniach i audytach	42
Przyjazne środowisko pracy	18	Ochrona konkurencji i przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym	44
Bezpieczeństwo i higiena pracy	20	Przeciwdziałanie praniu pieniędzy	46
<b>Nasze informacje i majątek</b>	<b>22</b>	Przeciwdziałanie ułatwianiu uchylania się od płacenia podatków	47
Majątek firmy	22	<b>Nasza społeczność</b>	<b>48</b>
Dane osobowe	24	Zrównoważony rozwój	48
Własność intelektualna i informacje poufne	26	Prawa człowieka	49
Zarządzanie dokumentacją	28	Odpowiedzialny łańcuch dostaw	50
Odpowiedzialna komunikacja	29	Działalność charytatywna	50
		Odpowiedzialność za środowisko naturalne	51
		<b>Notatki</b>	<b>52</b>



## Wiadomość od Willa Lee, Dyrektora Generalnego

Firma Renishaw od ponad pięćdziesięciu lat jest jednym z liderów w branży metrologii. To dzięki nam producenci mogą tworzyć wykorzystywane na co dzień przez miliardy ludzi produkty, materiały oraz terapie o decydującym wpływie na nasz świat. Od magii awiacji po inspirujące odkrycia medyczne — jesteśmy dumni z tego, w czym możemy uczestniczyć.

Jeszcze większą dumę budzi w nas jednak to, jak wykonujemy swoją pracę. W Renishaw wierzymy w **odpowiedzialne prowadzenie działalności** (Doing business responsibly). W oparciu o solidną kulturę pracy zachęcamy każdego z członków naszego zespołu do postępowania w sposób zgodny z naszymi podstawowymi wartościami: innowacyjnością, inspiracją, etyką oraz zaangażowaniem. W naszym „Kodeksie postępowania” (zwanym dalej „Kodeksem”) można znaleźć wytyczne, które nam w tym pomagają.

Zapoznajcie się z Kodeksem, zaglądajcie do niego często i stosujcie go w codziennej pracy. Znajdziecie w nim zarówno porady dotyczące podejmowania dobrych decyzji, jak i zachęty do zabierania głosu — jeśli zetkniecie się z jakimikolwiek faktycznymi lub domniemanymi naruszeniami prawa, naszych zasad czy etyki w ogóle, nie wahajcie się korzystać z portalu Speak Up. Jeżeli będziecie mieć jakiegokolwiek pytania, zapoznajcie się z listą zasobów, dzięki którym możecie liczyć na dodatkowe wsparcie.

Dziękuję Wam za wszystko, co robicie, aby pomagać firmie Renishaw osiągać nasz cel, wyrażony przez hasło „Razem zmieniamy jutro” (Transforming Tomorrow Together), niezależnie od tego, czy jesteście naszymi pracownikami, klientami, dostawcami, inwestorami czy też członkami społeczności, w których działamy. Razem będziemy nadal wprowadzać innowacje i dawać nowe możliwości zarówno w wytwórstwie, jak i w ochronie zdrowia — a co najważniejsze, będziemy robić to w sposób odpowiedzialny.

**Will Lee**  
Dyrektor Generalny





# Nasze wartości

W firmie Renishaw jesteśmy dumni z naszej solidnej kultury pracy i zachęcamy członków zespołu do postępowania w sposób zgodny z naszymi wartościami: innowacyjnością, inspiracją, etyką oraz zaangażowaniem.

## Innovation

Innowacyjność – Zachęcamy wszystkich do inwencji i kwestionowania tradycyjnych założeń.



## Inspiration

Inspiracja – Naszym celem jest inspirowanie siebie nawzajem, naszych klientów oraz współpracowników spoza firmy.



## Integrity

Etyka – Będziemy zawsze postępować uczciwie.



## Involvement

Zaangażowanie – Zachęcamy wszystkich do pełnego zaangażowania i okazywania sobie nawzajem wsparcia w dążeniu do sukcesu naszej firmy oraz społeczności, w których działamy.



# Nasz kodeks

## Wprowadzenie

Z czym wiąże się odpowiedzialne prowadzenie działalności? W Renishaw oznacza ono inwencję oraz inspirację, którym towarzyszy uwzględnianie wpływu na naszych interesariuszy, planetę oraz społeczność. Kluczowe znaczenie dla wszystkiego ma nasz cel, wyrażony słowami „Razem zmieniamy jutro” – zarówno poprzez nasze produkty i usługi, jak i poprzez nasze działania i relacje.

Niezależnie od tego, co robicie, podejmujecie decyzje odzwierciedlające to, kim jesteśmy i co [cenimy](#) jako firma. W wielu sytuacjach właściwy sposób postępowania jest jasny, ale rozumiemy też, że nasza praca może być skomplikowana – podobnie jak przepisy prawa i zasady, którym podlegamy. Niekiedy trudno jest stwierdzić, co należy zrobić albo do kogo udać się po pomoc.

Nasz „Kodeks postępowania” (zwany dalej „Kodeksem”) jest ważnym zasobem, który pomoże Wam podejmować dobre decyzje. Powstał z myślą o Was i jako taki pomoże Wam:

- > przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, regulacji oraz zasad firmy;
- > promować uczciwość oraz najwyższe standardy etycznego postępowania;
- > radzić sobie z typowymi dylematami etycznymi, które możecie napotkać w pracy;
- > unikać nawet pozorów niewłaściwego postępowania w ramach prowadzonej przez nas działalności.

Zwracamy uwagę, że w dokumencie mogą znajdować się łącza do stron intranetowych.

## Przestrzeganie przepisów prawa i innych regulacji

Firma Renishaw dokłada starań, aby przestrzegać wszystkich przepisów prawa, zasad i innych regulacji, które dotyczą naszej działalności. Ponieważ nie możemy przewidzieć wszystkich Waszych pytań i sytuacji, z którymi możecie mieć do czynienia, oprócz Kodeksu firma Renishaw udostępnia również inne zasoby. Zostały one wymienione w różnych miejscach Kodeksu. Jak zawsze polegamy na Waszym dobrym osądzie i liczymy na to, że zwrócić się z prośbą o pomoc, gdy będziecie jej potrzebować.

Działamy w wielu krajach, więc powinniśmy znać ich zróżnicowane prawa i zwyczaje. Choć szanujemy normy, których przestrzegają nasi klienci, kontrahenci i współpracownicy z całego świata, zakładamy, że wszyscy nasi pracownicy muszą przestrzegać co najmniej standardów i zasad określonych w niniejszym Kodeksie. Jeśli będziecie mieć pytania dotyczące konfliktu postanowień Kodeksu z lokalnymi przepisami prawa lub innymi wymaganiami, zasięgnijcie porad lokalnego działu prawnego. W stosownych przypadkach firma Renishaw korzysta z usług zewnętrznych prawników, którzy pomagają jej przestrzegać przepisów oraz zapewniają specjalistyczne porady.

### Z kim się skontaktować?



Lokalny Dział Prawny lub [legal@renishaw.com](mailto:legal@renishaw.com)





## Kto musi przestrzegać tego Kodeksu

Od wszystkich pracowników firmy Renishaw, w tym członków zarządu i pracowników tymczasowych, a także dyrektorów niewykonawczych, wymagamy zapoznania się z naszym Kodeksem, rozumienia go oraz przestrzegania.

Przestrzegania Kodeksu, niezależnie od wszelkich pozostałych ustaleń umownych, oczekujemy także od naszych stanowiących „przedłużenie” firmy Renishaw doradców, wykonawców, agentów, dystrybutorów, partnerów handlowych oraz dostawców (zwanym dalej łącznie „kontrahentami”).

Jeśli sprawujecie nadzór nad naszymi kontrahentami, odpowiadacie za informowanie ich o naszych standardach oraz sprawdzanie, czy są one dobrze rozumiane. Na wypadek gdyby kontrahenci nie spełniali naszych oczekiwań dotyczących etyki i zgodności z przepisami bądź podobnych zobowiązań umownych, firma Renishaw zastrzega sobie prawo do wypowiedzania ich umów oraz odmowy prowadzenia interesów z nimi.

## Odpowiedzialność

Naruszanie naszego Kodeksu, naszych zasad lub przepisów prawa bądź zachęcanie do tego innych osób naraża naszą firmę na odpowiedzialność, a naszą działalność na ryzyko.

Pracownicy nieprzestrzegający Kodeksu będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, do rozwiązania umowy o pracę włącznie. Należy również rozumieć, że naruszenia przepisów prawa lub innych regulacji mogą skutkować osobistą odpowiedzialnością prawną w ramach postępowań sądowych i sankcji prawnych, a w niektórych okolicznościach nawet osobistą odpowiedzialnością karną. Wszystkie zaobserwowane naruszenia oraz podejrzenia naruszeń należy zgłaszać.


## Dowiedz się więcej

» [Polityka Speak Up Grupy](#)

### Z kim się skontaktować?



Przełożony lub [HR@renishaw.com](mailto:HR@renishaw.com)

Speak Up 

## Obowiązki

Wszyscy mamy obowiązek postępować uczciwie, nawet jeśli wiąże się to z dokonywaniem trudnych wyborów. Spełnienie tej powinności pozwala nam odnosić sukcesy i rozwijać się.

### Obowiązki pracowników

Wszyscy pracownicy mają obowiązek:

- › postępować w sposób profesjonalny, uczciwy i etyczny;
- › zapoznać się z Kodeksem oraz zasadami firmy obowiązującymi w odniesieniu do ich roli;
- › ukończyć wszystkie wymagane szkolenia i znać najnowsze standardy oraz oczekiwania;
- › zgłaszać obawy dotyczące możliwych naruszeń Kodeksu, naszych zasad oraz przepisów prawa;
- › współpracować i mówić prawdę w ramach uczestnictwa w dochodzeniach i audytach, a ponadto nigdy nie modyfikować ani nie niszczyć dokumentacji.

### Dodatkowe obowiązki przełożonych

Przełożeni mają ponadto obowiązek:

- › dawać przykład do naśladowania, kierując się wysokimi standardami etycznego postępowania w biznesie;
- › pomagać w tworzeniu otwartego środowiska, w którym ceni się wzajemny szacunek i swobodną komunikację, a także promuje zaangażowanie;
- › być dla innych źródłem pomocy – często przypominać pracownikom i kontrahentom o Kodeksie oraz innych zasadach;
- › reagować szybko i efektywnie – traktować wszystkie zgłaszane obawy poważnie i z należyтым szacunkiem dla wszystkich zainteresowanych;
- › znać granice swoich uprawnień i nie wykraczać poza nie – w przypadku braku pewności w sprawie właściwego sposobu postępowania należy porozmawiać z przełożonym wyższego szczebla.

### Zakres odpowiedzialności kontrahentów:

Firma Renishaw oczekuje od kontrahentów:

- › przestrzegania wysokich standardów etycznego postępowania w relacjach z firmą Renishaw i innymi podmiotami;
- › zrozumienia i przestrzegania zasad określonych w „Kodeksie postępowania” lub w równoważnym własnym kodeksie kontrahenta (w tym dotyczących prywatności, zwalczania przekupstwa, zapobiegania ułatwianiu uchylania się od opodatkowania, uczciwej konkurencji, sankcji, mechanizmów kontroli handlu oraz zapobiegania przestępstwom finansowymi) — kontrahenci muszą posiadać odpowiednie mechanizmy kontroli pozwalające na zarządzanie tego rodzaju ryzykiem;
- › poszanowania marki, reputacji, informacji i aktywów firmy Renishaw oraz ich ochrony.

## Co, jeśli...?

**Jestem przełożonym i nie do końca rozumiem swoje obowiązki w sytuacji, w której pracownicy zgłaszają mi zarzuty. Co, jeśli sprawa dotyczy przełożonego wyższego szczebla?**

Niezależnie od tego, kogo dotyczy zarzut, musisz go zgłosić.


**Zaobserwowałem niewłaściwe postępowanie w obszarze, który mi nie podlega. Czy mimo to muszę je zgłosić?**

Zawsze warto zacząć od rozmowy z odpowiedzialnym za problematyczny obszar przełożonym, ale jeśli nie jest to możliwe lub jeśli nie można mieć nadziei, że takie podejście przyniesie zamierzony skutek, należy skontaktować się z lokalnym Działem Prawnym lub z przedstawicielem Działu Zasobów Ludzkich bądź zgłosić sprawę za pośrednictwem portalu Speak Up.

### Z kim się skontaktować?



Przełożony lub [HR@renishaw.com](mailto:HR@renishaw.com)

Speak Up 

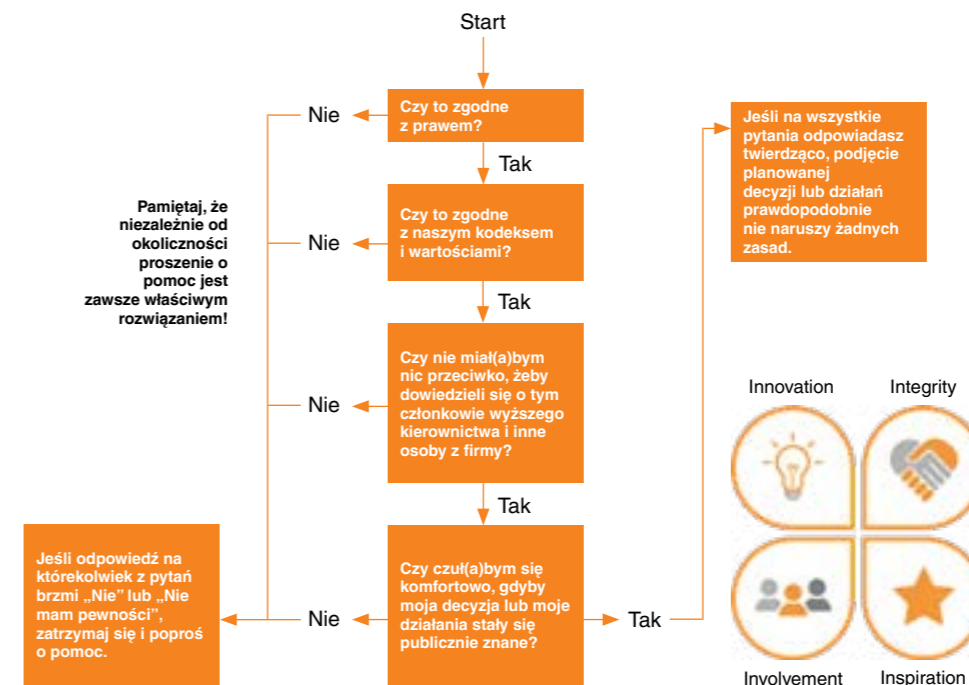


## Podejmowanie właściwych decyzji

Podejmowanie właściwych decyzji nie zawsze jest łatwe. Niekiedy możecie znajdować się pod presją lub nie mieć pewności, co zrobić. Zawsze pamiętajcie jednak, że niezależnie od tego, jak trudną decyzję macie do podjęcia, możecie liczyć na pomoc. Macie do dyspozycji zasoby, z których możecie skorzystać.

## Musisz podjąć trudną decyzję?

Być może warto zadać sobie pytanie...



## Jeszcze jedno...

Cenimy Wasze opinie. Jeśli macie jakieś sugestie lub chcecie poprawić nasz Kodeks, nasze zasady lub dostępne zasoby, tak by lepiej zwracały uwagę na problem, z którym się spotkaliście, prosimy, zgłóście je. Wszyscy odpowiadamy za dokładanie starań, aby firma Renishaw prowadziła działalność w sposób odpowiedzialny.

### Z kim się skontaktować?



[communications@renishaw.com](mailto:communications@renishaw.com)



## „Speak Up”

Jeśli zauważycie naruszenie naszego Kodeksu, naszych zasad lub przepisów prawa bądź nabierzecie podejrzeń, że mogło do niego dojść, powinniście porozmawiać:

- › ze swoim przełożonym,
- › ze swoim partnerem biznesowym z Działu Zasobów Ludzkich lub
- › z pracownikiem lokalnego Działu Prawnego.

Jeśli macie do czynienia z działaniami, które Waszym zdaniem są nieuczciwe lub nieuzasadnione, możecie skorzystać z lokalnej procedury rozpatrywania skarg, aby je zgłosić.

Gdy jednak chodzi o poważny problem lub jeśli z jakiegoś powodu nie chcecie rozmawiać z wymienionymi powyżej współpracownikami bądź korzystać z lokalnej procedury składania skarg, możecie użyć portalu [Speak Up](#).

Firma Renishaw dołoży starań, aby wszystkie Wasze zgłoszenia zostały dokładnie zbadane i rozpatrzone. Wszystkie zgłoszenia będą traktowane tak samo – niezależnie od tego, czy zostaną złożone anonimowo, czy nie. Trzeba jednak zauważyć, że anonimowe dokonanie zgłoszenia może utrudnić, a nawet uniemożliwić zbadanie sprawy.

### Czym jest portal Speak Up?

Portal Speak Up umożliwia anonimowe zgłaszanie obaw na dwa sposoby:

**Opcja 1** – e-mailowo – [speakup@renishaw.com](mailto:speakup@renishaw.com)

**Opcja 2** – za pośrednictwem niezależnego serwisu zgłoszeniowego [renishaw.ethicspoint.com](http://renishaw.ethicspoint.com)

Zgłoszenia można wysyłać (jeśli chcesz i jeśli pozwala na to lokalne prawo – anonimowo), korzystając z darmowego numeru telefonu lub przez Internet 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku. Jeśli wymaga tego prawo, w poszczególnych regionach dostępne mogą być inne metody kontaktu.





**Zgłoś problem online**



**Zgłoś problem telefonicznie**



**Sprawdź zgłoszenie**

**Z kim się skontaktować?**



Przełożony lub [speakup@renishaw.com](mailto:speakup@renishaw.com)



### Czego mogą oczekiwać korzystający z portalu Speak Up

- » Po dokonaniu zgłoszenia dostaniesz numer identyfikacyjny umożliwiający jego późniejsze śledzenie. Śledzenie jest szczególnie istotne w przypadku zgłoszeń anonimowych, ponieważ możemy potrzebować dodatkowych informacji w celu dokładnego zbadania sprawy.
- » Do Twojego zgłoszenia przydzielona zostanie osoba weryfikująca. Niekiedy możemy wyznaczyć zespół weryfikatorów, w skład którego mogą wchodzić m.in. pracownicy mający odpowiednie doświadczenie lub istotną w kontekście danej sprawy wiedzę specjalistyczną.
- » Przeprowadzone zostanie dochodzenie. W przypadku każdego zgłoszenia będziemy starać się informować Cię o postępach oraz prawdopodobnym terminie zakończenia dochodzenia. Wszelkie informacje na temat dochodzenia należy traktować jako ściśle poufne. Wszystkie osoby zaangażowane w weryfikowanie zgłoszenia oraz związane z nim dochodzenie zachowują je w tajemnicy.
- » Otrzymasz informacje na temat wyników dochodzenia. Poinformujemy Cię jedynie, że Twoje zgłoszenie było uzasadnione, częściowo uzasadnione lub nieuzasadnione. Możesz jednak nie otrzymać bardziej szczegółowych informacji dotyczących rezultatów dochodzenia.

**Pamiętajcie, że brak informacji o problemie uniemożliwia skuteczne zajęcie się nim.**

### Co, jeśli...?

**Podejrzewam, że mój przełożony może mieć coś wspólnego z nieetycznym postępowaniem, do którego dochodzi w moim oddziale. Wiem, że podejrzenia należy zgłaszać, i myślę o skorzystaniu z portalu Speak Up, ale obawiam się działań odwetowych.**

Musisz zgłosić niewłaściwe postępowanie, a w Twojej sytuacji skorzystanie z portalu Speak Up jest dobrym wyjściem. Zbadamy Twoje podejrzenia i być może będziemy musieli porozmawiać z Tobą, żeby dowiedzieć się więcej. Jeśli po zgłoszeniu problemu dojdiesz do wniosku, że padasz ofiarą działań odwetowych, je również zgłoś. Informacje o odwecie traktujemy bardzo poważnie. Zgłoszenia dotyczące działań odwetowych będą dokładnie analizowane, a jeśli okażą się zgodne z prawdą, sprawcy będą musieli liczyć się z postępowaniem dyscyplinarnym.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka Speak Up Grupy](#)
- » [Lokalna polityka lub procedura rozpatrywania skarg](#)

# Przyjazne środowisko pracy

## Równość, różnorodność i włączenie społeczne w miejscu pracy

Firma Renishaw dokłada starań, aby pozyskiwać dysponujących zróżnicowanymi umiejętnościami pracowników z różnych środowisk i kultur. Połączenie takiego bogactwa talentów i zasobów pozwala tworzyć wszechstronne, dynamiczne zespoły, które konsekwentnie osiągają dobre wyniki.

Nasi współpracownicy, kandydaci do pracy i kontrahenci zasługują na szacunek. Jesteśmy zobowiązani do zapewnienia, że czują się mile widziani i doceniani, a także że mogą wносить swój wkład i rozwijać się razem z nami. Aby postępować zgodnie z tym zobowiązaniem, wspieramy przepisy zakazujące dyskryminacji i zapewniamy równe szanse w zakresie zatrudnienia, dochodów oraz awansu.

Decyzje o zatrudnieniu podejmujemy wyłącznie na podstawie kwalifikacji, osiągnięć, wykazanych umiejętności i wiedzy zawodowej, nigdy nie uwzględniając czynników takich jak wiek, niepełnosprawność, zmiana płci, stan cywilny, ciąża i macierzyństwo, rasa, religia, przekonania, płeć czy orientacja seksualna.

### Postępuj właściwie

- » Traktuj innych z szacunkiem i profesjonalnie.
- » Nikogo nie dyskryminuj – nie tylko ze względu na cechy chronione przez prawo czy zasady firmy, ale też z jakiegokolwiek innego powodu.

### Uważaj na...

- » Komentarze, „przekomarzenie się”, żarty lub materiały, w tym e-maile i wiadomości błyskawiczne (na przykład w komunikatorach Teams czy WhatsApp), które inni mogą uznać za obraźliwe.
- » Uprzedzenia, w tym nieświadome, podczas oceniania innych. Jeśli nadzorujesz innych, oceniaj ich na podstawie wyników. Stosuj obiektywne, wymierne standardy, a także unikaj opierania podejmowanych decyzji na czynnikach pozamerytorycznych.

### Co, jeśli...?

**Jeden z moich współpracowników wysłał e-maile zawierające dowcipy i obraźliwe komentarze na temat niektórych narodowości. Sprawiają one, że czuję się niekomfortowo, ale dotychczas nikt przeciwko nim nie zaprotestował. Co mam zrobić w takiej sytuacji?**

Wysyłanie tego rodzaju żartów narusza nasze wartości, a także nasze zasady dotyczące korzystania z poczty elektronicznej, jak również nasze standardy dotyczące promowania różnorodności oraz zakazu nękania i dyskryminacji. Nie podejmując żadnych działań, przyzwalasz na dyskryminację i tolerujesz przekonania mogące poważnie osłabić ducha pracy zespołowej, o którego chcemy dbać na co dzień. Jeśli nie czujesz skrępowania, spróbuj omówić problem bezpośrednio z nadawcą e-maili. Jeśli nie czujesz się na siłach, aby to zrobić, albo jeśli współpracownik nie przestanie ich wysyłać, jak najszybciej powiadom osoby wymienione w sekcji „Z kim się skontaktować?”.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka dotycząca równości, różnorodności i włączenia społecznego w miejscu pracy Grupy \(Group Equality Diversity and Inclusion Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?



[HR@renishaw.com](mailto:HR@renishaw.com) lub [diversity@renishaw.com](mailto:diversity@renishaw.com)

## Bezpieczne środowisko pracy

Wszyscy mamy prawo do pracy w środowisku wolnym od zastraszania, nękania i obraźliwego zachowania. Nie będziemy tolerować wypowiedzi i czynów pracowników dopuszczających się nękania, zakłócających wykonywanie pracy bądź tworzących zastraszające, obraźliwe lub wrogie środowisko pracy.

### Molestowanie seksualne

**Jedną z form nękania jest molestowanie seksualne, które zazwyczaj ma miejsce, gdy:**

- » niepożądane działania stanowią warunek zatrudnienia lub są wykorzystywane jako podstawa decyzji o zatrudnieniu. Mogą one obejmować prośbę o randkę, przysługę seksualną lub inne podobne zachowanie o charakterze seksualnym.
- » Zastraszające, obraźliwe lub wrogie środowisko powstaje w następstwie takich zachowań, jak niepożądane zaloty seksualne, obraźliwe żarty lub inne obraźliwe werbalne lub fizyczne zachowania o charakterze seksualnym.

### Postępuj właściwie

- » Promuj pozytywne nastawienie do zasad mających na celu tworzenie bezpiecznego, etycznego, otwartego i profesjonalnego miejsca pracy.
- » Pomagaj współpracownikom, zwracając uwagę na zachowania, które sprawiają, że inni czują się niekomfortowo.
- » Wykazuj się profesjonalizmem: na przykład nie odwiedzaj nieodpowiednich stron internetowych ani nie wyświetlaj zdjęć o charakterze jednoznacznie seksualnym lub obraźliwym w miejscu pracy lub w godzinach pracy, a podczas podróży służbowych nie odwiedzaj miejsc rozrywki dla dorosłych.
- » Zgłaszaj wszystkie przypadki nękania i zastraszania.

### Uważaj na...

- » Erotyczne lub obraźliwe żarty lub komentarze (sformułowane wprost lub w formie insynuacji), a także spojrzenia, które mogą zostać uznane za niepożądane.
- » Przemoc słowną, groźby i szyderstwa.
- » Groźby, nieprzyzwoite rozmowy telefoniczne, stalking oraz wszelkie inne formy nękania słownego lub fizycznego.
- » Wyświetlanie zdjęć lub innych materiałów o charakterze jednoznacznie seksualnym lub obraźliwym.

### Co, jeśli...?

**Podczas podróży służbowej kolega wielokrotnie zapraszał mnie na drinka i komentował mój wygląd, co wprawiało mnie w zakłopotanie. Nie było nas w biurze i było to po zwykłych godzinach pracy, więc nie byłam pewna, co powinnam zrobić. Czy to było molestowanie?**

Tak. Tego typu zachowania nie są tolerowane – nie tylko w godzinach pracy, ale we wszystkich sytuacjach związanych z pracą, w tym podczas podróży służbowych. Powiedz współpracownikowi, że takie działania są niewłaściwe i musi ich zaniechać, a jeśli będzie kontynuować, zgłoś problem jednej z wymienionych poniżej osób kontaktowych.

**Często słyszę obraźliwe komentarze jednej z koleżanek pod adresem innych współpracowników. Uwagi te sprawiają, że czuję się niekomfortowo, ale mam też wrażenie, że to nie moja sprawa, a osoba, do której są skierowane, zabierze głos, jeśli poczuje się urażona. Czy mam zignorować tę sprawę?**

Nie. Każdy z nas odpowiada za współtworzenie środowiska pracy, w którym wszyscy czują się mile widziani i doceniani niezależnie od tego, skąd się wywodzą. Ponieważ wiesz o zaistniałej sytuacji, odpowiadasz za jej zgłoszenie – na przykład za pomocą portalu Speak Up. Jeśli nie sprawi Ci to trudności, porozmawiaj z koleżanką i poproś, żeby zmieniła swoje postępowanie. W przeciwnym razie, lub też jeśli koleżanka nie zacznie zachowywać się inaczej, porozmawiaj ze swoim przełożonym bądź partnerem biznesowym ds. zasobów ludzkich albo skorzystaj z portalu Speak Up.

### Dowiedz się więcej

- » [Lokalna polityka lub procedura rozpatrywania skarg](#)
- » [Program Wsparcia Pracowników \(EAP\)](#)

### Z kim się skontaktować?



Przełożony lub [HR@renishaw.com](mailto:HR@renishaw.com)



Speak Up



## Bezpieczeństwo i higiena pracy

Zapewnienie bezpieczeństwa jest integralnym elementem wszystkich naszych działań. Każdy z nas odpowiada za postępowanie w sposób bezpieczny dla siebie i innych. Liczymy na to, że bez względu na charakter i miejsce wykonywanych zadań wszyscy pracownicy będą aktywnie promować bezpieczeństwo i zdrowie w miejscu pracy, a także zgłaszać wszelkie okoliczności mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia oraz bezpieczeństwa fizycznego i formalnego.

Zgłaszanie czynników ryzyka i zagrożeń to nie tylko właściwa postawa, ale także wymóg, ponieważ niezgłoszenie incydentu (np. za pomocą portalu Speak Up) lub nieuczestniczenie w dochodzeniu w sprawie incydentu mogą mieć poważne konsekwencje. Zachęcamy do aktywnego zgłaszania wszelkich incydentów, niebezpiecznych sytuacji i wypadków, tak byśmy mogli chronić wszystkich członków społeczności Renishaw przed urazami.

### Alkohol i narkotyki

#### W pracy:

- » Nie używaj, nie posiadaj ani nie bądź pod wpływem narkotyków lub jakichkolwiek substancji, które mogłyby zakłócić bezpieczne i efektywne środowisko pracy lub zaszkodzić reputacji naszej firmy.
- » Oczekujemy od Ciebie nieustannej gotowości i zdolności do wykonywania powierzonych obowiązków służbowych.

### Środki ochrony indywidualnej

**Przepisy dotyczące środków ochrony indywidualnej w miejscu pracy (ŚOI) nakładają na pracodawców obowiązek podjęcia uzasadnionych kroków w celu zapewnienia właściwego stosowania dostarczonych ŚOI. ŚOI muszą być noszone i używane zgodnie z zapewnionymi instrukcjami i szkoleniami:**

- » Pracownicy muszą podjąć wszelkie uzasadnione kroki w celu zapewnienia, aby ŚOI zostały zwrócone we właściwe miejsce po użyciu.
- » Wszystkie ŚOI muszą zostać sprawdzone przed użyciem.
- » Wszystkie przypadki utraty lub oczywistych usterek muszą być natychmiast zgłaszane przełożonemu.

### Postępuj właściwie

- » Przestrzegaj obowiązujących na Twoim stanowisku zasad i praktyk dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- » Utrzymuj schludne i bezpieczne środowisko pracy, dbając o to, aby stanowiska pracy, przejścia i inne lokalizacje były wolne od przeszkód, kabli i innych potencjalnych zagrożeń.
- » Natychmiast powiadamiaj przełożonego o wszelkich niebezpiecznych urządzeniach lub sytuacjach, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa bądź narazić środowisko pracy na uszkodzenia. Jako pracownik masz prawo i obowiązek przerwać pracę, jeśli dojdiesz do wniosku, że Twoje bezpieczeństwo jest zagrożone.
- » Współpracuj przy wszelkich dochodzeniach dotyczących incydentów.
- » Pamiętaj, aby zapoznać się z „Polityką bezpieczeństwa i higieny pracy Grupy”.

### Co, jeśli...?

**Zauważyłem, że w pobliżu mojego stanowiska stosowane są pewne praktyki, które nie wydają się bezpieczne. Z kim mogę o tym porozmawiać? Jestem tu nowy i nie chcę, żeby współpracownicy uznali, że powoduję problemy.**

Omów swoje obawy z przełożonym lub lokalnym przedstawicielem ds. BHP. Zauważone praktyki mogą mieć bardzo dobre uzasadnienie, ale ważne jest, aby pamiętać, że zgłaszanie obaw dotyczących bezpieczeństwa nie jest powodowaniem problemów, tylko oznaką troski o współpracowników.


**Jeden z podwykonawców narusza nasze standardy. Czy od podwykonawców oczekuje się przestrzegania tych samych zasad i procedur dotyczących BHP i bezpieczeństwa formalnego, co od pracowników?**


Tak. Przełożeni odpowiadają za dopilnowanie, aby podwykonawcy i inni partnerzy biznesowi działający na terenie firmy Renishaw rozumieli wszystkie obowiązujące przepisy prawa i inne regulacje dotyczące poszczególnych obiektów, a także dodatkowe wymagania, jakie może nałożyć nasza firma, jak również przestrzegali takich przepisów, regulacji i wymogów.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy Grupy \(Group Occupational Health and Safety Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?

 Lokalny inspektor BHP lub  
[healthandsafetyteam@renishaw.com](mailto:healthandsafetyteam@renishaw.com)

 **Speak Up**

# Nasze informacje i majątek

## Majątek firmy

Każdemu z nas powierzony jest majątek firmy – będący własnością Renishaw fizyczne lub elektroniczne zasoby, które umożliwiają nam prowadzenie działalności. Jesteśmy osobiście odpowiedzialni za korzystanie z nich z należytą starannością oraz chronienie ich przed oszustwami, marnotrawstwem i nadużyciami. Wykorzystywanie majątku firmy do celów osobistych jest zabronione w niektórych krajach i odradzane w innych, ale tam, gdzie jest dozwolone, powinno być ograniczone do minimum i nie powinno mieć negatywnego wpływu na produktywność i środowisko pracy.

### Aktywa fizyczne i elektroniczne

Aktywa fizyczne obejmują obiekty Renishaw, pojazdy służbowe, maszyny, materiały i sprzęt biurowy. Aktywa elektroniczne obejmują komputery, telefony komórkowe, systemy informatyczne, oprogramowanie i sprzęt. Pliki i dokumenty mogą być aktywami zarówno fizycznymi, jak i elektronicznymi, a naszym obowiązkiem jest zapewnienie ich poufności, bezpieczeństwa i integralności.

Więcej na temat tego, jak monitorujemy majątek firmy, można dowiedzieć się z naszych dokumentów zatytułowanych „Oświadczenie na temat polityki prywatności” (Privacy Notice) i „Polityka prawidłowego użytkowania” (Acceptable Use Policy).

### Postępuj właściwie

- » Blokuj komputer, gdy od niego odchodzisz, i wyłączaj go po zakończeniu pracy.
- » Wykorzystuj majątek firmy do wykonywania obowiązków służbowych, a nigdy do działań, które są nielegalne lub z jakiegoś powodu niewłaściwe.
- » Natychmiast zgłaszaj wszelkie podejrzenia dotyczące naruszeń bezpieczeństwa majątku firmy Renishaw.
- » Przestrzegaj dobrych praktyk w zakresie bezpieczeństwa fizycznego, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi do naszych obiektów i aktywów.
- » Bądź dobrym zarządcą naszych zasobów i systemów elektronicznych oraz stosuj dobre praktyki w zakresie cyberbezpieczeństwa.
- » Nie udostępniaj haseł ani nie zezwalaj innym osobom, w tym znajomym i rodzinie, na korzystanie z zasobów firmy Renishaw.
- » Używaj wyłącznie odpowiednio licencjonowanego i zatwierzonego oprogramowania. Kopiowanie bądź używanie nielicencjonowanego lub „pirackiego” oprogramowania na komputerach lub innym sprzęcie firmy jest surowo zabronione.
- » Uważaj na próby phishingu – zachowaj ostrożność podczas otwierania e-maili lub załączników z zewnątrz, klikania podejrzanych linków bądź wykonywania instrukcji udzielanych przez niezweryfikowane osoby.
- » Szyfruj pliki zawierające poufne informacje.

### Uważaj na...

- » Prośby o wypożyczenie lub używanie sprzętu firmy Renishaw bez zatwierdzenia.
- » Nadmierne wykorzystywanie zasobów firmy Renishaw do celów osobistych.
- » Odwiedzające nasze obiekty nieznane osoby, które mogą nie mieć odpowiednich uprawnień.
- » Nieoczekiwane wiadomości od niezweryfikowanych osób.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka prawidłowego użytkowania \(Acceptable Use Policy\)](#)
- » [Strona „Cyberbezpieczeństwo”](#)
- » [Oświadczenie o bezpieczeństwie informacji](#)
- » [Strona „Phishing”](#)
- » [Oświadczenie na temat polityki prywatności](#)

### Z kim się skontaktować?



[helpdesk@renishaw.com](mailto:helpdesk@renishaw.com)

## Dane osobowe

Firma Renishaw szanuje prawo do prywatności wszystkich osób i zobowiązuje się do wykorzystywania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi na świecie przepisami dotyczącymi prywatności. Wszyscy odpowiadamy za poszanowanie prywatności i ochronę danych osobowych klientów, dostawców, partnerów, współpracowników i innych osób.

### Do przykładów danych osobowych można zaliczyć:

- » dane kontaktowe, tytuły służbowe, numery pracownicze i identyfikatory operatorów;
- » informacje o zatrudnieniu, takie jak wynagrodzenie, oceny, choroby i informacje dyscyplinarne;
- » dane płatnicze, takie jak dane konta bankowego i karty kredytowej.

### Postępuj właściwie

- » Nie gromadź więcej danych osobowych niż potrzebujesz ani nie przechowuj ich dłużej niż to konieczne.
- » Natychmiast zgłaszaj wszelkie faktyczne lub potencjalne naruszenia, korzystając z wyznaczonego adresu e-mail: [dataprotection@renishaw.com](mailto:dataprotection@renishaw.com)
- » W sposób przejrzysty informuj, jak będziesz używać gromadzonych danych osobowych, korzystając z oświadczeń o bezpieczeństwie informacji.
- » Nigdy nie pobieraj, nie wyodrębniaj ani nie wykorzystuj danych osobowych uzyskanych na swoim stanowisku do celów własnych lub przyszłego pracodawcy.
- » Zawsze sprawdzaj, czy jesteśmy prawnie upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w zakładanym przez nas celu.
- » Dbaj o aktualność danych osobowych lub umożliwiaj zainteresowanym aktualizowanie własnych danych osobowych.
- » Dbaj o bezpieczeństwo danych osobowych i udostępniaj je wyłącznie osobom, które naprawdę muszą je znać.

### Uważaj na...

- » Możliwość przekazywania danych osobowych do innej jurysdykcji lub umożliwianie dostępu do nich z innej jurysdykcji.
- » Nowe lub zmienione procesy, które mogą mieć wpływ na prawo do prywatności.
- » Strony trzecie, które przetwarzają dane osobowe w naszym imieniu – skontaktuj się z Zespołem ds. prywatności, aby uzyskać wymagane warunki umów i zapewnić przeprowadzenie analizy zachowania należytej staranności.
- » Działania, które mogą skutkować niezamierzonym ujawnieniem danych osobowych niezamierzonym odbiorcom.

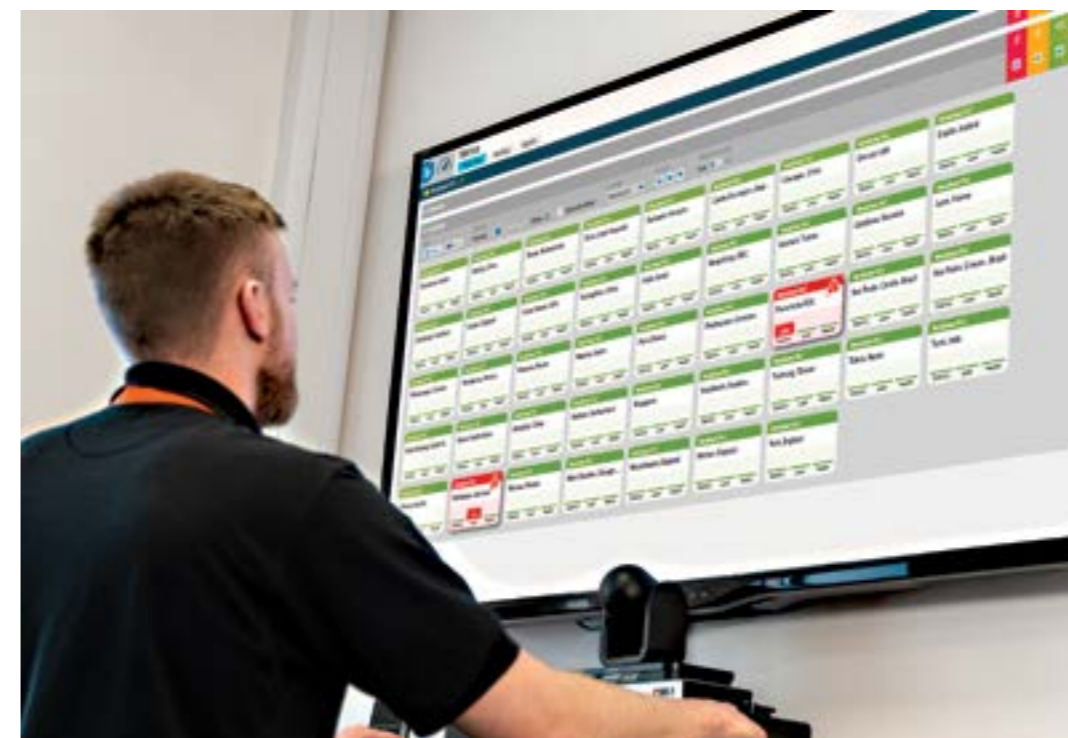
### Dowiedz się więcej

- » [Polityka prywatności \(Privacy Policy\)](#)
- » [Wewnętrzne oświadczenie o ochronie prywatności danych osobowych](#)
- » [Wytyczne dotyczące postępowania z danymi osobowymi](#)
- » [Polityka dotycząca danych marketingowych \(Marketing Data Policy\)](#)
- » [Procedury marketingu cyfrowego](#)
- » [Wytyczne dotyczące ochrony danych dla programistów](#)
- » [Zabezpieczanie danych osobowych](#)

### Z kim się skontaktować?



[dataprotection@renishaw.com](mailto:dataprotection@renishaw.com)





## Własność intelektualna i informacje poufne

Własność intelektualna firmy Renishaw jest jednym najważniejszych składników jej majątku – angażujemy też znaczące zasoby w tworzenie innowacji.

Pracownicy mają obowiązek: (i) ujawniania wynalazków w trakcie zatrudnienia, (ii) zapewnienia odpowiedniej ochrony praw własności intelektualnej oraz (iii) zapewnienia, aby firma Renishaw posiadała wymagane prawa do korzystania z wymaganej własności intelektualnej osób trzecich.

Musimy zapewniać bezpieczeństwo fizyczne i formalne informacji poufnych. Firma Renishaw liczy na to, że każdy z nas będzie chronić informacje poufne należące do niej samej oraz do innych podmiotów. Obejmuje to zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ograniczenie dostępu do nich do osób, które muszą je znać, a także wykorzystywanie ich wyłącznie do zgodnych z prawem, zatwierdzonych celów.

Pamiętaj, że nawet rozwiązanie stosunku pracy nie wpływa na Twoje obowiązki w zakresie ograniczenia wykorzystywania informacji poufnych firmy Renishaw (i wszelkich stron trzecich) oraz poszanowania własności intelektualnej firmy Renishaw.

Nasi klienci i kontrahenci darzą nas zaufaniem. Musimy chronić ich poufne informacje i szanować ich własność intelektualną, tak jak chronimy i szanujemy majątek naszej firmy.

### Przykłady praw własności intelektualnej oraz materiałów, które mogą zawierać informacje poufne

Własność intelektualna	Informacje poufne
» Patenty	» Plany i formuły biznesowe i marketingowe
» Znaki towarowe	» Inicjatywy firmowe (istniejące, planowane, proponowane lub w fazie rozwoju)
» Prawo autorskie	» Listy klientów i szczegółowe dane kontaktowe
» Wzory	» Cenniki i wrażliwe dane handlowe
» Systemy, oprogramowanie i technologie	» Tajemnice handlowe, know-how i wynalazki

### Postępuj właściwie

#### Własność intelektualna

- » Niezwłocznie ujawniaj firmie wszelkie opracowane przez siebie wynalazki lub oraz inną własność intelektualną.
- » Postępuj zgodnie z zasadami firmy dotyczącymi identyfikacji, ochrony i poszanowania własności intelektualnej.
- » Zawsze respektuj prawa własności intelektualnej osób trzecich.
- » Bezzwłocznie zgłaszaj Działowi Patentów Grupy lub Działowi Prawnemu Grupy wszelkie faktyczne lub domniemane naruszenia praw własności intelektualnej firmy Renishaw lub stron trzecich.

#### Informacje poufne

- » Przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji, które nie należą do domeny publicznej, zawieraj ze stronami trzecimi umowę o zachowaniu poufności.
- » W miarę możliwości oznaczaj dokumenty jako poufne, wskazując, w jaki sposób należy się z nimi obchodzić, rozpowszechniać je i niszczyć.
- » Wykorzystuj i ujawniaj informacje poufne wyłącznie w zakresie, w jakim jest to konieczne, i wyłącznie w celu, w jakim zostały Ci ujawnione.
- » Niezwłocznie zgłaszaj wszelkie przypadki utraty lub kradzieży informacji poufnych Działowi Prawnemu Grupy.
- » Informacje firmowe należy przechowywać lub przekazywać wyłącznie przy użyciu systemów Renishaw. Nigdy nie pobieraj, nie wyodrębniaj ani nie wykorzystuj informacji poufnych do celów własnych lub przyszłego pracodawcy.

### Uważaj na...

#### Własność intelektualna

- » Zawsze pamiętaj, aby w odniesieniu do własności intelektualnej przestrzegać zasady „identyfikuj, chroń i szanuj”.


#### Informacje poufne


- » Rozmowy na temat informacji poufnych w miejscach, w których inni mogą je podsłuchać – na przykład podczas pracy w domu lub w miejscach publicznych.
- » Pamiętaj, żeby niszczyć lub bezpiecznie usuwać poufne informacje, gdy jest to wymagane na mocy umowy, a także we wszystkich pozostałych przypadkach, gdy nie ma już potrzeby ich przechowywania.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka w sprawie własności intelektualnej Grupy \(Group IP Policy\)](#)
- » [Polityka w sprawie danych poufnych \(Confidential Data Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?

 [patents@renishaw.com](mailto:patents@renishaw.com) lub [legal@renishaw.com](mailto:legal@renishaw.com)

 **Speak Up**

## Zarządzanie dokumentacją

Dokładność i kompletność naszych deklaracji oraz dokumentów biznesowych ma zasadnicze znaczenie dla podejmowania świadomych decyzji oraz wspierania inwestorów, organów regulacyjnych i innych interesariuszy. Nasze księgi i rejestry muszą dokładnie, rzetelnie i w sposób wystarczająco szczegółowy odzwierciedlać zawierane transakcje, zgodnie z naszymi praktykami i zasadami rachunkowości.

Niektórzy pracownicy mają szczególne obowiązki w tym obszarze, ale wszyscy mamy udział w procesie rejestrowania wyników biznesowych oraz prowadzenia dokumentacji. Dbaj o to, aby rejestrowane przez nas informacje były dokładne, terminowe, kompletne i przechowywane w sposób zgodny z naszymi wewnętrznymi mechanizmami kontroli, zasadami kontroli ujawniania oraz obowiązkami prawnymi.

### Przechowywanie dokumentacji

Dokumenty należy usuwać wyłącznie zgodnie z zasadami firmy Renishaw. Obowiązuje bezwzględny zakaz ukrywania niewłaściwego postępowania oraz zezwalania na to innym. Nigdy nie niszczyć dokumentów w odpowiedzi – lub w oczekiwaniu – na dochodzenie, pozew sądowy lub audyt.

### Postępuj właściwie

- » Dbaj o to, aby dokumentacja biznesowa, którą tworzysz, dokładnie odzwierciedlała stan faktyczny. Zawsze kieruj się przejrzystością i zgodnością z prawdą.
- » Niezależnie od formy komunikacji biznesowej zachowuj ostrożność. Pisz tak, jakby dokumenty, które tworzysz, mogły kiedyś zostać upublicznione.

### Uważaj na...

- » Dokumenty, które nie są jasne i kompletne lub zaciemniają prawdziwy charakter jakiegokolwiek działania.
- » Nieujawnione lub niezarejestrowane środki pieniężne, składniki majątku lub zobowiązania finansowe.
- » Niszczenie dokumentów w sposób nieprawidłowy.

### Dowiedz się więcej

- » Podręcznik Grupy

### Z kim się skontaktować?



HR@renishaw.com, lub quality@renishaw.com

Speak Up 

## Odpowiedzialna komunikacja

Firma Renishaw dokłada wszelkich starań, aby jej komunikacja wewnętrzna i publiczna była uczciwa, sprzyjająca włączeniu społecznemu, profesjonalna i zgodna z prawem.

Potrzebujemy spójnego głosu podczas ujawniania informacji lub podawania ich do wiadomości publicznej. Z tego powodu każdy z nas musi mieć swój udział w dążeniu do tego, by w imieniu Renishaw wypowiadały się wyłącznie osoby upoważnione. Dotyczy to zwłaszcza komunikacji z mediami finansowymi, inwestorami, analitykami inwestycyjnymi i innymi członkami społeczności finansowej.

### Pełne, uczciwe i terminowe ujawnianie informacji

Firma Renishaw dokłada wszelkich starań, aby wypełniać swoje obowiązki dotyczące pełnego, uczciwego i terminowego ujawniania informacji we wszystkich raportach i dokumentach, które opisują nasze wyniki biznesowe i finansowe, a także w innych komunikatach publicznych.

### Uważaj na...

- » Wygłaszanie publicznych przemówień lub pisanie artykułów na potrzeby komunikacji publicznej, które odnoszą się do Renishaw, bez zgody przełożonego wyższego szczebla (w razie jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się do Zespołu ds. komunikacji).
- » Sytuacje w życiu prywatnym, w których posługujesz się swoim tytułem służbowym lub powołujesz się na zatrudnienie w firmie Renishaw, nie zaznaczając jasno, że robisz to wyłącznie w celu identyfikacji.
- » Zaproszenia do „nieoficjalnych” rozmów z dziennikarzami lub analitykami, którzy proszą Cię o informacje na temat firmy Renishaw lub jej klientów bądź partnerów biznesowych.

Zachowaj ostrożność podczas pisania komunikatów, które mogą zostać opublikowane online. Jeśli uczestniczysz w internetowych grupach dyskusyjnych, czatach, tablicach ogłoszeń, blogach, serwisach społecznościowych lub innej komunikacji elektronicznej, nawet pod pseudonimem, nigdy nie sprawiaj wrażenia, że wypowiadasz się w imieniu firmy Renishaw.

Jeśli dojdiesz do wniosku, że opublikowano fałszywe oświadczenie na temat naszej Spółki, nie publikuj ani nie udostępniaj informacji niejawnych, nawet jeśli Twoim zamiarem jest jedynie wytłumaczenie nieścisłości. Twoja wypowiedź może zostać błędnie zinterpretowana lub wywołać fałszywe plotki – może się też okazać, że jest nieprecyzyjna lub wprowadza w błąd.

### Dowiedz się więcej

- » Polityka dotycząca mediów społecznościowych Grupy (Group Social Media Policy)

### Z kim się skontaktować?



communications@renishaw.com

# Nasze praktyki biznesowe

## Jakość i bezpieczeństwo produktów oraz nadzór nad nimi

Naszym celem jest zdobycie i utrzymanie zaufania naszych klientów poprzez zapewnienie jakości, bezpieczeństwa i efektywności naszych produktów i usług. Od każdego z nas, podobnie jak od naszych kontrahentów, oczekuje się spełnienia wszystkich specyfikacji dotyczących jakości i bezpieczeństwa, a także oczekiwań naszych klientów.

### Postępuj właściwie

- » Przestrzegaj najwyższych standardów i nigdy nie chodź na skróty ani nie rób wyjątków, które mogłyby zagrozić jakości lub bezpieczeństwu naszych produktów, oferty usług lub procesów wewnętrznych.
- » Dołóż starań, aby zapewnić kompletność i dokładność testów jakości oraz sprawozdawczości w zakresie efektywności naszych produktów oraz procesów wewnętrznych.
- » Przestrzegaj procedur kontroli sprzętu i procesów, aby zapewnić ich zgodność ze specyfikacjami i oczekiwaniami.
- » Staraj się nieustannie doskonalić funkcjonowanie procesów wewnętrznych, a także ich wpływ na efektywność i sposób zapewniania produktów i usług.
- » Jeśli dojdiesz do wniosku, że występuje problem, który może mieć wpływ na jakość obsługi klienta, natychmiast zgłoś go przełożonemu.

### Co, jeśli...?

**Myślę, że w jednym z procesów wystąpił problem, który mógłby negatywnie wpłynąć na jakość lub bezpieczeństwo, ale jeśli coś powiem, firmowe dochodzenie tylko zwiększy opóźnienia. Co mam zrobić w takiej sytuacji?**

Natychmiast zgłoś tę sprawę i poproś przełożonego o wskazówki.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka jakości Grupy \(Group Quality Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?





## Konflikt interesów

Konflikt interesów może wystąpić, gdy masz konkurencyjne interesy lub prowadzisz konkurencyjną działalność, która może zakłócać Twoją zdolność do podejmowania obiektywnych decyzji w imieniu firmy Renishaw. Od każdego z nas oczekuje się właściwego osądu oraz unikania sytuacji, które mogą prowadzić do powstania konfliktu. Nawet pozory konfliktu interesów mogą podważyć zaufanie, jakim darzą nas inni uczestnicy rynku, szkodząc naszej reputacji przy podejmowaniu niezależnych i słusznych etycznie decyzji biznesowych.

Konflikty interesów mogą być rzeczywiste, potencjalne lub nawet tylko domniemane. Ponieważ tego rodzaju sytuacje nie zawsze są jednoznaczne, należy ujawnić je przełożonemu, tak by można je było odpowiednio ocenić i monitorować, a także by można było nimi właściwie zarządzać. Zarządzanie wszelkimi konfliktami interesów jest naszym sposobem na pokazanie, że prowadzimy działalność w sposób odpowiedzialny i przejrzysty.

### Zwracaj uwagę na występujące sytuacje, w tym następujące typowe przykłady potencjalnych konfliktów interesów:

#### Relacje osobiste

Może się zdarzyć, że będziesz współpracować z członkiem rodziny lub inną bliską Ci osobą, która pracuje dla klienta, kontrahenta bądź konkurenta lub nawet jest zatrudniona w firmie Renishaw. Ponieważ istnieje wiele scenariuszy, które mogą prowadzić do konfliktu interesów, w takiej sytuacji należy ujawnić swoją sytuację przełożonemu, aby ustalić, czy powinny zostać powzięte środki ostrożności.

#### Zatrudnienie zewnętrzne

Aby upewnić się, że nie występują potencjalne konflikty, należy zawsze ujawniać i omawiać kwestie związane z zatrudnieniem poza firmą ze swoim przełożonym. Praca dla konkurenta, kontrahenta lub klienta może powodować konflikty. Wszelka zatwierdzona działalność dodatkowa lub osobista nie powinna konkurować z działalnością firmy Renishaw.

#### Osobiste interesy finansowe

Konflikt może wystąpić, jeśli posiadasz znaczące udziały własnościowe lub inne udziały finansowe w firmie konkurenta, kontrahenta lub klienta. Upewnij się, że wiesz, na co pozwalają nasze zasady i szukaj pomocy, jeśli będziesz mieć jakiegokolwiek pytania.

#### Działalność obywatelska

O ile kierownictwo firmy wyraźnie Cię o to nie poprosi, nie akceptuj funkcji w zarządach lub radach nadzorczych naszych konkurentów, kontrahentów lub klientów – zwłaszcza jeśli Twoja obecna praca daje Ci możliwość wpływu na nasze relacje z takimi podmiotami.

### Postępuj właściwie

- » W miarę możliwości unikaj sytuacji, w których dochodzi do konfliktu interesów.
- » Zawsze podejmuj decyzje biznesowe w najlepszym interesie firmy Renishaw.
- » Myśl przyszłościowo i aktywnie zajmuj się sytuacjami, które mogą narazić Twoje interesy lub interesy członka Twojej rodziny na potencjalny konflikt z interesami firmy Renishaw.
- » Omawiaj z przełożonym wszystkie szczegóły każdej sytuacji, która może być postrzegana jako źródło potencjalnego konfliktu interesów.

### Dowiedz się więcej


- » [Polityka dotycząca konfliktów interesów Grupy \(Group Conflict of Interest Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?



Przełożony lub

[HR@renishaw.com](mailto:HR@renishaw.com) lub [legal@renishaw.com](mailto:legal@renishaw.com)

 Speak Up



## Korzyści i formy gościnności

Skromny upominek może być przemyślanym podziękowaniem, a posiłek może być okazją do omówienia interesów. Jeśli jednak nie będziesz postępować ostrożnie, wymiana prezentów i rozrywek może zostać uznana za niestosowną lub spowodować konflikt interesów. Jest to szczególnie istotne, gdy upominki i rozrywki są oferowane z dużą częstotliwością, a także gdy ich wartość jest wystarczająco duża, by wpłynąć na decyzję biznesową. Wszystkie prezenty i gesty gościnności – zarówno oferowane, jak i przyjmowane – muszą być rozsądne i proporcjonalne.

Oferuj i przyjmuj wyłącznie prezenty i rozrywki zgodne z naszymi zasadami. Zapoznaj się z sekcją „Korzyści i formy gościnności” w Polityce przeciwdziałania przekupstwu i korupcji Grupy, aby uzyskać więcej informacji na temat tego, kiedy masz obowiązek zgłaszania wszelkich przekazanych lub otrzymanych korzyści w Rejestrze Prezentów i Form Gościnności.

**Pamiętaj:** nie przyjmujemy ani nie oferujemy nikomu prezentów ani rozrywek, jeśli ma to na celu wywarcie niewłaściwego wpływu na decyzję, nawet jeśli w przeciwnym przypadku byłoby to zgodne z naszymi zasadami.

### Postępuj właściwie

- » Nigdy nie przekazuj ani nie przyjmuj gotówki lub jej ekwiwalentów.
- » Jeśli jest to wymagane, w Rejestrze Prezentów i Form Gościnności należy dokładnie odnotować, co zostało przekazane lub otrzymane.
- » Oferuj i przyjmuj tylko takie prezenty i rozrywki, które są rozsądne i proporcjonalne do relacji biznesowych.
- » Nigdy nie oferuj prezentów kontrahentom, z którymi prowadzisz negocjacje w sprawie kontraktów, a także nie przyjmuj ich od nich.
- » Upewnij się, że wszystko, co zostało przekazane lub otrzymane, jest zgodne z polityką firmy zarówno oferującego, jak i odbiorcy.
- » Nie proś o osobiste prezenty, przysługi, rozrywki lub usługi ani nie zabiegaj o nie.
- » Zgłaszaj wątpliwości za każdym razem, gdy podejrzewasz, że współpracownik lub kontrahent może próbować wpłynąć na decyzję klienta lub funkcjonariusza publicznego, lub jeśli podejrzewasz, że jakakolwiek osoba trzecia może próbować wpłynąć na Ciebie.

### Uważaj na...

- » Sytuacje, które mogą narazić na szwank Ciebie lub naszą firmę, bądź też zaszkodzić Twojej własnej reputacji lub renomie naszej firmy (na przykład zabieranie klientów do lokali rozrywkowych dla dorosłych lub kasyn).

### Co, jeśli...?

**Podczas podróży otrzymałem od kontrahenta prezent, który moim zdaniem był nadmierny i przekraczał próg określony przez zasady Grupy. Co mam zrobić w takiej sytuacji?**

Musisz jak najszybciej wypełnić Rejestr Prezentów i Form Gościnności, aby uzyskać zatwierdzenie. Jeśli zatwierdzenie nie zostanie udzielone, konieczne może być zwrócenie prezentu wraz z pismem wyjaśniającym nasze zasady. Jeśli prezent jest nietrwały lub jeśli jego zwrot byłby niepraktyczny, inną opcją może być rozdanie go pracownikom lub przekazanie go na cele charytatywne, a także przesłanie darczyńcy stosownego listu wyjaśniającego.

### Dowiedz się więcej

- » [Rejestr Prezentów i Form Gościnności](#)
- » [Polityka przeciwdziałania przekupstwu i korupcji Grupy \(Group Anti-Bribery and Corruption Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?



Lokalny Dział Prawny lub [legal@renishaw.com](mailto:legal@renishaw.com)



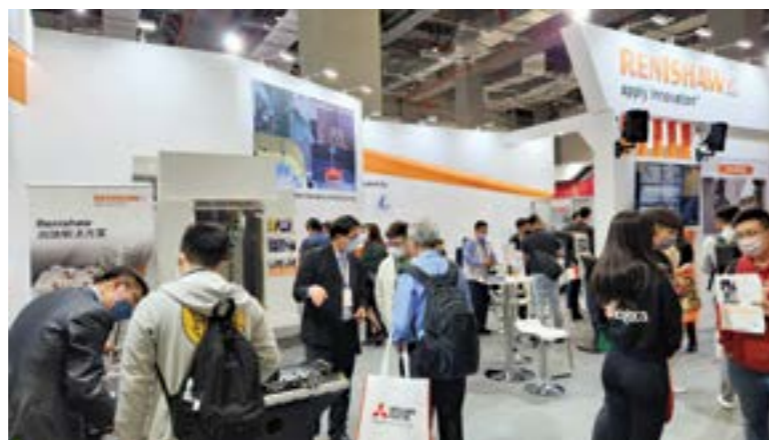


# Nasza branża

## Globalny handel

Firma Renishaw prowadzi działalność na skalę globalną, obsługując klientów na całym świecie. Aby utrzymać i rozwijać naszą globalną pozycję, musimy przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów, które regulują import i eksport naszych towarów, oprogramowania, usług i technologii (zwanymi dalej łącznie „produktami”). Nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów prawa może mieć poważne konsekwencje dla Ciebie oraz długotrwały negatywny wpływ na działalność firmy Renishaw.

Jeśli zajmujesz się importem i eksportem (w tym sprzedażą), odpowiadasz za przeprowadzanie analizy zachowania należytej staranności kontrahentów (due diligence) oraz sprawdzanie sygnałów ostrzegawczych w celu zapewnienia, że firma Renishaw spełnia wszystkie obowiązujące wymogi w zakresie zgodności z przepisami handlowymi.



### Postępuj właściwie

- » Dbaj o to, aby wszelkie informacje przekazywane w związku z zapłatą ceł (takie jak opisy, wagi, wartości, kody i kraje pochodzenia produktów) były dokładne.
- » Uzyskaj wszystkie niezbędne zezwolenia na import/eksport produktów.
- » Przeprowadzaj analizy zachowania należytej staranności, aby upewnić się, że firma Renishaw nie prowadzi interesów z osobami lub podmiotami, które:
  - › są stronami objętymi ograniczeniami, zgodnie z obowiązującymi wykazami sankcji;
  - › angażują się w zabronioną działalność, taką jak rozwój broni masowego rażenia;
  - › działają w miejscu przeznaczenia objętym restrykcjami w rozumieniu polityki Grupy Renishaw dotyczącej sankcji i miejsc przeznaczenia objętych restrykcjami;
  - › zamierzają bezprawnie przekierować produkty do miejsca przeznaczenia lub stron objętych restrykcjami bądź umożliwić ich wykorzystanie do zabronionych działań.
- » Rejestruj kompletne i dokładne informacje dotyczące każdego przypadku importu i eksportu.

### Uważaj na...

- » Wszelkie sygnały ostrzegawcze, które mogą wskazywać na ryzyko związane z transakcją lub konieczność przeprowadzenia dalszej analizy zachowania należytej staranności (due diligence).
- » Towary niebezpieczne, które mogą wymagać szczególnej ostrożności podczas transportu, zgodnie z załączoną kartą charakterystyki produktu.

### Co, jeśli...?

**Dostałem zamówienie od działającego w kraju „niskiego ryzyka” przedstawiciela, który odmawia podania informacji o zamierzonym użytkowniku końcowym lub ostatecznym zastosowaniu produktu Renishaw.**

Taka sytuacja zostałaby uznana za sygnał ostrzegawczy – w takiej sytuacji nie należy kontynuować przyjmowania zamówienia przed rozpatrzeniem wszystkich związanych z planowaną transakcją sygnałów ostrzegawczych.

### Dowiedz się więcej

Szereg zasad dotyczących sankcji, towarów niebezpiecznych, eksportu (sygnałów ostrzegawczych) i kontroli handlu można znaleźć [tutaj](#).

### Z kim się skontaktować?



Lokalny Dział Prawny lub [tradecompliance@renishaw.com](mailto:tradecompliance@renishaw.com)



## Przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji

Wszelkie formy przekupstwa i inne praktyki korupcyjne są niedopuszczalne, niezależnie od lokalnych zwyczajów. Firma Renishaw zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów antykorupcyjnych.

Mamy zerową tolerancję dla łapówek i nieuczciwego postępowania. Dotyczy to również wszystkich osób lub firm, która reprezentują naszą Firmę lub z którymi prowadzimy interesy.

Szczególnie ważne jest zachowanie należytej staranności i monitorowanie stron trzecich działających w naszym imieniu. Sprawdzamy kontrahentów, którzy działają w naszym imieniu, zwłaszcza w przypadku transakcji w krajach o wysokim wskaźniku korupcji oraz w sytuacjach, w których „sygnały alarmowe” wskazywałyby na konieczność przeprowadzenia dodatkowej kontroli przed zaangażowaniem kontrahenta. Nasi kontrahenci muszą rozumieć, że są zobowiązani do działania w ścisłej zgodności z naszymi standardami i prowadzenia dokładnej dokumentacji wszystkich transakcji.

### Najważniejsze definicje

- » **Przekupstwo** oznacza oferowanie, obiecywanie, wręczenie lub przyjmowanie korzyści finansowych lub innych w celu zachęcenia odbiorcy (lub innej osoby) do niewłaściwego zachowania w ramach jego funkcji, nagrodzenia go za niewłaściwe zachowanie lub spowodowania, aby odbiorca zachował się niewłaściwie dzięki przyjęciu korzyści.
- » **Korupcja** jest nadużyciem powierzonej władzy lub pozycji w celu uzyskania prywatnych korzyści.
- » **Płatności ułatwiające**, mające na celu przyspieszenie lub usprawnienie działania podjętego przez funkcjonariusza publicznego, są dokonywane w ramach rutynowych transakcji biurowych. Należy zachować szczególną ostrożność, ponieważ tego typu płatności mogą być określane jako opłaty administracyjne, opłaty prowizyjne lub lokalne podatki.
- » **„Funkcjonariusz publiczny”** to bardzo szeroki termin, obejmujący pracowników uczelni, urzędników służby cywilnej (np. w ministerstwach obrony) oraz osoby pracujące dla organów publicznych, które zapewniają finansowanie badań.

### Postępuj właściwie

- » Zrozum, że stosowane przez firmę Renishaw podejście „zero tolerancji dla przekupstwa i korupcji” obowiązuje również w odniesieniu do Twojej roli w Renishaw.
- » Nigdy nie przekazuj niczego wartościowego funkcjonariuszom publicznym lub innym stronom trzecim, jeśli będzie to niezgodne z lokalnymi przepisami prawa i innymi regulacjami. Jeśli nie masz pewności co do lokalnych przepisów, najbezpieczniej jest po prostu nie przekazywać niczego wartościowego.
- » Zawsze wypełniaj Rejestr Prezentów i Form Gościnności, gdy jest to wymagane.

### Uważaj na...

- » Wszelkie potencjalne naruszenia Polityki przeciwdziałania przekupstwu i korupcji Grupy przez współpracowników i kontrahentów.
- » Sytuacje, w których agenci, dystrybutorzy lub odsprzedawcy nie chcą, aby wszystkie warunki ich współpracy z firmy Renishaw były jasno udokumentowane na piśmie.

### Co, jeśli...?

#### Współpracuję z zagranicznym agentem w związku z naszą działalnością zagraniczną. Podejrzewam, że część pieniędzy, które płacimy temu agentowi, przeznaczana jest na płatności lub łapówki dla funkcjonariuszy publicznych. Co mam zrobić w takiej sytuacji?

Niezwłocznie zgłoś tę sytuację Generalnemu Radcy Prawnemu Grupy lub za pośrednictwem portalu Speak Up. Odpowiedzialność za zaniechanie stosownych działań w przypadku próby przekupstwa ponoszą zarówno firma, jak i jej pracownicy. Chociaż badanie tego rodzaju spraw w niektórych krajach może być trudne ze względów kulturowych, każdy prowadzący z nami interesy podmiot niezależny powinien rozumieć konieczność stosowania tych środków. Przypominanie o tych zasadach wszystkim stronom trzecim, z którymi prowadzimy interesy, jest nie tylko stosowne, ale i ważne.

### Dowiedz się więcej

- » [Rejestr Prezentów i Form Gościnności](#)
- » [Polityka przeciwdziałania przekupstwu i korupcji Grupy \(Group Anti-Bribery and Corruption Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?



Lokalny Dział Prawny lub [legal@renishaw.com](mailto:legal@renishaw.com)

## Obrót akcjami

W trakcie prowadzenia działalności możesz poznać poufne informacje dotyczące firmy Renishaw lub innych spółek notowanych na giełdzie. Prawo zabrania obrotu papierami wartościowymi (na przykład akcjami) osobom posiadającym takie informacje oraz ujawniania ich innym osobom, które następnie dokonują transakcji („dawania cynku”).

Jako firma przestrzegamy przepisów dotyczących wykorzystywania informacji poufnych, co oznacza, że nie należy nadużywać ani narażać się na podejrzenia o nadużywanie niejawnych informacji dotyczących Renishaw lub jakiegokolwiek innej firmy. Ogólnie rzecz biorąc, możesz obracać akcjami Renishaw w dowolnym momencie, ale musisz pamiętać, że niektórych pracowników obowiązują ograniczenia (patrz sekcja „Dowiedz się więcej” poniżej).

### Informacje wewnętrzne

Informacje wewnętrzne to istotne i precyzyjne informacje o przedsiębiorstwie lub jego papierach wartościowych, które nie są publicznie dostępne. Mogą one wpływać na cenę takich papierów wartościowych, a inwestorzy prawdopodobnie wezmą je pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o ich zakupie lub sprzedaży. Oto niektóre przykłady informacji wewnętrznych firmy:

- » proponowane nabycie lub sprzedaż przedsiębiorstwa;
- » znaczne rozszerzenie lub ograniczenie działalności;
- » znaczący rozwój produktu lub ważne informacje o produkcji;
- » znaczące i nieznanie publicznie zmiany w oczekiwaniach dotyczących przychodów.



### Postępuj właściwie

- » Nie kupuj ani nie sprzedawaj papierów wartościowych żadnej spółki, jeśli posiadasz informacje wewnętrzne. Nie zachęcaj też do tego nikogo innego.
- » Chroń informacje wewnętrzne i inne informacje poufne przed upublicznieniem, w tym informacje w formie elektronicznej i papierowej.
- » Zapoznaj się z Polityką obrotu akcjami Grupy, zwłaszcza jeśli poinformowano Cię, że podlegasz dodatkowym zasadom – np. jeśli poinformowano Cię, że którekolwiek z ograniczeń określonych w Polityce obrotu akcjami Grupy ma zastosowanie do Ciebie.

### Uważaj na...

- » Przekazywanie znajomym lub członkom rodziny niedostępnych publicznie istotnych i wrażliwych informacji na temat Renishaw lub firm, z którymi prowadzimy interesy, lub o których posiadamy poufne informacje. Nawet przypadkowe rozmowy lub dzielenie się informacjami (gdy nie jest to niezbędne ze względu na wykonywaną pracę) mogą być postrzegane jako nielegalne przekazywanie informacji, przy czym fakt braku korzyści z takiego przekazania nie ma w tym przypadku znaczenia.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka obrotu akcjami Grupy \(Group Share Dealing Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?



[companysecretary@renishaw.com](mailto:companysecretary@renishaw.com)

## Współpraca przy dochodzeniach i audytach

Pracownicy mogą niekiedy być proszeni o udział w wewnętrznych i zewnętrznych dochodzeniach oraz prowadzonych przez naszą firmę audytach. Od wszystkich pracowników oczekuje się pełnej współpracy w ramach wszystkich takich dochodzeń, a także dbałości o to, aby wszelkie przekazywane informacje były zgodne z prawdą, dokładne i kompletne.

Możesz również otrzymywać zapytania lub wnioski od funkcjonariuszy publicznych. Jeśli dowiesz się o potencjalnym dochodzeniu lub śledztwie władz publicznych, natychmiast powiadom o tym przełożonego i zastanów się, czy przed podjęciem lub obiecaniem jakichkolwiek działań należy poinformować o tym lokalne zespoły.

Jeśli firma zwróci się do Ciebie z prośbą o udzielenie odpowiedzi na wniosek funkcjonariusza publicznego, wykaż gotowość do współpracy i upewnij się, że podane przez Ciebie informacje są zgodne z prawdą, dokładne i kompletne.




### Uważaj na...

- » Fałszowanie zapisów. Nigdy nie niszczy, nie zmieniaj ani nie ukrywaj żadnych dokumentów w oczekiwaniu lub w odpowiedzi na prośbę o ich udostępnienie.
- » Bezprawne wywieranie wpływu. Nigdy nie składaj niekompletnych, niezgodnych z prawdą lub wprowadzających w błąd oświadczeń wobec firmy lub prowadzących dochodzenia funkcjonariuszy publicznych.

### Z kim się skontaktować?



Przełożony lub [legal@renishaw.com](mailto:legal@renishaw.com)

 Speak Up





## Ochrona konkurencji i przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym

Wierzymy w zdrową i uczciwą konkurencję. Firma Renishaw nie akceptuje żadnych działań, które mogą uniemożliwić, ograniczać lub zakłócać konkurencję, ani nie angażuje się w takie działania. Nigdy nie będziemy dążyć do ograniczenia konkurencji ani próbować uzyskać przewagi konkurencyjnej poprzez nieetyczne lub nielegalne praktyki biznesowe.

Prawo konkurencji jest złożone i wymaga dokonywania indywidualnej oceny każdego z przypadków, mogącej polegać np. na uwzględnieniu odpowiedniego udziału w rynku i względnej pozycji rynkowej oraz relacji między stronami. Firma Renishaw korzysta z usług zewnętrznych specjalistów z zakresu prawa konkurencji i prawa antymonopolowego w celu spełnienia wymogów dotyczących zgodności z przepisami oraz uzyskania specjalistycznego doradztwa w tej dziedzinie.

**Poniższe działania stanowią przykłady sygnałów ostrzegawczych, których należy unikać, a jeśli zostaną wykryte, natychmiast zgłosić do Działu Prawnego Grupy:**

- » **Zmowa lub kartel** – gdy konkurenci potajemnie komunikują się, udostępniają lub wymieniają poufne informacje handlowe i uzgadniają, w jaki sposób będą konkurować.
- » **Ustawianie przetargów** – sytuacja, w której konkurenci lub dostawcy usług manipulują przetargami w taki sposób, że uczciwa konkurencja jest ograniczona lub niemożliwa.
- » **Wywieranie wpływu** na dystrybutora w zakresie możliwości ustalania przez niego własnych cen poprzez narzucanie mu określonych poziomów lub ograniczanie możliwości zmian.
- » **Nadużywanie** dominującej pozycji rynkowej.



### Postępuj właściwie

- » Nie zawieraj żadnych porozumień antykonkurencyjnych ani nie omawiaj z konkurentami udziałów w rynku – dotyczy to m.in. ustalania cen oraz podziału klientów, dostawców lub sektorów rynku.
- » Jeśli dojdiesz do wniosku, że inny podmiot działa w sposób sprzeczny z prawem konkurencji lub prawem antymonopolowym, natychmiast opuść spotkanie i upewnij się, że Twój sprzeciw i nieobecność zostały formalnie potwierdzone, a ponadto jak najszybciej poinformuj o tym osobę kontaktową z Działu Prawnego Grupy.
- » Nie omawiaj bieżących lub przyszłych przetargów ani umów z konkurentami (np. tego, ile firma Renishaw złożyła lub zamierza złożyć ofert).

### Uważaj na...

- » Na etapie wyznaczania dystrybutora upewnij się, że przestrzegasz lokalnych przepisów dotyczących konkurencji – sprawdź np. legalność wszelkich ograniczeń terytorialnych.
- » Uważaj, aby nie udostępniać konkurentom poufnych informacji podczas targów, spotkań stowarzyszeń handlowych lub nieformalnych spotkań o charakterze ogólnym.
- » Zachowaj ostrożność podczas przyjmowania lub pozyskiwania informacji od osób trzecich. Źródła informacji powinny być zaufane, a ponadto nie powinny być chronione zobowiązaniami do zachowania poufności lub innego rodzaju zobowiązaniami.
- » Wykorzystywanie rozmów kwalifikacyjnych jako sposobu na gromadzenie poufnych informacji o konkurentach lub innych osobach.
- » Klauzule o zakazie konkurencji i wyłączne licencje na własność intelektualną, które mogą wymagać oceny przez Dział Prawny Grupy.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka dotycząca prawa konkurencji Grupy \(Group Competition Law Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?



Lokalny Dział Prawny lub [legal@renishaw.com](mailto:legal@renishaw.com)

**Speak Up**



## Przeciwdziałanie praniu pieniędzy

Zobowiązujemy się do prowadzenia działalności w sposób zapobiegający praniu pieniędzy oraz do przestrzegania wszystkich przepisów dotyczących przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, przestępstwom finansowym i terroryzmowi wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność.

Pranie pieniędzy to globalny problem o daleko idących i poważnych konsekwencjach.

Definiuje się go jako proces transferowania środków pochodzących z nielegalnych działań za pośrednictwem legalnych firm, tak by wyglądały na legalne. Angażowanie się w takie działania podważa naszą uczciwość, szkodzi naszej reputacji i może narazić naszą firmę oraz uczestników procedury na surowe sankcje. Tego rodzaju uczestnictwo obejmuje zarówno samo pranie pieniędzy, jak i zaniechanie identyfikacji i zgłaszania podejrzeń prania pieniędzy przez legalnie działające firmy.

### Postępuj właściwie

- » Zgłaszaj wszelkie podejrzane transakcje i działania finansowe lokalnemu zespołowi finansowemu.
- » Aby uniknąć „dawania cynku”, nie należy informować innych osób o powstaniu podejrzeń lub dokonaniu zgłoszenia podejrzanej działalności.

### Uważaj na...

- » Próby zapłaty gotówką lub w innej walucie niż wskazana na fakturze.
- » Prośby dotyczące zrealizowania dostawy do kraju innego niż kraj pochodzenia płatności.
- » Obawy dotyczące legalności, reputacji lub źródła majątku klienta lub beneficjenta rzeczywistego.
- » Unikanie przestrzegania wymogów dotyczących prowadzenia dokumentacji.
- » Niemożliwe do weryfikacji żądania zwrotu płatności na konto inne niż użyte do dokonania płatności.
- » Płatności dokonywane przez osoby niebędące stroną transakcji.
- » Zawieranie przez klientów nietypowych, innych niż dotychczas transakcji, lub trudne do wytłumaczenia zmiany dotychczasowego postępowania.


### Dowiedz się więcej

- » [Polityka przeciwdziałania praniu pieniędzy Grupy \(Group Anti-Money Laundering Policy\)](#)

#### Z kim się skontaktować?



[antimoneylaundering@renishaw.com](mailto:antimoneylaundering@renishaw.com)

Speak Up 

## Przeciwdziałanie ułatwianiu uchylania się od płacenia podatków

Zobowiązujemy się do prowadzenia działalności w sposób uczciwy i etyczny. Wyznajemy zasadę zerowej tolerancji wobec uchylania się od płacenia podatków i ułatwiania uchylania się od płacenia podatków. Zobowiązujemy się zachowywać profesjonalnie, uczciwie i rzetelnie we wszystkich swoich działaniach i relacjach biznesowych, a także wdrażać i egzekwować skuteczne systemy przeciwdziałania ułatwianiu uchylania się od płacenia podatków.

Bardzo poważnie traktujemy nasze obowiązki prawne. Będziemy przestrzegać wszystkich przepisów dotyczących przeciwdziałania uchylaniu się od opodatkowania we wszystkich jurysdykcjach, w których działamy, w tym brytyjskiej ustawy Criminal Finances Act z 2017 r.

### Postępuj właściwie

- » Nie wolno „przymykać oczu” ani ignorować sytuacji, w których podejrzewa się uchylanie się od płacenia podatków lub ułatwianie uchylania się od płacenia podatków.
- » Należy prowadzić pełną i dokładną dokumentację.
- » Wszystkie deklaracje i dokumenty podatkowe należy wypełniać dokładnie oraz zgodnie z lokalnymi wymaganiami prawnymi.
- » Należy również uważać na możliwości przekierowania środków, które mogą być motywowane zamiarem uchylenia się od płacenia podatków.

### Uważaj na...

- » Prośby o zmianę opisów w dokumentach, które mogłyby wprowadzać w błąd co do charakteru dostarczanych towarów lub świadczonych usług.
- » Wszelkie prośby osób fizycznych o zaangażowanie w charakterze konsultanta, w przypadku gdy lokalne przepisy wymagałyby potrącenia podatku dochodowego u źródła, lub prośba dostawcy o wypłatę w kwocie brutto, w przypadku gdy płatność powinna podlegać potrąceniu podatku.
- » Wszelkie prośby stron trzecich dotyczące dokonywania płatności w kraju innym niż kraj zamieszkania lub prowadzenia działalności.
- » Wszelkie żądania strony trzeciej, na rzecz której świadczyliśmy usługi, dotyczące wystawienia faktury na taki podmiot, w przypadku gdy nie świadczyliśmy usług bezpośrednio na jego rzecz.

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka dotycząca przeciwdziałania ułatwianiu uchylania się od płacenia podatków Grupy \(Group Anti-Facilitation of Tax Evasion Policy\)](#)

#### Z kim się skontaktować?



[anti-taxevsion@renishaw.com](mailto:anti-taxevsion@renishaw.com)

Speak Up 

# Nasza społeczność

## Zrównoważony rozwój

Zdajemy sobie sprawę z naszej odpowiedzialności za środowisko i społeczeństwo i zobowiązujemy się do eliminowania z naszych łańcuchów dostaw naruszeń praw człowieka oraz praktyk, które nie świadczą o otwartości – minimalizujemy też negatywny wpływ, jaki wywieramy na środowisko naturalne. Zobowiązaliśmy się do wspierania Celów Zrównoważonego Rozwoju ONZ i zidentyfikowaliśmy cele nr 8, 12 i 13 jako te, które są najbardziej istotne dla naszej działalności. Zobowiązaliśmy się do osiągnięcia zerowej emisji gazów cieplarnianych netto najpóźniej do 2050 r. w ramach inicjatywy Science Based Targets (SBTi).



## Cele w zakresie zrównoważonego rozwoju

**RENISHAW**  
apply innovation™



### Zakresy 1 i 2 – Net Zero

Do 2028 r. osiągniemy zerowy poziom emisji gazów cieplarnianych netto dla zakresów 1 i 2.



### Zakres 3 – Net Zero

Najpóźniej do 2050 r. osiągniemy zerowy poziom emisji gazów cieplarnianych netto dla całej organizacji.



### Cele zrównoważonego rozwoju (SDG)

Będziemy realizować program prac przyczyniających się do osiągnięcia celów zrównoważonego rozwoju nr 8, 12 i 13.

## Prawa człowieka

Prowadzimy naszą działalność z poszanowaniem praw i godności wszystkich ludzi, a ponadto wspieramy międzynarodowe wysiłki na rzecz promowania i ochrony praw człowieka, w tym bezwzględny sprzeciw wobec niewolnictwa, handlu ludźmi, pracy dzieci i wszelkich innych naruszeń praw człowieka. Robimy to poprzez opartą na ryzyku ocenę naszego łańcucha dostaw. Każdy z nas może wspierać wysiłki na rzecz eliminowania nadużyć, takich jak praca dzieci, niewolnictwo, handel ludźmi i praca przymusowa.

### Postępuj właściwie

- » Zgłaszaj wszelkie podejrzenia lub dowody naruszeń praw człowieka w naszej działalności lub w działalności naszych dostawców lokalnemu kierownikowi ds. zakupów i Zespołowi ds. zrównoważonego rozwoju.
- » Poszanowanie ludzkiej godności zaczyna się od naszych codziennych kontaktów ze sobą nawzajem, a także z naszymi kontrahentami i klientami. Obejmuje to promowanie różnorodności i działanie na rzecz ochrony praw i godności wszystkich osób, z którymi prowadzimy interesy.

### Minerały z regionów ogarniętych konfliktami

Dochody z minerałów pochodzących z regionów ogarniętych konfliktami zostały powiązane z finansowaniem grup zaangażowanych w ekstremalną przemoc i okrucieństwa związane z prawami człowieka. Ścisłe współpracujemy z dostawcami surowców, części i komponentów oraz informujemy ich o naszych oczekiwaniach co do tego, że dostawcy i sprzedawcy będą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów mających na celu zapewnienie minerałów spoza regionów ogarniętych konfliktami.

### Co, jeśli...?

**Kiedy odwiedzałem dostawcę, zauważyłem pracowników, którzy wyglądali na niepełnoletnich. Gdy o to zapytałem, nie dostałem jasnej odpowiedzi. Co mam teraz zrobić?**

Postąpiłeś słusznie – po pierwsze zwracając uwagę na przypadki łamania praw człowieka, a po drugie poruszając tę kwestię z naszym dostawcą. Następnym krokiem jest zgłoszenie incydentu Zespołowi ds. zrównoważonego rozwoju. Jesteśmy zaangażowani w ochronę praw człowieka oraz eliminowanie ich naruszeń, w tym pracy dzieci.

### Z kim się skontaktować?

Speak Up



[sustainability@renishaw.com](mailto:sustainability@renishaw.com)

### Dowiedz się więcej

- » [Polityka w sprawie minerałów z regionów ogarniętych konfliktami Grupy \(Group Conflict Minerals Policy\)](#)
- » [Oświadczenie Grupy w sprawie współczesnego niewolnictwa](#)
- » [Odpowiedzialność biznesu i zrównoważony rozwój](#)
- » [Polityka w sprawie współczesnego niewolnictwa i handlu ludźmi Grupy \(Group Modern Slavery and Human Trafficking Policy\)](#)



## Odpowiedzialny łańcuch dostaw

Firma Renishaw współpracuje z zatwierdzonymi dostawcami, którzy zobowiązali się do prowadzenia działalności zgodnie z naszymi podstawowymi wartościami oraz do spełniania naszych potrzeb biznesowych i wymagań technicznych.

Dbaj o to, aby nasi kontrahenci przestrzegali naszych wysokich standardów i działali w sposób odpowiedzialny pod względem środowiskowym i społecznym, zgodnie z prawem oraz w sposób zgodny z naszym Kodeksem, a także naszymi zasadami i wartościami.

## Działalność charytatywna

Integralną częścią kultury firmy Renishaw jest bycie przedsiębiorstwem, które można uznać za odpowiedzialnego obywatela. Wierzymy w dokonywanie pozytywnych zmian w życiu ludzi oraz odpowiedzialne angażowanie się w działania charytatywne w celu wywierania pozytywnego wpływu na społeczność, w których żyjemy i pracujemy. Jako firma przekazujemy środki finansowe, czas i talenty, aby wspierać programy ogólnofirmowe oraz lokalne cele dobroczynne. Zachęcamy do udziału w licznych wspieranych przez nas inicjatywach.

Firma Renishaw zachęca również do wprowadzania zmian na poziomie osobistym poprzez wspieranie celów dobroczynnych i obywatelskich, które są dla Was ważne. Zawsze należy jednak upewnić się, że podejmowane działania są zgodne z prawem, a wszelką działalność realizowaną z własnej inicjatywy należy prowadzić w czasie wolnym i na własny koszt. Nigdy nie naciskaj na współpracowników, aby wzięli udział w wolontariacie, a bez uprzedniej zgody nie wykorzystuj funduszy, majątku ani nazwy firmy Renishaw do wspierania swoich osobistych działań w tym zakresie.



## Odpowiedzialność za środowisko naturalne

Zdajemy sobie sprawę z wpływu naszej działalności biznesowej na środowisko naturalne i zobowiązujemy się do minimalizowania szkód wyrządzanych planecie oraz ekosystemom, w których działamy.

Jako firma zobowiązujemy się dążyć do ograniczania przyszłych emisji dwutlenku węgla. Oznacza to, że jako pracownicy musimy szukać sposobów na obniżanie zużycia materiałów, zmniejszenie ilości odpadów, ograniczenie podróży i zużycia energii, także zwiększanie skali recyklingu.

### Postępuj właściwie

- » Chronić środowisko naturalne. Zapoznawaj się ze zrozumieniem ze wszystkimi dostarczonymi przez firmę informacjami, które są istotne dla Twojej pracy, i działaj w pełnej zgodności z przepisami prawa i pozostałymi regulacjami dotyczącymi ochrony środowiska, a także dotyczącymi tego obszaru zasadami firmy.
- » W pełni współpracuj przy szkoleniach z zakresu ochrony środowiska oraz przy przeprowadzanych przez naszą firmę okresowych przeglądach zgodności naszych produktów i procesów operacyjnych z przepisami.
- » Przerwyj pracę i zgłaszaj wszystkie sytuacje, które Twoim zdaniem mogą skutkować niebezpiecznymi warunkami pracy lub szkodami środowiskowymi.
- » Przekazuj kompletne i dokładne informacje w sytuacjach przewidzianych w przepisach prawa i innych regulacjach dotyczących ochrony środowiska, a także w związanych z tym obszarem zezwoleniach.
- » Aktywnie poszukuj sposobów na minimalizowanie ilości odpadów, zużycia energii i wykorzystania zasobów naturalnych.


### Dowiedz się więcej

- » [Polityka dotycząca danych środowiskowych Grupy \(Group Environmental Data Policy\)](#)
- » [Polityka gospodarowania odpadami Grupy \(Group Management of Waste Policy\)](#)

### Z kim się skontaktować?



[sustainability@renishaw.com](mailto:sustainability@renishaw.com)

**Speak Up** 



# Notatki

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Notatki

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Notatki

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Doing business  
**responsibly** 