



POLITIQUE MONDIALE ANTICORRUPTION DE CEVA

FEBRUARY 2020

TABLE DES MATIÈRES

1.0 INTRODUCTION

[1.1 Objectif](#)

[1.2 Application](#)

[1.3 Fonction de conformité anticorruption](#)

[1.4 Engagement de CEVA pour l'amélioration continue](#)

2.0 CORRUPTION ET POTS-DE-VIN

[2.1 Qu'est-ce que la corruption ?](#)

[2.2 Qu'est-ce qu'un pot-de-vin ?](#)

[2.3 Agents publics](#)

[2.4 Paiements de facilitation](#)

[2.5 dons à des organismes caritatifs et à des partis politiques](#)

3.0 CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

[3.1 Comment les cadeaux et les divertissements peuvent-ils poser problème ?](#)

[3.2 Quelles sont les règles ?](#)

4.0 EXIGENCES COMPTABLES

5.0 RELATIONS AVEC LES TIERS

6.0 SIGNALEMENTS & GESTION DES ALLÉGATIONS

[6.1 Comment effectuer un signalement ?](#)

[6.2 Quelles sont les conséquences du non-respect des lois anticorruption ?](#)

7.0 CONTRÔLE DU DOCUMENT

8.0 CONCLUSION

[8.1 Résumé de la politique](#)

[8.2 Attestation](#)

[8.3 Réserve aux employés](#)

1.0 INTRODUCTION

1.1 Objectif

CEVA (ci-après « la Société ») a pour politique de mener toutes ses affaires et autres activités dans le respect de toutes les lois et de tous les règlements applicables à tout moment pour répondre aux attentes des parties prenantes internes et externes. L'objectif de la politique mondiale anticorruption (ci-après « la Politique ») est d'assurer le respect par les employés et les représentants de la Société des lois anticorruption dans le monde entier. Le programme de conformité et d'éthique de CEVA (C & E) fournit un cadre pour établir, examiner et atteindre les objectifs anticorruption.

1.2 Application

Cette politique s'applique à toutes les régions et divisions de la Société et à tous les employés et représentants agissant pour ou au nom de la Société. Vous devez respecter rigoureusement cette politique, sauf dans la mesure où une loi plus stricte existe dans le pays dans lequel vous travaillez.

1.3 Fonction de conformité anticorruption

CEVA a délégué la responsabilité de diriger le système CEVA de gestion de la lutte contre la corruption au département Conformité & Éthique de CEVA. Le Chef de la conformité de CEVA dispose de l'autorité et de l'indépendance nécessaire pour prendre des décisions relatives à la lutte contre la corruption.

1.4 Engagement de CEVA pour l'amélioration continue

CEVA ne tolère aucune forme de corruption. À cet égard, le département C & E de CEVA examinera périodiquement cette politique pour s'assurer qu'elle garantit la conformité à toute nouvelle loi anticorruption dans les pays où nous exerçons nos activités. CEVA et le département C & E assurent un suivi et des audits du système de lutte contre la corruption pour identifier les opportunités d'amélioration.

2.0 CORRUPTION ET POTS-DE-VIN

La corruption nuit aux sociétés et porte atteinte au caractère équitable du commerce, qui est crucial pour notre activité. Les gouvernements du monde entier tentent d'éliminer la corruption et les pots-de-vin, et CEVA partage cet objectif. Notre position est très simple : CEVA interdit toutes les formes de pots-de-vin et de corruption. Nous ne donnons ni ne recevons rien de valeur qui pourrait sembler influencer de manière inappropriée nos décisions ou les décisions d'autrui. Au contraire, nous traitons nos clients, nos fournisseurs et nos régulateurs de manière honnête et directe. Nous respectons les lois anticorruption qui s'appliquent à nos activités et nous nous conformons aux principes internationaux en matière de lutte contre la corruption, notamment la Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger en vigueur aux États-Unis (« FCPA », pour Foreign Corrupt Practices Act), la Loi britannique anticorruption (UK Bribery Act), le Pacte mondial des Nations Unies, la Convention sur la lutte contre la corruption de l'Organisation de coopération et de développement économiques (« OCDE ») ainsi qu'aux autres lois anticorruption applicables.

2.1 Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est l'abus de pouvoir à des fins de profits personnels



2.2 Qu'est-ce qu'un pot-de-vin ?

Un pot-de-vin consiste à promettre d'offrir, offrir, accepter ou solliciter un avantage indu de quelque valeur que ce soit (argent, service, ou toute autre contrepartie), directement ou indirectement, où que ce soit, en violation de la loi applicable, à titre d'incitation ou de récompense pour qu'une personne agisse ou s'abstienne d'agir dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.



Question : Dans mon pays, il est courant de verser de l'argent aux fonctionnaires des douanes dans le but d'éviter une inspection de la cargaison qui, sans ce paiement, serait obligatoire aux termes des lois locales. Ces paiements sont-ils permis par la Politique CEVA ?

Réponse : Absolument pas, car ces paiements sont effectués dans l'intention d'empêcher les fonctionnaires des douanes de remplir leurs fonctions et doivent être considérés comme des pots-de-vin.

Question : Votre client est une société appartenant en partie à un gouvernement, vous souhaitez inviter votre contact au sein de ce client à dîner. Est-ce autorisé ?

Réponse : Étant donné que votre client et votre contact chez ce client sont considérés comme des agents publics aux termes des lois anticorruption, vous devez obtenir l'approbation du département Conformité et Éthique de CEVA avant de lancer l'invitation. Selon les circonstances et en fonction d'autres informations demandées par le Département Conformité et Éthique, ce divertissement peut être autorisé.

2.3 Agents publics

CEVA interdit toute forme d'offre, de paiement ou de promesse d'argent ou de toute autre chose de valeur, directement ou indirectement, à un « agent public » en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou un autre avantage indu.

La Loi britannique anticorruption inclut une disposition de responsabilité stricte qui signifie qu'il n'est pas nécessaire de démontrer qu'une entreprise avait l'intention de verser le pot-de-vin de mauvaise foi ou qu'elle a fait preuve de négligence en ne vérifiant pas si une activité de corruption avait lieu.

Le terme « agent public » désigne :

- Tout agent ou employé d'un gouvernement étranger national, local ou municipal, qu'il soit élu ou nommé ;
- Toute personne agissant à titre officiel ou exerçant une fonction publique pour ou au nom d'un gouvernement ou d'un organisme gouvernemental ;
- Tout dirigeant ou employé d'une organisation internationale publique telle que l'ONU ou la Banque mondiale ;
- Un membre d'un corps législatif, un juge, un fonctionnaire des douanes ou un agent du fisc ;
- Les partis politiques, leurs dirigeants et les candidats à la fonction publique ;
- ou les employés d'entreprises commerciales appartenant à l'État ou contrôlées par l'État.



Veillez consulter la Politique de CEVA sur le Signalement des liens de parenté avec un agent public ou des emplois en tant qu'agent public pour plus d'informations.



Question : À l'aéroport local, une agence gouvernementale a passé contrat avec une entreprise privée pour gérer des activités de manutention. Je ne sais pas avec certitude si les employés de l'entreprise sont des agents publics ou non. Que dois-je faire ?

Réponse : En général, si vous n'êtes pas sûr, il vaut mieux faire preuve d'un excès de prudence et présumer que ce sont des agents publics. Dans ce cas, nous supposerions que les employés de la société fournissant des services de manutention à l'aéroport doivent être traités comme s'ils étaient d'agents publics.

2.4 Paiements de facilitation

Ce terme est parfois employé pour désigner un paiement illégal ou non officiel effectué en échange de services que le payeur est légalement habilité à recevoir. Il s'agit habituellement d'un paiement relativement faible à un agent public ou à une personne ayant une fonction de certification dans le but d'assurer ou d'accélérer l'exécution d'une action de routine ou nécessaire, comme la délivrance d'un visa, d'un permis de travail, d'un dédouanement ou l'installation d'un téléphone.

Cette action n'inclut pas une décision discrétionnaire d'un agent gouvernemental, par exemple la décision d'attribuer un marché ou de ne pas procéder à une inspection, car dans ce cas, le paiement ne serait pas considéré comme un paiement de facilitation, mais comme de la corruption. CEVA interdit les paiements de facilitation, sauf s'il existe une menace imminente pour la santé, la sécurité ou la liberté des personnes, dès lors que cette menace est rapidement signalée et dûment documentée. C'est ce qu'on appelle un paiement d'extorsion.



Question : Je dois organiser le déchargement de conteneurs à l'aéroport par les employés d'une entreprise privée (nommée par l'autorité aéroportuaire). Puis-je payer à ces personnes un pourboire de 10 USD sans reçu pour faire le travail plus rapidement ?

Réponse : Non, un tel paiement serait contraire à la politique de CEVA et pourrait être considéré comme un pot-de-vin selon la législation de certains pays.

2.5 dons à des organismes caritatifs et à des partis politiques

Nous menons nos activités commerciales de sorte que des activités ou déclarations inappropriées liées à des organismes caritatifs ou des partis politiques ne nuisent pas aux intérêts de CEVA. Généralement, la Société n'intervient pas dans les questions politiques, et nous devons absolument respecter l'ensemble des lois et règlements financiers, éthiques et autres sur les activités politiques, y compris le lobbying. Pour ce faire, nos Règles de conduite professionnelle CEVA énoncent les règles et les approbations nécessaires en ce qui concerne les dons à des organismes caritatifs à des partis politiques. Bien entendu, en tant que citoyens privés, nous pouvons tous participer à des activités politiques et apporter des contributions pendant notre temps libre et avec notre propre argent. Cependant, nous ne pouvons pas utiliser le nom de CEVA, l'argent et les ressources de CEVA ni le temps passé dans la Société pour cela.

3.0 CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS



Une façon essentielle d'éviter la corruption et les pots-de-vin est de faire attention aux dons et aux divertissements que nous donnons et recevons. Notez que le parrainage reçu ou donné aux clients ou aux vendeurs doit être considéré comme un cadeau.

Généralement, la corruption ne prend pas la forme évidente de la remise d'une mallette pleine d'argent à quelqu'un dans un endroit secret, mais s'avère plus graduelle et subtile.

3.1 Comment les cadeaux et les divertissements peuvent-ils poser problème ?

Les cadeaux et les divertissements raisonnables et de bonne foi sont en général acceptables et font partie de la manière habituelle de faire des affaires. Cependant, il existe différents cas où les cadeaux et les divertissements peuvent présenter des problèmes anticorruption pour CEVA, nos clients et nos fournisseurs si nous ne faisons pas attention :

- Les cadeaux et les divertissements coûteux, somptueux et fréquents ne sont souvent guère plus que des pots-de-vin mal dissimulés. Le donneur peut essayer d'« acheter » un traitement favorable de votre part.
- Même les cadeaux et les divertissements de faible valeur offerts avec de bonnes intentions peuvent créer des conflits d'intérêts : par exemple, au lieu de prendre une décision objective en fonction du fournisseur qui propose à CEVA le meilleur service, il peut être tentant d'accorder le contrat à quelqu'un qui vous a emmené faire un bon dîner. Pour en savoir plus sur les Conflits d'intérêts, veuillez consulter notre Code de déontologie.
- Les politiques de nombreuses sociétés interdisent à leurs employés de recevoir des cadeaux et des divertissements. Votre geste bien intentionné d'offrir un petit cadeau de fêtes de fin d'année à votre client peut donc le placer dans une position embarrassante.
- Enfin, même si le cadeau n'est pas trop important ou les divertissements trop agréables, et même si chacun a les meilleures intentions, les cadeaux et les divertissements peuvent donner une mauvaise impression. D'autres vendeurs, fournisseurs, clients et d'autres personnes peuvent examiner ce que vous avez donné ou obtenu et remettre en cause votre éthique et votre intégrité. Si vous attribuez un nouveau contrat à un vendeur particulier qui vous a offert un beau cadeau pour les fêtes, quelle impression cela donne-t-il ?

3.2 Quelles sont les règles ?

Chez CEVA, nous livrons concurrence pour et nous accordons les contrats en toute transparence et sur la seule base du mérite et du meilleur intérêt de CEVA, et non des avantages personnels inappropriés donnés par ou pour nous. Ne soyez pas influencés par les cadeaux, les divertissements ou les avantages de quelque nature que ce soit de la part des clients ou fournisseurs actuels ou potentiels. Ces cadeaux, s'ils sont donnés avec des intentions de corruption, pourraient affecter notre objectivité ou créer l'impression d'un avantage perçu ou d'un traitement préférentiel. Nous devons aussi nous abstenir de nous comporter de la sorte avec des tiers : nous ne recevons et ne donnons pas de cadeaux et de divertissements inappropriés. Ne demandez jamais un cadeau à un vendeur, fournisseur ou toute autre personne pour vous-même, vos amis ou votre famille.

Les cadeaux et les divertissements raisonnables et peu fréquents de valeur symbolique sont acceptables. Cependant, ils ne peuvent pas être donnés ou reçus en échange de bénéfices commerciaux, avec des intentions de corruption, même en apparence. Les limites sur les cadeaux et divertissements sont les suivantes :

- En règle générale, les cadeaux et les divertissements raisonnables et peu fréquents ne dépassant pas 100 USD et ne concernant pas un agent public sont acceptables.
- Tout montant dépassant 100 USD et ne concernant pas un agent public doit être approuvé par votre superviseur ;
- Tout montant dépassant 250 USD ou concernant un agent public doit être approuvé à l'avance par le département Conformité et Éthique ;
- Ne payez pas les frais de déplacement de toute autre partie (et n'acceptez pas non plus qu'une autre partie paie vos frais de déplacement) sans l'approbation préalable du département Conformité et éthique.
- Veuillez également consulter nos Lignes directrices sur les cadeaux et les divertissements pour plus de détails.



Question : Est-il acceptable que j'invite mon client à dîner ?

Réponse : Oui, un divertissement raisonnable est légal et fait partie de la façon acceptée de faire des affaires, et CEVA permet d'offrir un divertissement raisonnable et approprié à nos clients, à condition que cela soit également autorisé par les politiques du client. Si la valeur atteint ou dépasse 250 USD, vous devrez demander l'approbation du département Conformité et éthique avant d'inviter le client.

4.0 EXIGENCES COMPTABLES

Tous les livres, registres et comptes de CEVA doivent être tenus de façon raisonnablement détaillée et refléter fidèlement l'ensemble des transactions et dispositions d'actifs. CEVA interdit toute fausse représentation ou omission de toute transaction sur les livres de la Société.

CEVA interdit également toute inscription fausse ou trompeuse dans les livres ou registres de CEVA. Nous interdisons aux employés et aux représentants de la Société de prendre toute disposition qui aurait pour conséquence des entrées trompeuses.

Aucun fonds ou actif secret ou non comptabilisé ne peut être mis en place.



5.0 RELATIONS AVEC LES TIERS



Dans de nombreux cas, l'utilisation de tiers (agents, consultants ou partenaires de coentreprise, dénommés ci-après collectivement les « représentants ») est un élément essentiel de la conduite des affaires. Les représentants sont généralement engagés par la Société pour l'expertise et les services qu'ils sont en mesure de fournir.

Les interdictions énoncées dans les lois anticorruption comprennent la conduite illégale de représentants au nom de la Société. La Société doit veiller à éviter les situations impliquant des représentants susceptibles d'entraîner toute violation des lois anticorruption.

Veillez consulter notre [Politique de diligence raisonnable applicable à la conformité des tiers](#) qui précise les mesures de diligence raisonnable qui doivent être appliquées aux tiers.

6.0 SIGNALEMENTS & GESTION DES ALLÉGATIONS

Nous attendons de tous nos employés qu'ils signalent les violations et les violations présumées et coopèrent avec la Société pour y remédier et les encourageons en ce sens. En fait, lorsque la loi l'autorise, nous l'exigeons de nos employés. En nous signalant les problèmes, vous aidez en fait la Société à les gérer correctement et vous vous assurez que nous dirigeons une société respectueuse des règles.



6.1 Comment effectuer un signalement ?

Ci-dessous figurent différentes façons d'opérer un signalement : utilisez la méthode avec laquelle vous êtes le plus à l'aise. Consultez la [Procédure de signalement téléphonique](#) pour plus d'informations.

- **Direction.** Parlez de la situation à votre directeur/superviseur s'il n'a pas participé à la conduite répréhensible présumée et que cela ne vous met pas mal à l'aise. Vous pouvez parler à un autre membre de la direction si vous jugez que cela sera plus efficace.
- **Représentant des départements Juridique, Conformité et éthique ou Ressources humaines.** Si parler à votre directeur/superviseur vous met mal à l'aise, appelez l'un de nos experts qui pourra vous aider. Vous trouverez sur CEVAnet les coordonnées à jour de tout le personnel des départements Juridique et Conformité et éthique y compris notre Directeur juridique, notre Chef de la conformité, notre Directrice de la conformité mondiale et les représentants des Ressources humaines.
- **Assistance téléphonique Conformité.** Vous pouvez également signaler des violations ou des violations présumées de cette politique en contactant l'[Assistance téléphonique Conformité](#).
- **Signalement sur le Web.** Notre service d'assistance Conformité permet également des signalements sur le Web, si vous êtes plus à l'aise en ligne. Vous pouvez aussi utiliser l'adresse e-mail suivante : CEVA.Compliance@Cevalogistics.com.

Nous vous encourageons à donner votre nom lors du signalement d'une violation présumée en fournissant autant d'informations que possible pour nous aider à examiner la question. Cependant, vous pouvez rester anonyme si vous le souhaitez et si cela est permis par la loi locale, et nous traiterons tous les signalements aussi confidentiellement que possible. Utilisez la méthode de signalement avec laquelle vous vous sentez le plus à l'aise. Si vous avez l'impression que le problème n'est pas traité, faites un nouveau signalement ou essayez une méthode différente.

CEVA condamne toute forme de représailles (directes ou indirectes) contre toute personne qui, de bonne foi, signale un problème de conformité ou qui refuse de participer à une activité dont il ou elle a jugé raisonnablement qu'elle présente plus un risque non négligeable de corruption qui n'a pas été atténué par l'organisation.

6.2 Quelles sont les conséquences du non-respect des lois anticorruption ?

Le non-respect des lois anticorruption est coûteux, prend beaucoup de temps et nous détourne de nos objectifs commerciaux.

Cela pourrait obliger CEVA en tant qu'entreprise, ou les employés de CEVA à titre individuel, à payer de lourdes amendes qui peuvent être appliquées par des organismes de réglementation anticorruption dans différents pays. Outre ces amendes et les « autres charges financières que CEVA peut subir en cas de conduite répréhensible, les individus concernés peuvent être condamnés à de la prison ou subir d'autres formes de restriction suite à l'action juridique de ces pays.

CEVA, sous réserve de la loi applicable et dans toute la mesure permise par celle-ci, peut engager des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au renvoi, en cas de violation de la Politique mondiale anticorruption CEVA ou de violation du Code de déontologie CEVA ou d'autres politiques et procédure.



Question : J'ai un rôle de direction. L'un des employés de l'équipe a décidé de me faire part de ses préoccupations concernant une éventuelle conduite répréhensible d'un autre employé. Les preuves fournies semblent très concluantes, et je décide donc de parler à l'employé impliqué dans la conduite répréhensible pour lui demander d'y mettre fin. Est-ce correct ?

Réponse : Non, même si les éléments de preuve fournis peuvent sembler concluants, vous ne devez pas tirer de conclusions hâtives et traiter le problème vous-même. Veuillez plutôt faire remonter le signalement au département Conformité et Éthique pour une enquête et une gestion du problème dans les formes. Si le département Conformité et Éthique a besoin de votre aide, il fera appel à votre assistance.

7.0 CONTRÔLE DU DOCUMENT

Titre : Politique mondiale anticorruption de CEVA

Date : 1er mai 2017

Auteur et titre : Liliana Arimany, Directrice de la conformité mondiale

Numéro de révision : 20170101

Format : PowerPoint et PDF

Langues : Arabe, Bahasa, chinois simplifié, chinois traditionnel, tchèque, néerlandais, anglais, français, allemand, hongrois, italien, japonais, coréen, malaisien, polonais, portugais, portugais (Brésil), roumain, slovaque, espagnol, tagalog, thaï, turc et vietnamien.

Version de logiciel : Adobe Acrobat Pro

Support : Électronique

Nom et titre du réviseur : Dawn Wetherall, Chef de la conformité

Nom et titre de l'approbateur : Xavier Urbain, Directeur général, et le Conseil d'administration

8.0 CONCLUSION

8.1 Résumé de la politique

- **Pas de corruption du secteur public.**
 - Nous ne pratiquons aucune forme de corruption d'agents publics.
- **Pas de paiements de facilitation.**
 - Les paiements de facilitation sont de petits paiements versés à des agents publics à quelque niveau que ce soit pour leur faire effectuer (ou effectuer plus rapidement) des tâches de routine qu'ils sont tenus d'effectuer de toute façon.
- **Pas de corruption du secteur privé.**
 - Nous ne pratiquons pas de corruption « commerciale » ou du secteur privé. Par exemple, nous ne paierons pas de « dessous-de-table » à des clients commerciaux privés pour obtenir des contrats. Autrement dit, nous ne pratiquons aucune forme de corruption, qu'elle concerne un gouvernement ou non.
- **Refus des pots-de-vin.**
 - Nous n'acceptons aucune sorte de pots-de-vin ou de paiements inappropriés. Par exemple, nous n'accepterons pas les cadeaux inappropriés des vendeurs ayant pour but de nous convaincre de leur attribuer des contrats. Le seuil d'acceptation des cadeaux est très faible et la meilleure pratique est d'éviter tous les cadeaux.
- **Aucune autre influence ou incitation inappropriée.**
 - Nous ne donnons pas, n'offrons, ni n'acceptons aucune autre forme de pots-de-vin, tels que les faveurs personnelles aux principaux décideurs d'un client envisageant de nous attribuer un marché, les dons à l'organisme caritatif préféré d'un agent gouvernemental, le fait d'accepter d'engager la fille d'un agent public ayant une influence sur les affaires de CEVA, ou toute autre chose de valeur. Traitez les « rabais » et les « remises » avec prudence et attention pour vous assurer qu'ils n'exercent pas une influence inappropriée en termes de remise ou d'acceptation de services. En cas de doutes, veuillez vérifier auprès des départements Juridique ou Conformité et éthique.
- **Relations avec les agents publics.**
 - Si vous êtes, avez été ou avez un lien de parenté avec un agent public, nous devons le savoir pour nous assurer que nous prenons les mesures appropriées pour éviter les activités qui pourraient sembler corrompues. Veuillez consulter la [Politique sur le Signalement des liens de parenté avec un agent public ou des emplois en tant qu'agent public](#) dans les [Règles de conduite professionnelle](#) de CEVA pour plus d'informations.
- **Diligence raisonnable**
 - Nous respectons la [Politique de diligence raisonnable applicable à la conformité des tiers](#) de la Société pour évaluer les agents tiers, les partenaires et les sous-traitants afin de nous assurer qu'ils appartiennent aux types de sociétés avec qui CEVA veut faire affaire et qu'ils respecteront nos normes éthiques élevées, en particulier en matière de corruption et de pots-de-vin.
- **Cadeaux et divertissements**
 - Ils doivent être raisonnables et conformes aux [Lignes directrices sur les cadeaux et les divertissements](#). Si leur montant dépasse 250 USD ou qu'ils concernent un agent public, ils doivent être approuvés à l'avance par le département Conformité et Éthique.

8.2 Attestation

sous réserve de la loi applicable et dans toute la mesure permise par celle-ci, je déclare par les présentes :

- reconnaître avoir reçu, examiné et compris la Politique mondiale anticorruption de CEVA, que je m'engage à respecter ;
- comprendre que la violation de la Politique mondiale anticorruption ou des autres politiques de CEVA peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au renvoi ; et
- convenir de signaler sans délai toute violation connue ou présumée de la Politique mondiale anticorruption, des autres politiques de CEVA, des lois et règlements applicables, ainsi que tout conflit d'intérêt réel (ou apparent).

Nom : _____

Titre : _____

Signature : _____

Date : _____

Site CEVA : _____



Si vous signez cette attestation manuellement, veuillez fournir cette page à votre représentant RH local pour son insertion dans votre dossier personnel.

8.3 Réservé aux employés

Liens vers les politiques CEVA associées

- [Règles de conduite professionnelles CEVA](#)
- [Code de déontologie *](#)
- [Numéros de téléphone de l'Assistance téléphonique conformité](#)
- [Lignes directrices sur les cadeaux et les divertissements](#)
- [Procédure de signalement téléphonique](#)
- [Politique sur le Signalement des liens de parenté avec un agent public ou des emplois en tant qu'agent public](#)
- [Politique de diligence raisonnable applicable à la conformité des tiers](#)



* Accessible en dehors du réseau CEVA

