



CEVA GLOBALE ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

FEBRUARY 2020

Inhalt

1.0 EINFÜHRUNG

[1.1 Zweck](#)

[1.2 Anwendung](#)

[1.3 Antikorruptions - Compliance Funktion](#)

[1.4 CEVAs Engagement für eine stetige Verbesserung](#)

2.0 KORRUPTION & BESTECHUNG

[2.1 Was ist Korruption?](#)

[2.2 Was ist Bestechung?](#)

[2.3 Regierungsbeamte](#)

[2.4 Schmiergelder](#)

[2.5 Wohltätige & politische Beiträge](#)

3.0 GESCHENKE & BEWIRTUNG

[3.1 Inwiefern können Geschenke & Bewirtung ein Problem sein?](#)

[3.2 Wie lauten die Regeln?](#)

4.0 BUCHFÜHRUNGSVORSCHRIFTEN

5.0 AUSWAHL VON REPRÄSENTANTEN

6.0 MELDUNG & HANDHABUNG VON VERDACHTSFÄLLEN

[6.1 Wie wird gemeldet?](#)

[6.2 Was passiert bei Nichtbeachtung der Vorgaben?](#)

7.0 DOKUMENTEN KONTROLLE

8.0 ÜBERSICHT

[8.1 Zusammenfassung](#)

[8.2 Persönliche Erklärung](#)

[8.3 Nur für Mitarbeiter](#)

1.0 Einführung

1.1. Zweck

CEVA befolgt im Rahmen der grundlegenden Firmenpolitik bei der Durchführung sämtlicher Geschäfte und anderen Aktivitäten jederzeit alle anwendbaren geltenden Gesetze und Bestimmungen. Diese Richtlinie soll die Compliance aller Mitarbeiter und Repräsentanten des Unternehmens mit allen Antikorruptionsgesetzen sicherstellen.

1.2 Anwendung

Diese Richtlinie muss von allen Regionen und Abteilungen des Unternehmens sowie allen Mitarbeitern und Repräsentanten, die im Namen des Unternehmens handeln, befolgt werden. Die strenge Einhaltung dieser Richtlinie ist unter allen Umständen erforderlich, es sei denn, dass in dem Land, in dem Sie arbeiten, strengere Gesetze gelten.

1.3 Antikorruptions- Compliance Funktion

Die Abteilung Compliance & Ethics ist verantwortlich für das "Anti-Korruptions-Management." CEVA's Chief Compliance Officer hat das Recht in diesem Zusammenhang entsprechende Entscheidungen zu treffen.

1.4 CEVAs Engagement für eine stetige Verbesserung

Korruption wird nicht toleriert. Aus diesem Grund wird Compliance & Ethics diese Richtlinie regelmäßig überprüfen um sicherzustellen, dass diese mit sämtlichen geltenden Antikorruptionsgesetzen übereinstimmt. Compliance & Ethics wird stets prüfen, ob das Anti – Korruptions – Management verbessert werden kann.

2.0 Korruption & Bestechung

Korruption schadet der Gesellschaft und untergräbt den fairen Handel, der für unser Geschäft unverzichtbar ist. Weltweit kämpfen Regierungen gegen Korruption und Bestechung, und auch CEVA setzt sich hierfür ein. Es ist ganz einfach: CEVA verbietet jegliche Form von Korruption und Bestechung. Wir werden nichts von Wert verschenken oder annehmen, das auch nur den Anschein einer unangebrachten Beeinflussung einer Entscheidung durch uns oder andere erwecken könnte. Stattdessen sind die Beziehungen zu unseren Kunden, Lieferanten und Behörden durch eine ehrliche und aufrichtige Art und Weise geprägt. CEVA beachtet die für unsere Branche geltenden Antikorruptionsgesetze, insbesondere das US-amerikanische Foreign Corrupt Practices Act (oder FCPA), den britischen Bribery Act, das Global Compact der Vereinten Nationen, die Antibestechungskonvention der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) und andere geltende Antibestechungsgesetze.

2.1 Was ist Korruption?

Korruption ist der Missbrauch von anvertrauter Macht für private Zwecke.



2.2 Was ist Bestechung?

Das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Geschenken oder anderen Vorteilen von Wert für einen unzulässigen Zweck, was zu einer unangebrachten Beeinflussung einer Entscheidung durch uns oder andere führen oder den Anschein dafür erwecken könnte.



Frage: Bei uns ist es üblich, dass Zahlungen an Zollbeamte geleistet werden, um dadurch eine an sich zwingend notwendige Überprüfung der Fracht zu vermeiden. Sind diese Zahlungen gemäß den geltenden CEVA Vorschriften erlaubt?

Antwort: Nein, derartige Zahlungen sind nicht erlaubt, da diese mit der Absicht geleistet werden, dass Zollbeamte ihrer normalen Arbeit nicht nachgehen sollen. Diese Zahlungen werden somit als Bestechungsgelder angesehen.

Frage: Ihr Kunde ist ein Unternehmen, welches teilweise der Regierung gehört. Ist es ok, wenn Sie Ihren Kundenkontakt nun zum Essen einladen?

Antwort: Da Ihr Kunde ein Amtsträger ist, ist die Zustimmung von der Compliance & Ethics Abteilung einzuholen, bevor die Einladung ausgesprochen wird. Abhängig von den jeweiligen Einzelumständen kann eine Genehmigung erfolgen.

2.3 Regierungsbeamte

Es ist verboten, Geldmittel oder andere Wertgegenstände einem “Regierungsbeamten” weder direkt noch indirekt anzubieten, zu zahlen oder zu versprechen, um Geschäftsbeziehungen aufzunehmen oder beizubehalten oder um einen unlauteren Wettbewerbsvorteil zu erhalten.

Regierungsbeamte schließen alle Personen ein, die offiziell für oder im Namen eines Ministeriums, einer Regierungsbehörde oder einer Vermittlungsstelle tätig sind.

Beispiele von Regierungsbeamten:

- Beamte oder Mitarbeiter eines Ministeriums, einer Behörde oder einer Vermittlungsstelle;
- Zollbeamte;
- Kandidaten für ein politisches Amt;
- Beamte öffentlicher internationaler Organisationen (z.B. das internationale Rote Kreuz oder die Weltbank);
- Unternehmen, die mit der Prüfung und Annahme von Angeboten für ein Ministerium, eine Behörde oder eine Vermittlungsstelle beauftragt sind; und
- Unternehmen, die als Haupt – oder Subunternehmer für ein Ministerium, eine Behörde oder eine Vermittlungsstelle tätig sind.



Frage: Auf dem lokalen Flughafen wurde ein privates Unternehmen von einer Regierungsbehörde beauftragt, Aktivitäten zu managen. Ich bin mir nicht sicher, ob es sich hierbei um eine Tätigkeit für Regierungsbeamte handelt. Was soll ich machen?

Antwort: Generell gilt, dass wenn Sie sich unsicher sein sollten, Sie die Tätigkeiten unter der Annahme durchführen, dass es sich um eine Tätigkeit für Regierungsbeamte handelt.

2.4 Schmiergelder

Unter Schmiergeldern werden Zahlungen an Staatsbedienstete jeglicher Ebene verstanden, die zu dem Zweck vorgenommen werden, dass diese ohnehin zu erfüllende Routineaufgaben ausführen oder schneller ausführen.

“Routineaufgaben” in diesem Sinne schließen nur Aktivitäten ein, die gewöhnlich von einem Regierungsbeamten ausgeführt werden. Bei diesen Aufgaben gibt es keinen Ermessensfreiraum bei der Entscheidung eines Beamten, “ob oder unter welchen Bedingungen mit einer bestimmten Partei neue Geschäftsbeziehungen aufgenommen oder bereits vorhandene fortgesetzt werden sollen.”

Die Leistung von Schmiergeldern ist verboten. Hilfszahlungen im Falle aktueller Gefahren für Gesundheit oder Sicherheit sind erlaubt, sofern sie direkt gemeldet und ordnungsgemäß dokumentiert werden.



Frage: Ich muss sicherstellen, dass für ein privates Unternehmen (von der Hafenbehörde benannt) Container am Flughafen rechtzeitig entladen werden. Darf ich nun einzelnen Personen 10 EUR ohne Quittung zahlen, damit die Arbeit schneller erledigt wird?

Antwort: Nein, solche Zahlungen widersprechen den Vorgaben und könnten ggf. als Bestechungszahlungen eingestuft werden.

2.5 Wohltätige und politische Beiträge

Wir führen unsere gesellschaftlichen Aktivitäten derart, dass die Interessen von CEVA nicht durch unangemessene politische Aktivitäten oder Äußerungen beeinträchtigt werden. Allgemein gilt, dass sich das Unternehmen nicht in politische Angelegenheiten einmischt. Wir alle müssen sämtliche Finanz – und sonstigen Gesetze sowie ethische Grundsätze und Bestimmungen zu politischen Aktivitäten, einschließlich Lobbyismus, beachten. Natürlich können wir als Privatpersonen in unserer Freizeit und mit unserem Geld an politischen Aktivitäten teilnehmen und Kampagnen unterstützen. Jedoch dürfen wir hierfür nicht CEVAs Namen, CEVAs Geld, Ressourcen und Zeit verwenden.

3.0 Geschenke & Bewirtung



Eine wesentliche Möglichkeit zur Vermeidung von Korruption und Bestechung ist Achtsamkeit bei erhaltenen und angebotenen Geschenken und Bewirtungen. Beachten Sie, dass Sponsoring als Geschenk angesehen werden sollte. In der Regel läuft Korruption nicht so offensichtlich ab wie das Überreichen einer Aktenmappe voller Bargeld an einem geheimen Ort. Vielmehr erfolgt sie allmählich schrittweise und raffiniert.

3.1 Inwiefern können Geschenke & Bewirtungen ein Problem sein ?

Angemessene, gelegentliche Geschenke und Bewirtungen von geringem Wert sind in Ordnung und gehören zum alltäglichen Business. Allerdings gibt es verschiedene Möglichkeiten, nach denen Geschenke und Bewirtungen zu Interessenkonflikten führen können sowohl bei CEVA, unseren Kunden als auch bei unseren Lieferanten:

- Teure, aufwändige und häufige Geschenke und Bewirtungen sind oft nicht mehr als schlecht verkleidete Bestechungsgelder. Der "Geber" kann dadurch ggf. versuchen, sie für eine vorzugswürdige Behandlung zu "kaufen".
- Auch kleinere Geschenke und Bewirtungen, die mit guten Absichten erfolgen, können Interessenkonflikte hervorrufen: Anstatt eine objektive Entscheidung zu treffen, die sich nach dem besten Service des Anbieters richtet, kann es z.B. verlockend sein, das Business an jemanden zu vergeben, der Sie zu einem schönen Abendessen eingeladen hat. Für weitere Informationen, werfen Sie einen Blick in den [Code of Business Conduct](#).
- Viele Unternehmen verbieten ihren Mitarbeitern den Erhalt und die Annahme jeglicher Geschenke und Unterhaltung. Aus diesem Grund kann Ihre wohlgemeinte Geste eines kleinen Urlaubsgeschenks an Ihren Kundenkontakt Sie in eine ungünstige Position bringen.
- Auch wenn das Geschenk nicht zu groß oder die Bewirtung zu nett ist und selbst wenn alle die besten Absichten haben, sehen Geschenke oft einfach schlecht aus. Andere Anbieter, Lieferanten oder Kunden könnten erfahren, was Sie verschenkt oder bekommen haben und könnten Ihre Ethik und Integrität bezweifeln. Wie sähe das denn aus, wenn Sie einen neuen Kunden beauftragen, von dem Sie zuvor ein Geschenk erhalten haben?

3.2 Wie lauten die Regeln?

Wir treten nicht nur fair und unabhängig in den Wettbewerb, sondern vergeben auch Aufträge auf faire und unabhängige Weise. Lieferanten, andere Beauftragte und deren Vermittler werden nur nach fairer Bewertung und nicht auf Grundlage von anderen Vereinbarungen / Beziehungen mit CEVA oder mit unseren Mitarbeitern eingestellt. Lassen Sie sich nicht von Geschenken, Unterhaltungsangeboten oder Vorteilen jeglicher Art von aktuellen oder potenziellen Kunden oder Lieferanten beeinflussen. Sollte hinter diesen Geschenken eine korrupte Absicht stecken, könnte unsere Objektivität beeinflusst sein. Auch sollten wir keine Geschenke und Bewirtungen anderen anbieten: Wir bekommen und geben keine unsachgemäßen Geschenke und Bewirtungsangebote. Fragen Sie niemals einen Kunden oder Lieferanten nach einem Geschenk weder für sich selbst noch für Ihre Familie oder Freunde.

Angemessene, gelegentliche Geschenke und Bewirtung von geringem Wert sind OK. Sie dürfen jedoch nicht im Gegenzug zu Geschäftsvorteilen oder aufgrund eines anderen korrupten Zwecks erfolgen. Sie dürfen auch nicht einen solchen Anschein erwecken. Es gelten u.a. folgende Grenzwerte:

- Gelegentliche Geschenke und Bewirtungen von einem Wert bis zu 100 EUR oder weniger sind nicht zu beanstanden, sofern kein Beamter oder Angestellter des Staates beteiligt ist, der Tätigkeiten ausübt, die Auswirkungen auf CEVA haben könnten.
- Alles über einem Wert von 100 EUR, muss von Ihrem Vorgesetzten genehmigt werden.
- Alles ab einem Wert von 250 EUR und – unabhängig von dem finanziellen Wert – alles, bei dem ein Beamter oder Angestellter des Staates beteiligt ist, dessen Tätigkeit Auswirkungen auf CEVA haben kann, muss von Compliance & Ethics genehmigt werden.
- Zahlen Sie keine Reisekosten für andere oder lassen Sie diese nicht von anderen zahlen, bevor nicht eine Genehmigung durch Compliance & Ethics vorliegt.



Frage: Ist es in Ordnung wenn ich meinen Kunden zum Abendessen einlade?

Antwort: Ja, angemessene Bewirtung ist in Ordnung und gehören zum alltäglichen Business. Es sollte jedoch sichergestellt sein, dass die Bewirtung auch mit den Richtlinien des Kunden konform ist. Sollte der Wert über einem Betrag von 250 EUR liegen, bedarf es vor der Einladung der Zustimmung von Compliance & Ethics.

4.0 Buchführungsvorschriften

Alle Bücher, Aufzeichnungen und Konten von CEVA müssen angemessen detailliert sein, so dass alle Transaktionen und Dispositionen von Vermögenswerten ordnungsgemäß wiedergespiegelt werden. CEVA verbietet die Fehldarstellung oder Auslassung von Transaktionen in den Unternehmensbüchern.

Weiterhin verbietet CEVA falsche oder irreführende Einträge in CEVAs Büchern und Aufzeichnungen. Es ist Mitarbeitern und Repräsentanten des Unternehmens untersagt, Vereinbarungen zu treffen, die zu solchen Einträgen führen würden.

Es darf keine nicht aufgezeichneten Geldmittel oder Vermögenswerte geben.



5.0 Auswahl von Repräsentanten



In vielen Fällen ist die Verwendung von Agenten, Consultants oder Joint Venture – Partnern (“Repräsentanten”) ein wichtiges Element bei der Durchführung unserer Geschäfte. Repräsentanten werden im Allgemeinen vom Unternehmen beschäftigt, da sie Personen in einem bestimmten Markt kennen und Zugang zu diesen haben.

Die Verbote der Antikorruptionsgesetze schließen illegales Verhalten von Repräsentanten, die im Namen des Unternehmens tätig sind, ein. Das Unternehmen muss unter allen Umständen Situationen vermeiden, die zu einem Verstoß gegen die Antikorruptionsgesetze durch Repräsentanten führen können.

Wir beachten die Prozesse des Unternehmens zur Auswahl von Drittbeauftragten, Geschäftspartnern und Subauftragnehmern, um sicherzugehen, dass es sich um die Art von Unternehmen handelt, mit denen wir zusammenarbeiten möchten und dass sie unsere hohen ethischen Standards, insbesondere in Bezug auf Korruption und Bestechung, beachten.

6.0 Meldung und Handhabung von Verdachtsfällen

Alle Mitarbeiter sollen Verstöße und mutmaßliche Verstöße gegen diese Kodex melden und dem Unternehmen bei eventuellen Maßnahmen unterstützend zur Seite stehen. Wenn Sie uns Vorfälle melden, helfen Sie dem Unternehmen bei der ordnungsgemäßen Behebung von Problemen und sorgen dafür, dass wir ein Unternehmen sind, das Gesetze und Bestimmungen beachtet.



6.1 Wie wird gemeldet?

Hier sehen sie die Möglichkeiten, wie Sie Vorfälle melden können:

- **Management:** Berichten Sie Ihrem Chef davon, sofern er oder sie nicht am mutmaßlichen Fehlverhalten beteiligt ist und Sie sich dabei wohl fühlen. Sie können sich auch an eine andere Person des Managements wenden, wenn Ihnen dies wirkungsvoller erscheint.
- **Vertreter von Legal, Compliance & Ethics oder Human Resources:** Wenn Sie nicht mit Ihrem Chef sprechen wollen, können Sie sich an einen unserer Experten wenden. Auf CEVANet finden Sie die aktuellen Kontaktdaten aller jeweiligen Mitarbeiter.
- **Compliance Hotline:** Sie können auch Verstöße oder vermutete Verstöße gegen den Kodex über unsere kostenfreie [Compliance – Hotline](#) melden. Weitere Informationen hierzu können Sie dem Code of Business Conduct entnehmen.
- **Internetgestützte Meldung:** Unser Hotline – Dienst bietet auch eine internetgestützte Meldung an, falls Sie diesen Weg bevorzugen. Sie können auch diese E-Mail Adresse verwenden: CEVA.Compliance@Cevalogistics.com.

Wir möchten Sie dazu ermutigen, bei der Meldung eines vermuteten Verstoßes Ihren Namen zu nennen und so viele Informationen wie möglich mitzuteilen, damit wir die Angelegenheit untersuchen können. Sie können aber auch anonym bleiben, wenn Sie dies wünschen und es gesetzlich gestattet ist, und wir werden alle Berichte so vertraulich wie angemessen behandeln. CEVA verbietet alle Formen der Rache gegen einen Mitarbeiter, der Bedenken äußert und bekannte oder vermutete Verstöße meldet.

6.2 Was passiert bei Nichtbeachtung der Vorgaben?

Die Nichtbeachtung der Antikorruptionsgesetze können ernste arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Zu diesen Konsequenzen gehören beispielsweise schriftliche und mündliche Verwarnungen, Ermahnungen, Abmahnungen sowie die Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Neben diesen arbeitsrechtlichen Konsequenzen werden wir ggf. ein bestimmtes Fehlverhalten für strafrechtliche oder zivile Verfahren an entsprechende Stellen oder Behörden melden oder rechtliche Schritte zur Entschädigung von durch das Fehlverhalten verursachten Verlusten oder Schäden einleiten. Arbeitsrechtliche Maßnahmen werden gemäß den geltenden arbeitsrechtlichen Vorschriften eingeleitet.

Auch ein Verstoß gegen die Vorgaben von CEVA's [Code of Business Conduct](#) können zu derartigen Konsequenzen führen.



Frage: Ich habe eine Führungsposition. Einer der Mitarbeiter hat sich dazu entschlossen, mir seine Bedenken über ein mögliches Fehlverhalten eines anderen Mitarbeiters zu melden. Die Ausführungen des Mitarbeiters sind schlüssig, weshalb ich mich dazu entschieden habe, mit dem anderen Mitarbeiter zu reden und sein Fehlverhalten zu ahnden. Ist das richtig?

Antwort: Nein, selbst wenn die Ausführungen schlüssig erscheinen, sollten Sie keine eigene Schlüsse daraus ziehen und keine eigenen Untersuchungen vornehmen. Halten Sie sich an den in Ihrem Land vorgegebene Weg der Information bei entsprechenden Meldungen.

7.0 Dokumenten Kontrolle

Titel: CEVA's Global Anticorruption Policy

Datum: 01 Mai 2017

Autor und Titel: Liliana Arimany, Global Compliance Director

Revisionsnummer: 20170101

Format: PowerPoint und PDF

Sprachen: Arabic, Bahasa, Chinese Simplified, Chinese Traditional, Czech, Dutch, English, French, German, Hungarian, Italian, Japanese, Korean, Malaysian, Polish, Portuguese, Portuguese (Brazil), Romanian, Slovak, Spanish, Tagalog, Thai, Turkish and Vietnamese.

Software Version: Adobe Acrobat Pro

Media: Electronic

Reviewer Name and Title: Dawn Wetherall, Chief Compliance Officer

Approver Name and Title: Xavier Urbain, Chief Executive Officer and the Board of Directors

8.0 Übersicht

8.1 Zusammenfassung

- **Keine Bestechung im öffentlichen Sektor.**
 - Wir beteiligen uns nicht an jeglicher Form von Bestechung von Staatsbediensteten.
- **Keine Schmiergeldzahlungen**

Schmiergeldzahlungen sind kleine Zahlungen an Staatsbedienstete jeglicher Ebene, damit diese ohnehin zu erfüllende Routineaufgaben ausführen oder schneller ausführen.
- **Keine Bestechung im privaten Sektor.**
 - Wir beteiligen uns nicht an Bestechung im gewerblichen oder privaten Sektor, z.B. werden keine Bestechungsgelder an private, gewerbliche Kunden gezahlt, um ein Geschäft abzuschließen. Bestechung ist also tabu, egal ob es um staatliche Stellen geht oder nicht.
- **Keine Annahme von Bestechungsgeldern.**
 - Wir akzeptieren keinerlei Bestechungsgelder oder unangebrachte Zahlungen, z.B. werden keine unangemessenen Geschenke von Lieferanten angenommen, damit CEVA diesen Aufträge zukommen lässt. Die Grenze für die Annahme von Geschenken ist sehr niedrig und am besten werden alle Geschenke vermieden.
- **Keine sonstigen unangemessenen Einflussnahmen oder Anreize.**
 - Wir bieten bzw. akzeptieren keine sonstigen Formen der Bestechung, z.B. persönliche Gefallen für Hauptentscheidungsträger bei einem Kunden mit dem Zweck der Geschäftsanbahnung, Spenden für von einem Staatsbediensteten unterstützte Wohltätigkeitsprojekte, Einwilligung zur Einstellung des Kindes eines Ministers oder sonstigen Mitglieds einer Regierung mit Einfluss auf die Geschäfte von CEVA oder anderen Dingen von Wert. Seien Sie wachsam bei Preisnachlässen oder Rabatten und stellen Sie sicher, dass diese die Geschäftstätigkeiten nicht missbräuchlich beeinflussen. Bei Zweifeln können Sie sich gerne an Legal / Compliance & Ethics wenden.
- **Familiäre Beziehungen mit Beamten des Staates.**
 - Wenn Sie mit einem Angestellten / Beamten in einer familiären Beziehung stehen, dessen Tätigkeit Auswirkungen auf CEVA haben kann, müssen wir dies wissen, um jedwede Aktivitäten vermeiden zu können, die den Anschein von Korruption erwecken könnten.
- **Sorgfaltspflicht.**
 - CEVA beachtet die Prozesse des Unternehmens zur Auswahl von Drittbeauftragten, Geschäftspartnern und Subauftragnehmern, um sicherzugehen, dass es sich um die Art von Unternehmen handelt, mit denen CEVA zusammenarbeiten möchte und dass sie unseren hohen ethischen Standards, insbesondere in Bezug auf Korruption und Bestechung, beachten.
- **Geschenke und Bewirtung.**
 - Diese sollten den CEVA Vorgaben entsprechen. Alles ab einem Wert von 250 EUR muss von Compliance & Ethics vorab genehmigt werden.

8.2 Persönliche Erklärung zur Einhaltung der Antikorruptionsvorgaben

Hiermit erkläre ich Folgendes:

- Ich bestätige, dass ich die CEVA Antikorruptionsrichtlinie erhalten, gelesen und verstanden habe und mich nach dieser richten werde.
- Mit ist bewusst, dass ein Verstoß gegen diese Richtlinie zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen, bis hin zu einer außerordentlichen fristlosen Kündigung führen kann.
- Ich verpflichte mich, dass ich bekannte oder mutmaßliche Verstöße gegen diese Richtlinie, soweit mir diese bekannt sind, sowie tatsächliche oder anscheinende Interessenkonflikte unverzüglich melden werde.

Name: _____

Titel: _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

CEVA Standort: _____



8.3 Nur für Mitarbeiter

Links zu weiteren CEVA Richtlinien

- [Code of Business Conduct](#) *
- [Compliance Hotline Telefonnummer](#)

**zugänglich auch außerhalb des CEVA Netzwerks*



