

	<b>100.102</b> <b>Policy anticorruzione – globale</b> <b>(Programma anticorruzione – globale)</b>			
<b>CORPORATE</b> LEGAL ETICA E COMPLIANCE	Proprietario della policy:	Associate General Counsel - Compliance		
	Data di entrata in vigore:	17 giu 2015	5 <sup>a</sup> rev.	Pagina 1 di 5

## 1. Obiettivo, applicazione e ambito di interesse della policy

### 1.1. **Obiettivo.**

1.1.1. In quanto azienda commerciale responsabile, Regal norma la propria attività per mezzo di policy che inquadrano i propri parametri di governance, gli obiettivi e che alimentano la fiducia da parte dei clienti, degli azionisti, del personale, dei fornitori e delle comunità in cui è inserita: di tutti coloro da cui dobbiamo riscuotere consenso. Regal deve agire con particolare attenzione nei confronti delle realtà, delle persone e dei partner che lavorano per suo conto o su suo mandato. Rifiutiamo l'istituto della corruzione con lo scopo di ottenere accordi commerciali, di non ottemperare ai nostri doveri, di assicurarci l'accesso a determinati canali e in qualsiasi altro caso e ci aspettiamo lo stesso da chi lavora per noi.

1.1.2. La presente policy obbliga ciascuno di noi a rifiutare la corruzione in tutte le sue forme, in qualsiasi area geografica e ovunque l'azienda operi. Ci fornisce regole comportamentali incentrate sul concetto che la corruzione di qualsiasi genere è sempre un atto scorretto.

1.1.3. Inoltre, anche le leggi di tutto il mondo vietano la corruzione e normano il nostro operato relativamente ai contatti e ai rapporti con agenti e funzionari pubblici. Scopo della presente policy è indirizzare l'azienda, il personale direttivo, dipendenti, agenti, affiliati, società controllate, consulenti, rivenditori e rappresentanti affinché vengano impedito eventuali attività illecite o finalizzate alla corruzione in qualsiasi sua forma. La legge federale degli Stati Uniti "Foreign Corrupt Practices Act" del 1977 (abbreviata con la sigla FCPA) e la legge del Regno Unito UK Bribery Act del 2010, ma anche le leggi emanate in altri paesi in cui l'azienda opera o intende operare ci obbligano a conoscere e a sottostare a determinati requisiti.

1.1.4. È fatto obbligo a ciascuno di noi di impedire che la corruzione entri a far parte di qualsiasi transazione o trattativa commerciale condotta da Regal. Tra gli obblighi figurano la conformità a tutte le leggi nazionali ed estere in materia di divieto di pagamenti illeciti, regali o sollecitazioni di qualsiasi genere diretti o provenienti da qualsiasi individuo, tra cui funzionari pubblici o privati, clienti e fornitori.

1.2. **Applicazione e ambito di interesse.** La presente policy si applica a Regal Beloit Corporation e alle proprie società affiliate e controllate (denominate in seguito "Regal" oppure "L'azienda"); è diretta a tutto il personale e a qualsiasi soggetto connesso con Regal, come direttori, agenti, rappresentanti, venditori, fornitori, partner in joint venture, distributori e qualsiasi altro partner commerciale, ai prestatori di servizi professionali, ai broker, ai rivenditori, ai consulenti e a qualsiasi altro collaboratore o soggetto esterno che fornisca servizi o prodotti a o per conto di Regal.

## 2. Disposizioni della policy.

2.1. **Non "comprare" trattative commerciali.** In molti dei paesi in cui operiamo vigono leggi anti corruzione in ambito commerciale che vietano qualsiasi genere di pagamento finalizzato alla corruzione di qualsivoglia individuo con lo scopo di ottenere o di mantenere accordi commerciali. Regal crede in una competizione trasparente proponendo offerte basate sulla qualità e sul valore dei propri prodotti e servizi, e non ammette la

“compravendita” di trattative commerciali. L’elargizione o l’accettazione di doni, tra cui l’invito a consumare pasti o a fruire di forme di intrattenimento possono dare adito a corruzione e possono apparire come un tentativo di comprare un atto di natura commerciale. Come regola generale, doni, intrattenimento e ospitalità sono accettabili in misura ragionevole, proporzionata e se elargiti in buona fede e in conformità con le policy dell’azienda; le policy aziendali in materia di viaggi, consumo di pasti, intrattenimento e doni contemplate nel Codice etico e comportamentale per la condotta delle trattative commerciali (di seguito, il “Codice”) fornisce istruzioni su come riconoscere forme di cortesia accettabili o pagamenti potenzialmente interpretabili come atti di corruzione.

2.2. **No alla corruzione. Un atto di corruzione** è la donazione di un bene di valore nel tentativo di influenzare le azioni o le decisioni di un individuo per mantenere o trarre vantaggio in ambito economico-commerciale. Nessuna figura associata a Regal deve offrire, pagare, promettere pagamenti o autorizzare versamenti o esborsi di denaro, elargizioni di doni o alcunché di valore a funzionari pubblici o dipendenti presso enti di proprietà o controllati dallo stato né aziende commerciali: (i) con lo scopo di influenzare azioni o decisioni; (ii) con lo scopo di indurre il dipendente o il funzionario a esercitare la propria influenza sull’esito di azioni o decisioni; (iii) con lo scopo di procurarsi vantaggio a favore di Regal per ottenere o mantenere accordi commerciali. In questo contesto, la dicitura “Nessuna figura associata a Regal” include dipendenti, direttori, funzionari, agenti, rappresentanti, venditori, fornitori, distributori e altri eventuali partner commerciali.

2.3. **Conservare accuratamente le scritture contabili.** Ci impegniamo a conservare libri e scritture contabili in modo completo e accurato e a condurre appositi controlli contabili interni. Nessuna risorsa o assetto finanziario di Regal deve essere utilizzato direttamente o indirettamente per scopi illeciti, scorretti o di natura contraria all’etica.

2.3.1. Regal conserva libri, scritture e registri contabili con ragionevole dovizia di dettagli, in maniera accurata e in modo tale da rispecchiare tutte le transazioni e le allocazioni di assetti.

2.3.2. È fatto divieto a chiunque di trascrivere informazioni scorrette o omettere qualsiasi transazione nei libri contabili o di trascurare i dovuti controlli causando errate trascrizioni o omissioni. La corretta trascrizione e descrizione di tutte le voci di spesa e dei pagamenti è di fondamentale importanza.

2.3.3. Il personale è tenuto a osservare tutte norme applicabili, i principi, le leggi e le prassi di Regal in materia di contabilità e rendicontazione finanziaria. In particolare, al personale vengono richieste completezza e tempestività nella preparazione dei registri e dei rapporti. In relazione ai rapporti con funzionari pubblici e altre transazioni internazionali contemplate nella presente policy, il personale è tenuto a procurarsi tutte le autorizzazioni necessarie a cura del vice president Regal responsabile o della sezione legale e, ove opportuno, da enti pubblici non statunitensi.

2.3.4. Prima di corrispondere o autorizzare pagamenti a favore di funzionari pubblici non statunitensi, il personale o gli agenti Regal devono verificare che nessuna delle voci interessate contenga somme da versare per scopi diversi da quelli descritti in modo accurato e dettagliato nelle scritture contabili dell’azienda.

2.3.5. Non è consentito aprire conti occulti o non registrati intestati a Regal per qualsivoglia scopo.

2.3.6. È fatto divieto assoluto di registrare voci false nei libri e nelle scritture contabili di Regal.

- 2.3.7. Inoltre, non è consentito utilizzare fondi propri per finanziare operazioni vietate dalla presente policy.
- 2.4. **Spese per marketing viaggi e intrattenimento.** La fruizione di intrattenimenti normalmente correlati con l'attività lavorativa e direttamente connessi con propositi aziendali in buona fede, oltre a doni nominativi con applicazione del logo Regal sono consentiti dal codice e dalla presente policy PURCHÉ gli stessi abbiano ricevuto il benessere secondo quanto previsto dal codice e dalle altre policy Regal in vigore. Eventuali spese per marketing o intrattenimento con somme previste superiori a 100 USD a favore di “funzionari pubblici” possono essere effettuate solo previo benessere esplicito da parte della sezione legale.
- 2.5. **Donazioni per beneficenza.** In talune situazioni, le donazioni per beneficenza elargite in giurisdizioni non statunitensi da o per conto di Regal, oppure richieste da o per conto di un funzionario straniero potrebbero essere intese come forma di corruzione. Non elargire donazioni per beneficenza per conto di Regal senza prima consultare il vice president Regal responsabile o la sezione legale.
- 2.6. **Fusioni e acquisizioni.** Il governo degli Stati Uniti ha più volte proceduto ad azioni di contrasto contro l'acquisizione di società a causa della condotta precedente alla fusione o all'acquisizione delle aziende target che hanno violato la legge FCPA; altre amministrazioni nel mondo sono soggette a un ordinamento che prevede anche il perseguimento delle aziende e del corpo direttivo per atti di corruzione. Alla luce di questo, la due diligence specifica anticorruzione di Regal deve essere condotta prima della fusione o dell'acquisizione di qualsiasi azienda target
- 2.7. **I partner commerciali che operano per conto di Regal devono dimostrare una solida integrità.** Sono richieste affidabilità, onestà, lealtà e trasparenza. Regal non opera con soggetti che non manifestino concretamente di volersi impegnare all'insegna dell'integrità rifiutando qualsiasi forma di corruzione
- 2.8. **Attenersi alla procedura per i partner commerciali.** La decisione di avvalersi di agenti, distributori, partner commerciali e altre aziende esterne richiede un'azione di due diligence. L'impiego di agenti che operano per conto di Regal e, quindi, in rappresentanza di quest'ultima all'esterno, presenta un margine di rischio di corruzione piuttosto elevato; tuttavia, tale rischio può essere contenuto attraverso un opportuno sistema di due diligence. Per poter ingaggiare o per continuare ad avvalersi dell'operato di agenti, distributori, rappresentanti o altri partner commerciali (di seguito, denominati collettivamente “partner commerciali” o “terze parti”) è importante comprendere e osservare i requisiti di tutte le procedure. **La Procedura di ingaggio o riconferma dei partner commerciali (100.102.001)**, in Appendice 1, fornisce informazioni e procedure aggiuntive.
- 2.9. Come già disposto, tutti i nostri partner commerciali sono tenuti a osservare la presente policy; tuttavia, l'impiego di agenti, broker, consulenti, rappresentanti, agenti di vendita, distributori, avvocati, commercialisti, agenti di viaggio o altri collaboratori che operano per conto di Regal e delle proprie controllate, quindi, in rappresentanza di quest'ultima all'esterno, o anche incaricati della vendita di prodotti Regal, presenta un margine di rischio di corruzione piuttosto elevato; Regal obbliga i propri partner commerciali, che operano in rappresentanza della stessa, ad astenersi da qualsiasi tipo di condotta lesiva della legge FCPA, del UK Bribery Act del regno unito, di altre leggi anticorruzione e della presente policy. Contattare l'ufficio etica e compliance

come indicato nella Procedura di ingaggio dei partner commerciali (100.102.001) in Appendice 1.

### 3. Definizioni utili.

- 3.1. **Tangente.** La donazione di un bene di valore nel tentativo di influenzare le azioni o le decisioni di un individuo per mantenere o trarre vantaggio in ambito economico-commerciale può essere considerata una tangente. Questi atti di corruzione vengono perpetrati con lo scopo di influenzare un soggetto. Può trattarsi di denaro, privilegi, oggetti di valore, vantaggi o, semplicemente, la promessa di influenzare un soggetto incaricato di pubblico servizio. In genere, esistono due persone implicate, ed entrambe ne traggono beneficio. Tra gli esempi di tangenti figurano:
- 3.1.1. L'offerta o il ricevimento di denaro contante in forma di retrocommissioni, crediti, commissioni o ricompense
- 3.1.2. L'offerta di sussidi, donazioni o voti finalizzati a esercitare un'influenza di natura illecita
- 3.2. **Funzionario pubblico.** Il termine viene utilizzato per indicare funzionari governativi, soggetti impiegati presso il governo, agenzie statali, ministri, ma anche dipendenti presso agenzie pubbliche internazionali, partiti politici e personale impiegato presso enti di proprietà o sotto il controllo di un governo, tra cui le imprese statali o le aziende controllate dallo Stato. I pagamenti, i doni e le offerte di intrattenimento a favore di funzionari pubblici possono essere particolarmente problematici e devono essere esaminati dalla sezione legale prima che abbiano luogo.
- 3.3. **Aggiudicarsi o mantenere accordi commerciali.** Analogamente, la frase "aggiudicarsi o mantenere accordi commerciali" abbraccia una sfera più ampia che non riguarda specificamente accordi commerciali con lo Stato, ma anche attività che Regal deve espletare per la condotta dei propri interessi commerciali in senso più generale, come ad esempio la richiesta di licenze o permessi.
- 3.4. **Imprese di proprietà dello stato.** Questo tipo di aziende è presente in vari paesi nei quali l'azienda opera e, in un quadro più ampio, questo può essere percepito come un aspetto associato più da vicino alla corruzione. È necessario prestare particolare attenzione a instaurare rapporti e a stipulare contratti tra Regal e le imprese statali con la dovuta cautela al fine di evitare potenziali episodi di corruzione. Tra le imprese statali figurano gli enti completamente o parzialmente di proprietà di una pubblica amministrazione, di un governo o di uno stato.
- 3.5. **Alcunché di valore.** La dicitura "alcunché di valore" viene utilizzata in senso più ampio per definire risorse che esulano dal solo denaro contante o equivalenti. "Alcunché di valore" può comprendere il pagamento di spese di viaggio, la fornitura di servizi, partite a golf o altre forme di intrattenimento eccessive o non consuete rispetto a una specifica transazione commerciale, l'assunzione o la remissione di debiti, favori personali, offerte di posti di lavoro e perfino donazioni per beneficenza.

4. **Segnalazione di incidenti o dubbi.** Esortiamo tutto il personale Regal a porre domande riguardanti la presente policy e le procedure. Il personale è tenuto a segnalare immediatamente qualsiasi atto di corruzione, richieste o offerte di pagamenti illeciti o vantaggi sospetti o dimostrabili a un direttore o a un supervisore locale, alla sezione risorse umane, all'ufficio etica e compliance ([integrity@regalbeloit.com](mailto:integrity@regalbeloit.com) 608-361-7416 or 800-833-7901), alla sezione legale

([legal@regalbeloit.com](mailto:legal@regalbeloit.com)) o alla [Regal Integrity Alert Line](#) con una delle modalità descritte nel paragrafo successivo.

Il personale e i partner commerciali, tra cui i clienti possono inoltrare eventuali segnalazioni contattando la [Integrity Alert Line](#) di Regal. Esistono due modalità principali – il telefono o il portale web. I numeri di telefono e i codici di accesso (nei casi necessari) e gli indirizzi web sono disponibili nel [sito web Regal Governance](#) o nel testo del Codice etico e comportamentale per la condotta delle trattative commerciali di Regal.

Nei casi consentiti dalla legge, il soggetto che inoltra una segnalazione può scegliere l'anonimato.

6. **Risorse e domande Regal.** Per rispondere a eventuali domande, è stato creato il documento **Domande frequenti (“FAQ”)**. Il documento è riportato in **Appendice 3**. Per le domande relative all'approvazione di un partner commerciale, si prega di rivolgersi all'ufficio etica e compliance.

In caso di domande relative alla presente policy o alle procedure, **prima di agire**, si invita a chiedere informazioni e istruzioni per fugare eventuali dubbi. Non tentare di risolvere eventuali problematiche in autonomia. Partecipare ai corsi di formazione e completare gli accertamenti e le certificazioni fornite. L'inosservanza della presente policy e delle procedure è una grave mancanza e può dare luogo ad azioni disciplinari finanche al licenziamento per giusta causa.

5. **Policy e procedure afferenti con requisiti aggiuntivi.**

Codice etico e comportamentale per la condotta delle trattative commerciali  
 Appendice 1, Procedura di ingaggio e riconferma dei partner commerciali  
 Appendice 2, Prima assunzione (Scheda dipendente Regal)  
 Appendice 3, Domande frequenti (FAQ) e risorse pubbliche  
 Appendice 4, Certificazione annuale dei partner commerciali  
 Appendice 5, Questionario anticorruzione per i partner commerciali  
 Appendice 6, Termini contrattuali obbligatori  
 Appendice 7, Termini contrattuali consigliati  
 Appendice 8, Segnali di avvertimento

Autori della policy:	Laurel Burke, Assoc General Counsel - Compliance	<a href="mailto:laurel.burke@regalbeloit.com">laurel.burke@regalbeloit.com</a> +1 608-361-7416
Consulente legale:	Consulente esterno (David Simon, Foley & Lardner)	
Funzione/Azienda:	Legale	
Approvato da:	<input type="checkbox"/> Commissione rischio e compliance <input checked="" type="checkbox"/> CEO <input type="checkbox"/> COO <input type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> Corp HR VP <input checked="" type="checkbox"/> GC	Informazioni archiviazione documento: 2014-00120: 0000006400
Lingue:	Arabo, cinese (semplificato), olandese, francese, tedesco, ebraico, hindi, italiano, malese, portoghese, rumeno, russo, slovacco, spagnolo, thailandese	
Cronologia revisioni:	5: correzione traduzione lingue 4: reso conforme con App 1 procedura per il partner commerciali, aggiornato formato 3: più comprensivo 2: aggiunta traduzioni 1	17 giu 2015 12 giu 2015 24 ago 2012  Luglio 2011