



POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPÇÃO DA CEVA

FEBRUARY 2020

AGENDA

1.0 INTRODUÇÃO

[1.1 Propósito](#)

[1.2 Aplicação](#)

[1.3 Função de conformidade anticorrupção](#)

[1.4 Compromisso da CEVA com a melhoria contínua](#)

2.0 CORRUPÇÃO E SUBORNO

[2.1 O que é a corrupção?](#)

[2.2 O que é suborno?](#)

[2.3 Oficiais do governo](#)

[2.4 Pagamentos de facilitação](#)

[2.5 Contribuições Políticas & de Caridade](#)

3.0 PRESENTES E ENTRETENIMENTO

[3.1 Como presentes e entretenimento podem ser um problema?](#)

[3.2 Quais são as regras?](#)

4.0 REQUERIMENTOS CONTÁBEIS

5.0 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

6.0 RELATAR E CONDUZIR ALEGAÇÕES

[6.1 Como reportar?](#)

[6.2 Quais são as consequências por não cumprir as regras?](#)

7.0 CONTROLE DO DOCUMENTO

8.0 CONCLUSÃO

[8.1 Resumo da política](#)

[8.2 Aceitação das regras](#)

[8.3 Apenas para funcionários](#)

1.0 INTRODUÇÃO

1.1 Propósito

É política da CEVA (“Empresa”) que todos seus negócios e outras atividades cumpram todas leis e regulamentos, em todos os momentos, para atender às expectativas internas ou externas. O propósito desta Política Global Anticorrupção (“Política”) é assegurar o cumprimento por funcionários e representantes da Empresa com as leis anticorrupção em todo o mundo. O programa de Compliance & Ética (C&E) da CEVA fornece uma estrutura para estabelecer, analisar e alcançar os objetivos anticorrupção.

1.2 Aplicação

Esta política é aplicada a todas as regiões e divisões da Empresa e para todos os funcionários e representantes que atuam para ou em nome da Empresa. A estrita adesão a esta política é necessária, exceto caso exista uma lei mais rigorosa no país em que você trabalha.

1.3 Função de conformidade anticorrupção

A CEVA delegou a responsabilidade de liderar o sistema de gestão anticorrupção ao Departamento de Compliance & Ética. A Chief Officer de Compliance da CEVA tem autoridade e independência para tomar decisões relacionadas a Anticorrupção.

1.4 Compromisso da CEVA com a melhoria contínua

A CEVA não tolerará a corrupção. Neste sentido, o departamento de C&E da CEVA irá rever periodicamente esta política para assegurar que ela esteja orientada para qualquer nova lei Anticorrupção nos países onde fazemos negócios. O departamento de C&E da CEVA controlará e auditará o sistema de gestão anticorrupção da CEVA para identificar oportunidades de melhorias.

2.0 CORRUPÇÃO E SUBORNO

A corrupção prejudica as sociedades e mina o comércio justo, que é crucial para o nosso negócio. Governos de todo o mundo estão tentando eliminar o suborno e a corrupção, e a CEVA também está empenhada nisso. Simplesmente: a CEVA proíbe todas as formas de suborno e corrupção. Não oferecemos nem recebemos nada de valor ou que possa até mesmo parecer influenciar indevidamente uma decisão por nós ou por outra pessoa. Em vez disso, lidamos com nossos clientes, fornecedores e reguladores de forma honesta e direta. Cumprimos as leis anticorrupção que se aplicam ao nosso negócio e aderimos aos princípios internacionais de combate à corrupção, principalmente a *United States Foreign Corrupt Practices Act* ("FCPA"), a *UK Bribery Act*, o Pacto Global das Nações Unidas, a Convenção Antissuborno da Organização de Cooperação e Desenvolvimento Econômico ("OCDE"), e outras leis antissuborno aplicáveis.

2.1 O que é a corrupção?

A corrupção é o abuso de poder confiado, para o lucro privado.



2.2 O que é suborno?

Oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independentemente da localização (ou localizações), em violação da lei aplicável, como incentivo ou recompensa para uma pessoa agir ou se abster de agir em relação ao desempenho de suas funções.



Pergunta: Em meu país é uma prática habitual que pagamentos sejam realizados a funcionários da alfândega com o objetivo de evitar inspeção de carga que de outra forma seria obrigatória sob as leis locais. Esses pagamentos são permitidos de acordo com a política da CEVA?

Resposta: Absolutamente não pois esses pagamentos são feitos com a intenção de impedir que os funcionários da alfândega desempenhem suas funções e devem ser considerados suborno.

Pergunta: Você tem um cliente que é uma empresa parcialmente de propriedade do governo, você gostaria de convidar o seu contato nesse cliente para jantar, isso é aceitável?

Resposta: Dado que o cliente e o contato nesse cliente são considerados oficiais do governo sob as leis anticorrupção, você deve obter a aprovação do Departamento de Compliance & Ética da CEVA antes de fazer o convite. Dependendo das circunstâncias e outras informações solicitadas por Compliance & Ética, este entretenimento poderá ser aprovado.

2.3 Oficiais do governo

A CEVA proíbe qualquer oferta, pagamento ou promessa de dinheiro ou qualquer objeto de valor direta ou indiretamente a um “oficial do governo” afim de obter ou manter negócios ou obter uma vantagem indevida.

Pela *UK Bribery Act* existe uma disposição de responsabilidade estrita, que significa não haver necessidade de demonstrar que uma empresa pretende fazer o suborno de má-fé, ou que foi negligente sobre alguma atividade de suborno.

Um “oficial do governo” significa:

- qualquer membro ou funcionário de um governo estrangeiro, nacional, local ou municipal eleito ou nomeado;
- qualquer pessoa atuando em funções oficiais ou exercendo uma função pública para ou em nome de qualquer governo ou ramo;
- membro ou funcionário de uma organização internacional pública, como ONU ou Banco Mundial;
- membro de um ramo legislativo, juiz, funcionário de alfândega ou fiscal tributário;
- partidos políticos, seus funcionários e candidatos a cargos públicos;
- ou funcionários de empresas estatais ou controladas pelo Estado.



Por favor veja, a Política de Reporte de Relacionamento ou Serviço como Oficial do Governo para mais informações.



Pergunta: Em um aeroporto local, uma empresa privada foi contratada por uma agência governamental para gerir as atividades. Não tenho certeza se eles são oficiais do governo ou não. O que devo fazer?

Resposta: Geralmente, se não tiver certeza, você deve seguir um caminho seguro e assumir que eles são oficiais do governo. Neste caso, devemos assumir que a empresa que fornece serviços no aeroporto deve ser tratada como se fosse oficial do governo.

2.4 Pagamentos de facilitação

Termo às vezes dado a um pagamento ilegal ou não oficial, feito em troca de serviços que o pagador tem o direito legal de recebe-lo sem fazer tal pagamento. É normalmente um pagamento relativamente menor feito a um funcionário público ou a uma pessoa com função certificadora, a fim de assegurar ou acelerar o desempenho de uma ação rotineira ou necessária, como a emissão de um visto, autorização de trabalho, desembaraço aduaneiro ou instalação de um telefone.

Não inclui uma decisão discricionária de um funcionário do governo, como por exemplo, uma decisão de concessão de negócios ou evitar uma inspeção, pois neste caso o pagamento não seria considerado uma facilitação, mas sim suborno. A CEVA proíbe pagamentos de facilitação, exceto quando existe uma ameaça iminente a saúde ou segurança. A CEVA proíbe pagamentos de facilitação, exceto quando existe uma ameaça iminente a saúde, segurança ou liberdade, desde que prontamente relatado e devidamente documentado. Isso é chamado de pagamento de extorsão.



Pergunta: Funcionários de uma empresa privada (nomeada pela autoridade portuária) precisam descarregar os containeres a tempo no aeroporto. Posso pagar a estes funcionários USD 10, sem recibo, para que o trabalho seja feito mais rápido?

Resposta: Não, tal pagamento é contrário a política da CEVA e sob jurisdição de alguns países pode ser qualificado como suborno.

2.5 Contribuições Políticas e de Caridade

Nós conduzimos nossas atividades de negócios, portanto doações inapropriadas e atividades políticas ou declarações não prejudicam os melhores interesses da CEVA. Geralmente, a Empresa não intervém em assuntos políticos, e todos nós devemos seguir rigorosamente todas as leis e regulamentações financeiras, éticas e outras, sobre atividades políticas, incluindo lobbying. Por isso, as Regras Comerciais da CEVA, estabelecem as regras e as aprovações necessárias em relação às contribuições de caridade e políticas. Obviamente, como cidadãos particulares, todos podemos participar em atividades políticas e fazer contribuições quando quisermos e com nosso próprio dinheiro. No entanto, não podemos usar o nome, dinheiro, recursos, ou tempo da CEVA para fazer isso.

3.0 PRESENTES E ENTRETENIMENTO



Uma maneira fundamental de evitar a corrupção e o suborno é ter cuidado com os presentes e entretenimento que damos e recebemos. Observe que o patrocínio de ou para clientes ou fornecedores deve ser considerado como um presente.

Geralmente, a corrupção não é tão óbvia como a entrega de uma pasta cheia de dinheiro a alguém num lugar secreto. Em vez disso, é muitas vezes mais gradual e sutil.

3.1 Como presentes e entretenimento podem ser um problema?

Presentes e entretenimento razoáveis e de boa fé são geralmente uma parte aceitável e habitual de fazer negócios. No entanto, há diversas maneiras pelas quais presentes e entretenimento podem apresentar problemas de anticorrupção para a CEVA, nossos clientes, e nossos fornecedores e distribuidores, se não tivermos cuidado:

- Presentes e entretenimento caros, luxuosos e frequentes são muitas vezes pouco mais do que subornos mal disfarçados. A pessoa que oferece pode estar tentando “comprar” um tratamento favorável de você.
- Mesmo pequenos brindes e entretenimento oferecidos com boas intenções podem criar conflitos de interesses: por exemplo, ao invés de tomar uma decisão objetiva baseada em qual fornecedor oferece o melhor serviço à CEVA, pode ser tentador conceder negócios a alguém que te levou a um jantar agradável. Para mais informações sobre Conflito de Interesses, consulte o Código de Conduta nos Negócios.
- As políticas de muitas empresas proíbem seus funcionários de receberem presentes e entretenimento. Portanto, um gesto bem intencionado de dar um pequeno presente aos seus contatos no cliente pode colocá-los numa posição difícil.
- Finalmente, mesmo que o presente não seja muito grande ou o entretenimento não seja muito bom, e mesmo se todos tiverem a melhor das intenções, presentes e entretenimento muitas vezes podem ser vistos como algo negativo. Os outros fornecedores, distribuidores, clientes, entre outros, podem olhar para o que foi oferecido ou recebido e questionar sua ética e integridade. Se você conceder um novo contrato a um fornecedor particular que lhe ofereceu um presente agradável em um feriado, como isso pareceria?

3.2 Quais são as regras?

Na CEVA, competimos e concedemos negócios de forma transparente e unicamente com base no mérito e no melhor interesse da CEVA – não através de benefícios pessoais indevidos dados por ou para nós. Não seja influenciado por presentes, entretenimento ou benefícios de qualquer tipo de atuais ou potenciais clientes ou fornecedores. Se esses presentes forem dados com intenção corrupta, podem afetar a nossa objetividade, ou criar uma vantagem percebida ou tratamento preferencial. Não devemos fazer nem oferecer qualquer uma dessas coisas a outras partes: não recebemos nem oferecemos presentes e entretenimento impróprios. Nunca peça um presente a um fornecedor, distribuidor ou qualquer outra pessoa para você, amigos ou sua família.

Presentes e entretenimento razoáveis, não frequentes e de valores nominais são considerados aceitáveis. No entanto, eles não podem ser, nem parecer ser, dado ou recebido em troca de benefícios de negócios ou com uma intenção corrupta. Os limites de presentes e entretenimento são os seguintes:

- Como regra geral, presentes e entretenimento não frequentes no valor de US\$100 ou menos e *sem* envolvimento de um oficial do governo são aceitáveis;
- Qualquer coisa superior a US\$100 e que não envolva um oficial do governo deve ser aprovado pelo seu supervisor;
- Qualquer coisa de US\$250 ou mais ou envolvendo um funcionário governamental deve ser aprovado antecipadamente por Compliance & Ética.
- Não pague os custos de viagem de qualquer outra parte (nem aceite o pagamento por qualquer outra parte de seus custos de viagem) sem a aprovação prévia de Compliance & Ética.
- Por favor veja as Diretrizes de Presentes e Entretenimento para mais informações.



Pergunta: É aceitável que eu leve um cliente para jantar?

Answer: Sim, entretenimento razoável é dentro da lei e é uma parte aceitável de fazer negócios, e a CEVA permite entretenimento razoável e apropriado para nossos clientes, desde que também seja permitido pelas políticas do cliente. Se o valor for igual ou superior a US\$ 250, você precisará solicitar a aprovação do departamento de Compliance & Ética antes de convidar o cliente.

4.0 REQUERIMENTOS CONTÁBEIS

Todos os livros, registros e contas da CEVA devem ser mantidos em detalhes razoáveis e refletir adequadamente todas as transações e alienações de ativos. A CEVA proíbe qualquer descaracterização ou omissão de qualquer transação nos registros da Empresa.

A CEVA proíbe ainda qualquer entrada falsa ou enganosa nos livros ou registros da CEVA. Proibimos funcionários e representantes da Empresa de se envolverem em qualquer “arranjo” que resultaria em entradas falsas.

Nenhum fundo ou patrimônio não divulgado ou não registrado pode ser estabelecido.



5.0 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS



Em muitos casos, o uso de terceiros (agentes, consultores ou parceiros de joint venture – coletivamente "representantes") é um elemento essencial para fazer negócios. Os representantes são geralmente mantidos pela Empresa pela experiência e serviços que eles são capazes de fornecer.

As proibições das leis anticorrupção incluem conduta ilegal por terceiros em nome da Empresa. A Empresa deve ter o cuidado de evitar situações envolvendo representantes que possam levar a qualquer violação das leis anticorrupção.

Por favor veja nossa Política de Due Diligence de Terceiros que estabelece as diligências que devem ser seguidas relacionadas a terceiros.

6.0 RELATAR E CONDUZIR ALEGAÇÕES

Esperamos e encorajamos todos nossos funcionários a reportar violações e suspeitas de violações e a colaborar com a Empresa para abordá-las. De fato, quando permitido por lei, *exigimos* que os funcionários façam isso. Ao nos reportar algum tipo de problema, você está ajudando a empresa a lidar com os problemas adequadamente e a garantir que estamos gerindo uma empresa correta.



6.1 Como reportar?

Aqui estão várias maneiras de como você pode reportar – use qualquer método que você se sinta mais confortável. Por favor veja o Procedimento de Denúncias de Compliance para mais informações.

- **Gestão.** Informe sua gerência/supervisão, se ele ou ela não estiver envolvido(a) na alegação de má conduta e você se sentir a vontade em fazer. Ou comunique a outro membro da gerência, se você acreditar ser mais eficaz.
- **Jurídico, Compliance & Ética, ou representante de Recursos Humanos.** Se não está confortável em falar com sua gerência/supervisão, contate algum dos nossos especialistas que podem te ajudar. Na CEVAnet você encontra as informações atualizadas de contatos de todos os nossos funcionários do Jurídico, Compliance & Ética, incluindo nossos Chief Legal Officer e Chief Compliance Officer, Diretores de Compliance Global e representantes de Recursos Humanos.
- **Hotline de Compliance.** Você também pode reportar violações ou suspeitas de violações desta política pela Linha Direta de Compliance.
- **Reportar pela internet.** Nosso serviço de linha direta também oferece serviços via web, caso você se sinta mais confortável via on-line. Ou, você poderá usar este endereço de e-mail: CEVA.Compliance@cevalogistics.com.

Recomendamos que você dê seu nome ao relatar uma violação suspeita e forneça a maior quantidade de informações possíveis para nos ajudar a analisar a questão. No entanto, você pode permanecer em anonimato se desejar e se for permitido pela lei local, e trataremos todos os reportes de forma confidencial como razoavelmente possível. Reporte da maneira que se sentir mais confortável. Se você acreditar que sua questão não esteja sendo tratada, reporte-a novamente, ou tente outro método de reporte.

A CEVA é contra qualquer forma de retaliação (direta ou indireta) contra qualquer pessoa que, de boa fé, relate um assunto de Compliance, ou que se recuse participar, ou decline, qualquer atividade em relação a qual razoavelmente julgue existir um risco que não é baixo de suborno, que não tenha sido mitigado pela Empresa.

6.2 Quais são as consequências por não cumprir as regras?

O não cumprimento das leis Anticorrupção é caro, demorado e nos distrai dos nossos objetivos de negócios.

Eles podem causar que à CEVA como empresa e os funcionários da CEVA individualmente paguem multas pesadas, por vezes aplicadas simultaneamente por agências Anticorrupção em diferentes países. Além destes e de outros encargos financeiros que a CEVA pode sofrer em conexão com uma má conduta, indivíduos podem ser presos, entre outras restrições, como resultado de ações legais por esses países.

Na CEVA, sujeito a legislação aplicável e na medida máxima permitida por elas, a violação da Política Global Anticorrupção da CEVA, bem como a violação do Código de Conduta nos Negócios da CEVA, ou outras políticas e procedimentos, podem gerar ações disciplinares, incluindo a possibilidade de rescisão.



Pergunta: Eu tenho um cargo de gestão. Um dos funcionários da equipe decidiu me reportar suas preocupações sobre uma possível má conduta por parte de outro funcionário. A evidência fornecida parece conclusiva, então decidi conversar com o funcionário envolvido na má conduta, solicitando que pare com ela. Isso está correto?

Resposta: Não, mesmo quando a evidência fornecida pareça conclusiva, não pule para a conclusão e não enderece o tema sozinho. Em vez disso, informe o que foi relatado para Compliance & Ética para que haja uma investigação e tratamento adequado. Se Compliance & Ética precisar de sua ajuda, você será solicitado a ajudar.

7.0 CONTROLE DO DOCUMENTO

Título: Política Global Anticorrupção da CEVA

Data: 01 Maio 2017

Autor e cargo: Liliana Arimany, Global Compliance Director

Número da revisão: 20170101

Formato: PowerPoint e PDF

Idiomas: Árabe, Bahasa, Chinês Simplificado, Chinês Tradicional, Checo, Holandês, Inglês, Francês, Alemão, Húngaro, Italiano, Japonês, Coreano, Malaio, Polonês, Português, Português (Brasil), Romeno, Eslovaco, Espanhol, Tagalo, Tailandês, Turco e Vietnamita.

Versão do Software: Adobe Acrobat Pro

Mídia: Eletrônico

Revisor e cargo: Dawn Wetherall, Chief Compliance Officer

Aprovador e cargo: Xavier Urbain, Chief Executive Officer e o Board of Directors

8.0 CONCLUSÃO

8.1 Resumo da política

- **Não ao suborno no setor público.**
 - Não nos envolvemos em qualquer forma de suborno de oficiais do governo.
- **Não a pagamentos de facilitação.**
 - Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos feitos a oficiais do governo de qualquer nível para que eles façam (ou façam mais rápido) atividades de rotina.
- **Não ao suborno no setor privado.**
 - Não nos envolvemos em suborno “comercial” ou do setor privado. Por exemplo, não pagamos “propina” a clientes comerciais privados para obter negócios. Independente do governo estar envolvido ou não, não devemos nos envolver em suborno.
- **Não aceitamos subornos.**
 - Não aceitamos nenhum tipo de suborno ou pagamento impróprio. Por exemplo, não aceitaremos presentes impróprios de fornecedores para tentar nos convencer a conceder-lhes negócios. O limite para aceitar presentes é bastante baixo e a melhor prática é evitar todos os presentes.
- **Não a outras influências ou incentivos impróprios.**
 - Não damos, oferecemos ou aceitamos outras formas de suborno, como favores pessoais para os tomadores de decisão em um cliente que está considerando nos conceder negócios, doações para instituições de caridade indicadas pelo governo, concordar em Tenha cautela e pondere “descontos” e “rebates” para garantir que eles influenciam indevidamente a prestação ou recebimento de serviços. Em caso de dúvidas, verifique com Jurídico/ Compliance & Ética.
- **Relacionamentos com oficiais do governo.**
 - Se você é ou foi um oficial do governo ou está relacionado a um, precisamos saber para garantir que tomamos as medidas adequadas para evitar atividades que pareçam corruptas. Consulte a nossa Política de Reporte de Relacionamento ou Serviço como Oficial do Governo nas Regras Comerciais da CEVA.
- **Due diligence.**
 - Nós seguimos a Política de Due Diligence de Terceiros da Empresa para avaliar agentes terceiros, parceiros e subcontratados, para garantir que eles são o tipo de empresas que a CEVA quer fazer negócios e que seguirão nossos padrões éticos elevados, particularmente ao que se trata de corrupção e suborno.
- **Presentes e entretenimento.**
 - Devem ser razoáveis e de acordo com as Diretrizes de Presentes e Entretenimento. O que tiver valor igual ou superior a US\$250 ou que envolva oficiais do governo, devem ser aprovados previamente por Compliance & Ética.

8.2 Aceitação das regras

Sujeito a legislação vigente e em sua extensão máxima permitida, por meio deste:

- reconheço ter recebido, revisado, compreendido e irei cumprir com a Política Global Anticorrupção da CEVA;
- entendo que a violação da Política Global Anticorrupção da CEVA ou das outras políticas da CEVA pode resultar em ação disciplinar, incluindo possível rescisão de contrato; e
- concordo que informarei prontamente qualquer violação ou suspeita de violação a Política Global Anticorrupção da CEVA, outras políticas da CEVA, leis ou regulamentos aplicáveis e quaisquer conflito de interesses reais (ou aparentes).

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: _____

Localização CEVA : _____



Se você está assinando esta aceitação das regras manualmente, favor entregar esta página ao seu representante local de RH para ser colocada em seu arquivo pessoal.

8.3 Apenas para funcionários

Links de apoio das regras da CEVA

- [Regras Comerciais da CEVA](#)
- [Código de Conduta nos Negócios](#) *
- [Lista de Números de Telefones da Linha Direta de Compliance](#)
- [Diretrizes de Presentes e Entretenimento](#)
- [Procedimento de Denúncias de Compliance](#)
- [Política de Reporte de Relacionamento ou Serviço como Oficial do Governo](#)
- [Política de Due Diligence de Terceiros](#)

**Acessível fora da rede CEVA*



