



POLICY GLOBALE ANTICORRUZIONE DI CEVA

FEBRUARY 2020

CONTENUTI

1.0 INTRODUZIONE

[1.1 Scopo](#)

[1.2 Ambito di applicazione](#)

[1.3 Funzioni di compliance anticorruzione](#)

[1.4 Impegno di CEVA per il miglioramento continuo](#)

2.0 CORRUZIONE E CONCUSSIONE

[2.1 Cosa è la corruzione?](#)

[2.2 Cosa è la concussione?](#)

[2.3 Funzionari pubblici](#)

[2.4 Pagamenti facilitanti](#)

[2.5 Contributi caritatevoli e politici](#)

3.0 REGALI E INTRATTENIMENTO

[3.1 Come possono rappresentare un problema i regali e l'intrattenimento?](#)

[3.2 Quali sono le regole?](#)

4.0 REQUISITI CONTABILI

5.0 RELAZIONE CON TERZE PARTI

6.0 REPORTING & GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

[6.1 Come segnalare?](#)

[6.2 Quali sono le conseguenze se si è inadempienti?](#)

7.0 REVISIONE DOCUMENTI

8.0 CONCLUSIONI

[8.1 Sommario](#)

[8.2 Attestato](#)

[8.3 Ad uso esclusivo dei dipendenti](#)

1.0 INTRODUZIONE

1.1 Scopo

È un principio fondamentale di CEVA ("azienda") che tutte le attività commerciali siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili per soddisfare le aspettative degli stakeholder interni ed esterni. Lo scopo della Global Anticorruption Policy ("la Policy") è quello di garantire il rispetto delle leggi in materia di anti-corruzione da parte dei dipendenti e dei rappresentanti della Società. Il programma Compliance & Ethics (C&E) di CEVA fornisce un quadro per definire, rivedere e conseguire gli standard anti-corruzione.

1.2 Applicazione

La Policy si applica in tutte le regioni geografiche e in tutte le divisioni della Società nonché a tutti i dipendenti e ai rappresentanti che agiscono in nome o per conto dell'Azienda. Si richiede il puntuale rispetto di tale procedura, a meno che le normative vigenti nel Paese in cui si lavora impongano limiti più severi di quelli imposti dalla policy CEVA.

1.3 Funzione di compliance anticorruzione

Il dipartimento Compliance & Ethics di CEVA ha la responsabilità della gestione del sistema anti-corruzione di CEVA. Il Chief Compliance Officer di CEVA ha l'autorità e l'autonomia di prendere decisioni in tema di Anticorruzione.

1.4 Impegno di CEVA per il miglioramento continuo

CEVA non tollera la corruzione. Pertanto, il team C&E di CEVA verifica periodicamente questa procedura per assicurare il rispetto delle nuove leggi anticorruzione dei paesi in cui operiamo. Il dipartimento C&E di CEVA monitora e controlla il sistema di gestione anti-corruzione CEVA per identificare le opportunità di miglioramento.

2.0 CORRUZIONE & CONCUSSIONE

La corruzione danneggia le società e pregiudica il commercio equo, che è fondamentale per il nostro business. I governi di tutto il mondo stanno cercando di eliminare la corruzione e la concussione, e anche CEVA si impegna in questo. Molto semplicemente: CEVA vieta tutte le forme di corruzione e concussione. Non offriamo o riceviamo nulla di valore che potrebbe influenzare in modo improprio una decisione da parte nostra o di qualcun altro. Al contrario, ci relazioniamo con i nostri clienti, fornitori e autorità di controllo in maniera onesta e trasparente. CEVA rispetta le leggi anticorruzione che si applicano al nostro business e ai principi internazionali cui aderiamo, in particolare allo United States Foreign Corrupt Practices Act (or FCPA), allo UK Bribery Act, allo United Nations Global Compact, all'Organization for Economic Cooperation & Development ("OECD") Anti-bribery Convention, e ad altre leggi/principi applicabili in tema di anti corruzione.

2.1 Cosa è la corruzione?

La corruzione è l'abuso di potere autorizzato per scopi personali.



2.2 Cosa è la concussione?

Offrire, promettere, dare, accettare o sollecitare un vantaggio ingiustificato di qualsiasi valore (che potrebbe essere economico o no), direttamente o indirettamente e indipendentemente dal paese, in violazione della legge applicabile, come incentivo o ricompensa per una persona che agisce o si astiene dall'agire in relazione all'esecuzione dei propri compiti.



Domanda: Nel mio paese è una pratica abituale effettuare pagamenti ai funzionari doganali al fine di evitare l'ispezione delle merci che altrimenti, secondo le leggi locali, sarebbero obbligatorie. La policy di CEVA consente tale pratica?

Risposta: Assolutamente no, in quanto sono pagamenti fatti con l'intenzione di impedire che i funzionari doganali svolgano i loro doveri e pertanto sono considerati tangenti.

Domanda: Un tuo cliente è una società parzialmente di proprietà di un governo e tu desideri invitare il tuo contatto a cena: è permesso?

Risposta: Dato che il tuo cliente e il tuo contatto sono considerati funzionari pubblici, nel rispetto delle leggi anticorruzione è necessario ottenere l'approvazione da parte del dipartimento Compliance & Ethics di CEVA prima di effettuare l'invito. A seconda delle circostanze e di altre informazioni richieste dal Compliance & Ethics, questa forma di intrattenimento può essere approvata.

2.3 Funzionari pubblici

CEVA vieta qualsiasi offerta, pagamento o promessa di somme di denaro o qualsiasi altra regalia di valore, sia direttamente che indirettamente, ai “funzionari pubblici” al fine di ottenere o mantenere il business o per assicurarsi un vantaggio improprio.

All'interno della UK Bribery Act c'è una disposizione di responsabilità rigorosa che afferma che, qualora si verifichi un'attività di corruzione, non c'è bisogno di dimostrare che una società ha agito in malafede o è stata negligente.

Per funzionari pubblici si intende:

- Qualsiasi ufficiale o dipendente di un governo straniero, nazionale, locale o comunale, eletto o nominato;
- Qualsiasi persona che agisce in una carica ufficiale o che esercita una funzione pubblica per o per conto di un qualsiasi governo o ente pubblico;
- Qualsiasi ufficiale o dipendente di un'organizzazione internazionale pubblica come l'ONU o la Banca mondiale;
- Un membro di un organismo legislativo, un giudice, un funzionario doganale o un funzionario fiscale;
- I partiti politici, i loro funzionari e i candidati alla pubblica amministrazione;
- Gli impiegati di imprese di proprietà dello stato o controllate dallo stato.



Per maggiori informazioni potete consultare la Policy on Reporting Relationships to, or Service as, a Government Official.



Domanda: All'aeroporto locale un'azienda privata è stata presa in appalto dall'agenzia governativa per la gestione delle attività. Non sono sicuro se è dipendente del governo o no. Cosa dovrei fare?

Risposta: Generalmente, se non siete sicuri, eccedete per prudenza e date per scontato che sia dipendente del governo. In questo caso, supponiamo che l'azienda che fornisce servizi di gestione all'aeroporto debba essere trattata come se fosse un funzionario pubblico.

2.4 Pagamenti facilitanti

Vengono definiti pagamenti facilitanti quei pagamenti illegali o non ufficiali effettuati in cambio di servizi che il pagatore ha diritto di ricevere senza effettuare tale pagamento. Di solito è il pagamento di una cifra ridotta nei confronti di un funzionario pubblico o di una persona che ha una funzione di certificazione al fine di assicurare o accelerare l'esecuzione di un'azione ordinaria o necessaria, come l'emissione di un visto, il permesso di lavoro, lo sdoganamento o l'installazione di un telefono.

Non include una decisione discrezionale da parte di un funzionario pubblico come, ad esempio, una decisione per assegnare un'attività o per evitare un'ispezione, in quanto il pagamento non sarebbe considerato facilitante ma corruzione.

CEVA vieta i pagamenti facilitanti ad eccezione dei casi in cui sussiste una minaccia imminente all'incolumità o alla sicurezza. CEVA vieta i pagamenti facilitanti tranne quando esiste una minaccia imminente di salute personale, di sicurezza o di libertà, a condizione che vengano segnalati immediatamente e documentati correttamente. Questo viene chiamato pagamento di estorsione.



Domanda: Ho bisogno di trovare un accordo con i dipendenti di una società privata (nominata dall'autorità portuale) per scaricare tempestivamente i container in aeroporto. Posso dar loro una mancia di \$10 senza ricevuta per ottenere più velocemente il lavoro?

Risposta: No, un pagamento del genere è contro la Policy di CEVA e secondo la legge di alcuni paesi può essere considerato corruzione.

2.5 Contributi caritatevoli e politici

Conduciamo le nostre attività commerciali in modo che attività o dichiarazioni caritatevoli e politiche inappropriate non nuocciano agli interessi di CEVA. In generale, la Società non interviene in questioni politiche e tutti noi dobbiamo seguire rigorosamente tutte le leggi finanziarie, etiche e gli altri regolamenti/leggi sulle attività politiche, inclusa la lobbying.

Pertanto, le Business Rules di CEVA stabiliscono le regole e le necessarie approvazioni per quanto riguarda i contributi caritatevoli e politici. Naturalmente, come cittadini privati, tutti noi possiamo partecipare alle attività politiche e contribuire con il nostro tempo e denaro. Tuttavia, per fare ciò non possiamo utilizzare il nome, il denaro, le risorse o il tempo di CEVA.

3.0 REGALI E INTRATTENIMENTO



Per evitare la corruzione e la concussione è fondamentale prestare attenzione ai regali e all'intrattenimento che offriamo e riceviamo. È importante notare che la sponsorizzazione da o verso i clienti o i fornitori dovrebbe essere considerata tra quanto definito «regalo».

Di solito, la corruzione non è palese come la consegna di una valigetta piena di denaro a qualcuno in un luogo segreto. Al contrario, è spesso più graduale e sottile.

3.1 Come possono rappresentare un problema i regali e l'intrattenimento?

I regali in buona fede e l'intrattenimento sono generalmente accettabili e usuali nelle attività commerciali. Tuttavia, ci sono diversi casi in cui i regali e l'intrattenimento possono rappresentare problemi di anticorruzione per CEVA, per i nostri clienti e per i nostri fornitori se non prestiamo attenzione:

- I doni e l'intrattenimento costosi, generosi e frequenti sono spesso poco più di una tangente travestita. In questo modo il donatore potrebbe cercare di "comprare" un trattamento di favore.
- Anche i regali più piccoli e l'intrattenimento offerto con le migliori intenzioni possono creare conflitti di interessi: ad esempio, invece di prendere una decisione oggettiva in base al fornitore che offre a CEVA il servizio migliore, si può essere tentati di assegnare l'attività a qualcuno che ci ha offerto una buona cena. Per ulteriori informazioni sui conflitti di interesse, potete consultare il nostro Code of Business Conduct.
- Le policy di molte aziende vietano ai propri dipendenti di ricevere doni e intrattenimenti. Pertanto, il tuo gesto fatto in buona fede di offrire una piccola vacanza a un tuo cliente può metterlo in difficoltà.
- Infine, anche se il dono non è troppo importante o l'intrattenimento troppo generoso, e anche se tutti hanno le migliori intenzioni, i regali e l'intrattenimento spesso possono apparire in maniera negativa. I partner, i fornitori, i clienti e altri ancora possono guardare a ciò che hai offerto o accettato e mettere in discussione la tua etica e la tua integrità. Se assegni un nuovo contratto a uno specifico fornitore che ti ha offerto una bella vacanza, come può essere interpretato?

3.2 Quali sono le regole?

In CEVA, competiamo per l'acquisizione di nuovi clienti in modo trasparente, basandoci solo su meriti e sul migliore interesse per l'azienda – non sulla base di vantaggi personali. Non dobbiamo essere influenzati da doni, intrattenimenti o benefici ricevuti da clienti o fornitori, attuali o potenziali. Questi doni se fatti con lo scopo di corrompere, potrebbero influenzare la nostra obiettività o creare un vantaggio percepito o un trattamento preferenziale. Neanche noi dovremmo offrire niente di tutto ciò ad altri: non dobbiamo dare o ricevere regali o forme di intrattenimento improprie. Non bisogna mai chiedere un regalo ad un venditore, un fornitore o a qualcun altro per te, per un tuo amico o un tuo familiare.

Ragionevolmente, sono accettabili i regali saltuari e gli intrattenimenti di valore nominale. Tuttavia, essi non possono essere dati o ricevuti in cambio di benefici aziendali, con l'intenzione di corrompere. I limiti per i regali e l'intrattenimento sono i seguenti:

- Come regola generale, sono autorizzati regali ed intrattenimenti dell'importo di US\$100 o inferiore, che non coinvolgano un funzionario governativo.
- Qualsiasi somma superiore a US \$ 100 che non preveda il coinvolgimento di un funzionario governativo deve essere approvata dal Manager;
- Qualsiasi somma di US \$ 250 o superiore che coinvolga un funzionario governativo deve essere approvata in anticipo dal dipartimento di Compliance & Ethics.
- Non sostenere costi di viaggio per terze parti (o accettare il pagamento per il tuo viaggio da qualcun'altro) senza approvazione del dipartimento di Compliance & Ethics.
- Per ulteriori informazioni, consulta anche le nostre Linea Guida Regali e Intrattenimento .



Domanda: Posso portare a cena fuori il mio cliente?

Risposta: Sì, si tratta di intrattenimento legale e fa parte del modo di fare business, e CEVA consente l'intrattenimento ragionevole e appropriato, purché sia consentito anche dalle policy del cliente. Se il valore si aggira intorno ai US\$250, è necessario chiedere autorizzazione al dipartimento Compliance & Ethics prima dell'invito al cliente.

4.0 REQUISITI CONTABILI

Tutti i libri contabili, i registri e le scritture contabili di CEVA devono essere tenute ad un alto livello di dettaglio e devono riflettere in modo equo tutte le transazioni e le disposizioni di beni. CEVA vieta ogni errata caratterizzazione o omissione di qualsiasi operazione nei libri contabili della Società.

CEVA proibisce altresì false e/o ingannevoli registrazioni nelle scritture contabili. Ai dipendenti così come ai dirigenti è fatto divieto di accordarsi per falsare le informazioni nei libri sociali/scritture contabili

Non possono essere costituiti Asset o fondi non registrati o sospetti.



5.0 RELAZIONE CON TERZE PARTI



In molti casi, l'utilizzo di terze parti (agenti, consulenti o partnership di joint venture – genericamente “rappresentanti”) è semplicemente un modo di fare business. I “rappresentanti” sono generalmente utilizzati dall’Azienda per la propria competenza e per i servizi che sono in grado di fornire.

I divieti delle leggi anticorruzione includono la condotta illegale di «rappresentanti» a nome della società. La Società deve prestare attenzione ed evitare situazioni che coinvolgono «rappresentanti» che potrebbero portare a qualsiasi violazione delle leggi anticorruzione.

Consulta la nostra Policy Third Party Compliance Due Diligence che indica quale tipo di due diligence deve essere fatta per quanto riguarda l'utilizzo di terzi parti.

6.0 REPORTING & GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Ci aspettiamo e incoraggiamo tutti i nostri dipendenti a collaborare con l'Azienda nel segnalare violazioni e sospette violazioni. Infatti, dove consentito dalla legge, abbiamo bisogno delle segnalazioni dei dipendenti. Segnalando le violazioni, aiutate concretamente l'azienda a gestire correttamente i problemi e lavoriamo insieme per costruire un'azienda conforme.



6.1 Come segnalare?

Ci sono molti modi per segnalare violazioni o sospette violazioni del codice. Scegliete per voi il modo più comodo. Per maggiori informazioni puoi consultare la procedura Hotline Reporting.

- **Management.** Segnala la situazione al tuo Manager, se non è coinvolto nella presunta violazione e se ti senti a tuo agio nel farlo. In alternativa puoi informare un altro membro della direzione se credi possa essere più efficace.
- **Ufficio Legal, Dipartimento di Compliance & Ethics, o Risorse Umane.** Se non ti senti a tuo agio a parlare con il tuo Manager puoi rivolgerti all'Ufficio Legale, al Dipartimento di Compliance & Ethics o alle Risorse Umane.
- **Compliance Hotline.** Puoi anche segnalare la violazione o la sospetta violazione contattando la Compliance Hotline.
- **Web-based reporting.** Il nostro servizio di hotline offre anche la possibilità di produrre un report via web, se ti è più comodo segnalare la violazione on-line. Oppure puoi utilizzare questo indirizzo email: CEVA.Compliance@Cevalogistics.com.

Ti incoraggiamo a fornire il tuo nominativo al momento della segnalazione di una violazione sospetta e tutte le informazioni possibili che possono aiutarci ad esaminare la questione.

Tuttavia, se lo si desidera è possibile rispettare l'anonimato solo se consentito dalla legge locale, noi tratteremo per quanto possibile tutte le segnalazioni in modo confidenziale.

Segnala utilizzando la modalità a te più comoda. Se credi che la tua segnalazione non sia stata presa in considerazione, ti invitiamo a segnalarla nuovamente o a provare un metodo diverso di segnalazione.

CEVA denuncia qualsiasi forma di ritorsione (diretta o indiretta) verso chi segnala un presunto comportamento scorretto o verso chi si rifiuta di partecipare/respinge qualsiasi attività per cui ci sia ragionevole dubbio che siano state messe in campo tutte le misure per mitigare il livello di rischio di corruzione che non è stata mitigato dall'organizzazione.

6.2 Quali sono le conseguenze se si è inadempienti?

Il mancato rispetto delle leggi anticorruzione è costoso, richiede tempo e ci distrae dai nostri obiettivi aziendali.

Il mancato rispetto delle leggi anticorruzione potrebbe causare sia a CEVA come azienda che ai singoli dipendenti il pagamento di pesanti multe applicate contemporaneamente da diversi Paesi. Oltre a questi e ad altri oneri finanziari che CEVA può subire in relazione ad un comportamento scorretto, gli individui possono incorrere in sanzioni penali, quali la carcerazione ed altre restrizioni a seguito di azioni legali da parte di questi paesi.

In CEVA, con applicazione della misura massima consentita dalla legge, la violazione della policy di Global Anticorruption così come la violazione del Codice di Condotta CEVA o di altre policy e procedure possono comportare azioni disciplinari, quali il licenziamento.



Domanda: Io gestisco delle persone. Uno dei collaboratori del mio team ha deciso di fare una segnalazione su una possibile condotta non corretta da parte di un altro dipendente. La prova fornita sembra determinante, quindi decido di parlare con il dipendente coinvolto nel comportamento errato chiedendogli di smettere. E' corretto?

Risposta: No, anche quando le prove sono evidenti non bisogna arrivare a conclusioni affrettate da soli. Dovete invece fare la vostra segnalazione al dipartimento di Compliance & Ethics per un'indagine e trattamento adeguati. Se l'ufficio di Compliance & Ethics avrà necessità del Vostro aiuto, saranno loro stessi a richiederlo.

7.0 REVISIONE DOCUMENTI

TITOLO: CEVA's Global Anticorruption Policy

DATA: 01 Maggio 2017

AUTORE E JOB TITLE: Liliana Arimany, Global Compliance Director

NUMERO REVISIONE: 20170101

FORMATO: PowerPoint and PDF

LINGUE: Arabo, Bahasa, Cinese semplificato, Cinese tradizionale, Ceco, Olandese, Inglese, Francese, Tedesco, Ungherese, Italiano, Giapponese, Coreano, Malese, Polacco, Portoghese, Portoghese (Brasile), Rumeno, Slovacco, Spagnolo, Tailandese, Turco e vietnamita.

VERSIONE SOFTWARE: Adobe Acrobat Pro

Media: Electronic

NOME REVISIONATORE E JOB TITLE: Dawn Wetherall, Chief Compliance Officer

NOME APPROVATORE E JOB TITLE: Xavier Urbain, Chief Executive Officer and the Board of Directors

8.0 CONCLUSIONI

8.1 Sommario

- **Divieto di corruzione del settore pubblico.**
 - Non ci lasciamo coinvolgere in alcuna forma di corruzione
- **Divieto di pagamento facilitanti.**
 - Si tratta di piccoli pagamenti fatti ai funzionari governativi, a tutti i livelli, per far svolgere loro attività (o farlo più rapidamente) che rientrano comunque nella loro attività di routine
- **Divieto di corruzione nel settore privato**
 - CEVA contrasta qualsivoglia atto di corruzione in ambito sia pubblico che privato. Per esempio, non paghiamo tangenti a privati, a clienti per ottenere del business. Quindi, se il governo è coinvolto o no, non dobbiamo fare atti di corruzione.
- **Divieto di accettare tangenti .**
 - Non accettiamo alcuna forma di tangente o pagamento improprio. Per esempio, non dovremo accettare regali non appropriati da fornitori con l'itento di far aggiudicare loro il business. La soglia per accettare i regali è molto bassa, il nostro consiglio è quello di rifiutare tutti i regali.
- **Nessuna altra influenza o incentivazione impropria.**
 - Non diamo, offriamo o accettiamo nessuna forma di tangente come favore personale al referente chiave presso un cliente che sta valutando la possibilità di assegnarci un business; donazioni ad un'associazione preferita di un funzionario governativo; assumere la figlia di un funzionario governativo con potere decisionale sul business CEVA o qualsiasi altra violazione. Sii cauto e attento con "sconti" o "ribassi" e assicurati che non influenzino in modo improprio il conferimento o la ricezione di servizi.
- **Relazioni con funzionari governativi.**
 - Se sei o sei stato un funzionario del governo o collegato ad uno di essi, abbiamo bisogno di saperlo per assicurarci che si prendano i giusti accorgimenti per evitare che le attività svolte appaiano a rischio corruzione. Per favore rivedi la policy su: Reporting Relationships to, or Service as, a Government Official e le CEVA's Business Rules.
- **Due diligence.**
 - Seguiamo la policy Policy Third Party Compliance Due Diligence per valutare se i fornitori, i partner, e i subcontractors siano società con cui CEVA vuole fare affari e garantiscano elevati standard etici, in particolare quando si tratta di concussione e corruzione

Regali e Intrattenimenti.

- Questi dovrebbero essere modici e all'interno delle Linee guida Regali e Intrattenimento. I regali al di sopra di US \$ 250 o che coinvolgono funzionari governativi devono essere approvati in anticipo dal dipartimento di Compliance & Ethics.




Quiz

Click the **Quiz** button to edit this object

Question 1 of 1 ▾ Point Value: 10 | Total Points: 0 out of 10

Ai sensi e nella misura massima consentita dalla legge applicabile, con la presente :

- Io sottoscritto dichiaro di aver ricevuto, letto e capito la policy CEVA in materia di Global Anticorruption;
- Riconosco che la violazione del Codice e di altre norme e procedure CEVA potrebbe implicare provvedimenti disciplinari, incluso il licenziamento.
- Mi impegno a segnalare qualsiasi violazione nota o sospetta della Policy Global di Anticorruzione, o di altre norme o procedure CEVA, o di una normativa o regolamento applicabili, nonché eventuali conflitti di interesse effettivi o presunti.

Submit

8.3 Ad uso esclusivo dei dipendenti

Link a supporto - policy CEVA

- [CEVA Business Rules](#)
- [Code of Business Conduct](#) *
- [Compliance Hotline Phone Numbers](#)
- [Gifts and Entertainment Guidelines](#)
- [Hotline Reporting Procedure](#)
- [Policy on Reporting Relationships to, or Service as, a Government Official](#)
- [Third Party Compliance Due Diligence Policy](#)

**accessibile anche fuori da rete CEVA*



