



# POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN DE CEVA

FEBRUARY 2020

# CONTENIDO

## 1.INTRODUCCIÓN

2. [Objetivo](#)

3. [Aplicación](#)

4.[Función de Cumplimiento Anticorrupción](#) 1.4

[Compromiso de CEVA hacia la mejora continua](#)

## 5.CORRUPCIÓN Y SOBORNO

6.[Qué es corrupción?](#) 2.2

[Que es el soborno?](#) 2.3

[Funcionarios públicos](#) 2.4

[Pagos de Facilitación](#)

[2.5 Contribuciones caritativas y políticas](#)

## 1.REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

2.[Cómo podrían los regalos y entretenimientos ser un problema?](#)

3.2 [Cuáles son las reglas?](#)

## 4.0 REQUERIMIENTOS CONTABLES

## 5.0 RELACIÓN CON TERCERAS PARTES

### 1. REPORTE Y MANEJO DE ALEGATOS

2. [Cómo reportar?](#)

3. [Cuáles son las consecuencias de incumplir?](#)

## 7.0 CONTROL DE ESTE DOCUMENTO

### 1.CONCLUSIONES

2.[Resumen de la Política](#) 8.2

[Aceptación](#) 8.3 Sólo Para

[empleados de CEVA](#)

# 1.0 INTRODUCTION

## 1. Objetivo

Es política de CEVA (en adelante «la Compañía»), que todas sus actividades comerciales, o de cualquier otra índole, cumplan, en todo momento, con todas las leyes y regulaciones aplicables, para satisfacer las expectativas de las partes interesadas internas y externas. El propósito de esta Política Global Anticorrupción (en adelante « la Política») , es asegurar el cumplimiento, por parte de los empleados y representantes de la Compañía, de las leyes anticorrupción aplicables en todo el mundo. El programa de Cumplimiento y Ética de CEVA (en adelante «C&E») proporciona un marco para establecer, revisar y lograr objetivos anti-soborno.

## 2. Aplicación

Esta Política es aplicable a todas las regiones y divisiones de la Compañía y a todos los empleados y representantes que actúan por o en nombre de la Compañía. Se requiere estricta adhesión a esta Política, excepto en la medida en que exista una ley más estricta en el país en el que se trabaja.

## 3. Función de Cumplimiento Anticorrupción

CEVA ha delegado la responsabilidad de liderar el sistema de gestión anti soborno de CEVA al departamento de Cumplimiento y Ética de CEVA. El Jefe de C&E de CEVA tiene la autoridad e independencia necesarias para tomar las decisiones relativas a la Anticorrupción.

## 4. Compromiso de CEVA hacia la mejora continua

CEVA no tolerará la corrupción. En consonancia con esto, el departamento de C&E de CEVA, revisará periódicamente esta Política para asegurar que impulsa el cumplimiento de cualquier nueva ley anticorrupción en los países en los que hacemos negocios. El departamento de C&E de CEVA, monitoreará y auditará el sistema de gestión anti soborno de CEVA, con el fin de identificar oportunidades de mejora.

# 2.0 CORRUPCIÓN Y SOBORNOS

La corrupción perjudica a las sociedades y debilita el comercio justo, que es crucial para nuestro negocio. Los gobiernos de todo el mundo están tratando de acabar con el soborno y la corrupción, y CEVA también está comprometida con ello. Es muy simple: CEVA prohíbe toda forma de soborno y corrupción. No damos ni recibimos nada de valor que pudiera parecer que influye, indebidamente, en una decisión tomada por nosotros o por otra persona. En su lugar, tratamos con nuestros clientes, proveedores y con las autoridades que nos regulan, de una manera honesta y directa. Cumplimos con las leyes anticorrupción aplicables a nuestro negocio y nos adherimos a los principios internacionales contra la corrupción, especialmente la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos («FCPA» por su sigla en inglés), la Ley de Soborno del Reino Unido, el Pacto Mundial de Naciones Unidas, la Convención Anti soborno de la Organización para la Cooperación Económica y el Desarrollo («OECD» por su sigla en inglés) y otras leyes contra el soborno aplicables.

## 1. Qué es corrupción?

La corrupción es el abuso de poder en beneficio de la ganancia privada.



## 2. Qué es el soborno?

Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja indebida de cualquier cuantía o valor (ya sea financiero o no), directa o indirectamente, e independientemente de la ubicación/es, violando la ley aplicable, como incentivo o recompensa a una persona por actuar o abstenerse de actuar en relación con el desempeño de sus funciones.



**Pregunta:** En mi país es una práctica habitual efectuar pagos a los funcionarios de aduanas con el fin de evitar la inspección de la carga que de otro modo sería obligatoria de conformidad con las leyes locales. ¿Se permiten estos pagos bajo la política de CEVA?

**Respuesta:** Absolutamente no, tales pagos se hacen con la intención de evitar que los funcionarios de aduanas cumplan sus obligaciones y por tanto, deben ser considerados sobornos.

**Pregunta:** Tienes un cliente cuya empresa es parcialmente propiedad de un gobierno, te gustaría invitarlo a cenar, ¿sería esto correcto?

**Respuesta:** Dado que su cliente y la persona de contacto son considerados funcionarios públicos bajo las leyes anticorrupción, se requiere la aprobación por el Departamento de Cumplimiento y Ética de CEVA, antes de hacer la invitación. Dependiendo de las circunstancias y de otra información requerida por C&E, este entretenimiento podría ser aprobado.

## 2.3 Funcionarios Públicos

CEVA prohíbe cualquier oferta, pago o promesa de dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a un funcionario o autoridad pública con el fin de obtener o mantener un negocio o para asegurar una ventaja o beneficio indebido.

Bajo la Ley Anticorrupción de Reino Unido, «*UK Bribery Act*», se prevé la «responsabilidad estricta», es decir, no será necesario demostrar que una empresa tuvo la intención de sobornar de mala fe, o que fue negligente al hecho de que haya ocurrido cualquier soborno.

Un «funcionario público» incluye:

- Cualquier funcionario o empleado de un gobierno extranjero, nacional, local o municipal elegido o designado;
- Cualquier persona que desempeñe una función oficial o que ejerza una función pública para o en nombre de cualquier gobierno u organismo público;
- Cualquier funcionario o empleado de una organización internacional pública como la ONU o el Banco Mundial;
- Miembros del poder legislativo, jueces, funcionarios de aduanas o funcionarios fiscales;
- Partidos políticos, sus funcionarios y candidatos a cargos públicos;
- Empleados de empresas públicas, ya sean estas propiedad del estado o controladas por el estado.



Por favor, revise la Política de CEVA sobre Reporte de Relaciones con un Funcionario o Servicio Público «Policy on Reporting Relationships to, or Service as, a Government Official», para más información.



**Pregunta:** En el aeropuerto local una empresa privada ha sido contratada por un organismo del estado para la gestión de las actividades. No estoy seguro si dicha empresa es considerada un “funcionario público”. ¿Que debo hacer?

**Respuesta:** En general, si no está seguro es preferible ser cuidadoso y asumir que dicha empresa es un “funcionario público”. En este caso, deberíamos asumir que la empresa que gestiona las actividades en el aeropuerto debe ser tratada como si fuera un funcionario público.

## 2.4 Pagos de facilitación

“Pagos de Facilitación” es el término que se da a un pago ilegal o no oficial, hecho a cambio de los servicios que el pagador está legalmente autorizado a recibir sin hacer tal pago. Normalmente es un pago relativamente pequeño a favor de un funcionario público o persona con una función certificadora, con el objetivo de asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria o necesaria, como la emisión de un visado, permiso de trabajo, despacho de aduanas o instalación de un teléfono.

No incluye las decisiones discrecionales de los funcionarios públicos como, por ejemplo, una decisión de adjudicar un contrato o negocio, o que permitan evitar inspecciones por las autoridades competentes, ya que, en este caso el pago no se consideraría Pagos de Facilitación, sino soborno. CEVA prohíbe los Pagos de Facilitación, excepto cuando exista un riesgo o peligro inminente contra la salud o seguridad personal. CEVA prohíbe los Pagos de Facilitación, excepto cuando existe una amenaza inminente contra la salud, la seguridad o libertad personal, siempre y cuando sea reportado con prontitud y documentado adecuadamente. Estos pagos recibirían el nombre de pagos de extorsión.



**Pregunta:** Tengo que acordar con los empleados de una empresa privada (designada por la autoridad portuaria) para que los contenedores sean descargados a tiempo en el aeropuerto. ¿Puedo pagar a esas personas una propina de USD10, sin recibo, para que hagan el trabajo más rápido?

**Respuesta:** No, tal pago sería contrario a la política de CEVA y en aplicación de la legislación de algunos países, dicho pago podría calificar se como soborno.

## 2.5 Contribuciones Caritativas y Políticas

CEVA desarrolla su actividad empresarial con el fin de evitar que los actos políticos o caritativos inapropiados perjudiquen a los intereses de CEVA. Generalmente, la Compañía no interviene en asuntos políticos. Además, todos debemos cumplir estrictamente las leyes y reglamentos en materia financiera, ética y de cualquier otra índole, en relación con las actividades políticas e incluso, respecto de las presiones políticas (“lobby”). Por eso, el Código de Normas Comerciales de CEVA, «*CEVA Business Rules*», establece las reglas, el procedimiento y las aprobaciones necesarias en los supuestos de Contribuciones Caritativas y Políticas. Por supuesto, como ciudadanos privados, todos podemos participar en actividades políticas y hacer contribuciones en nuestro tiempo personal y con nuestro propio. Sin embargo, no podemos usar el nombre de CEVA, el dinero de CEVA, sus recursos o su tiempo para hacerlo.

# 3.0 REGALOS Y ENTRETENIMIENTO



Una forma clave de evitar la corrupción y los sobornos es tener cuidado con los regalos y entretenimiento que damos y recibimos. Ten en cuenta que el patrocinio hacia o desde clientes o proveedores debe ser considerado como un regalo.

Por lo general, la corrupción no es tan obvia, o fácil de identificar, como la entrega de un maletín lleno de dinero en efectivo, a alguien, en un lugar secreto. A menudo es más gradual y sutil.

## 3.1 Cómo podrían los regalos y entretenimiento ser un problema?

Los regalos razonables y de buena fe son, generalmente, una forma aceptable y habitual de hacer negocios. Sin embargo, hay varias maneras en que los regalos y el entretenimiento pueden presentar problemas anticorrupción para CEVA, nuestros clientes y proveedores, si no tenemos cuidado:

- Los regalos y el entretenimiento caros, abundantes y frecuentes no son más que sobornos mal disfrazados. El donante puede estar tratando de «comprar» un trato favorable de nuestra parte.
- Incluso, los regalos más pequeños y el entretenimiento dado con buenas intenciones pueden crear conflictos de intereses: por ejemplo, en lugar de tomar una decisión objetiva basada en qué proveedor le ofrece a CEVA el mejor servicio, puede ser tentador adjudicar contratos o negocios a aquel que le invitó a una agradable cena. Para más información sobre Conflictos de Interés, consulte nuestro el Código de Conducta de CEVA.
- Las políticas internas de muchas compañías prohíben a sus empleados recibir regalos o entretenimientos. Por lo tanto, su gesto, aun bien intencionado, de dar un pequeño regalo de vacaciones al cliente, puede ponerlo en una posición incómoda.
- Por último, incluso si el regalo no es demasiado grande o el entretenimiento demasiado agradable, e incluso si todo el mundo tiene la mejor de las intenciones, los regalos y entretenimiento están, a menudo, mal vistos. Terceros proveedores o clientes pueden tener conocimiento de lo que se dio o recibió y cuestionar su ética e integridad. Si otorgas un nuevo contrato a un proveedor en particular que te regaló lindo regalos de vacaciones, ¿cómo crees que se vería?

## 3.2 Cuáles son las reglas?

En CEVA, competimos y adjudicamos negocios de manera transparente, basándonos exclusivamente en el mérito y en el mejor interés para CEVA – y no por los beneficios personales indebidos dados por nosotros o para nosotros. No se deje influenciar por regalos, entretenimientos o beneficios, de ningún tipo, por parte de clientes o proveedores actuales o potenciales. Estos regalos, cuando sean dados con intención corrupta, pueden afectar a nuestra objetividad, o crear una ventaja o trato preferencial. Tampoco debemos hacer o ofrecer regalos, entretenimientos o beneficios, a terceras partes: no recibimos ni damos regalos y entretenimientos inapropiados. Nunca solicite un regalo de un proveedor o cualquier otra persona para ti, tus amigos o tu familia.

Los regalos y entretenimientos razonables, infrecuentes y de valor nominal, son aceptables. Sin embargo, no pueden ser dados o recibidos a cambio de beneficios empresariales, con intención corrupta, o incluso cuando lo pueda parecer. Los límites a los regalos y entretenimiento son los siguientes:

- Como regla general, regalos y entretenimiento infrecuentes de US\$ 100 o menos, cuando no involucre a un funcionario público, será correcto;
- Cualquier regalo o entretenimiento superior a US\$ 100 y que no involucre a un funcionario público debe ser aprobada por su supervisor;
- Cualquier regalo o entretenimiento de US\$ 250 o más o que involucre a un funcionario público debe ser aprobado de antemano por el departamento de Cumplimiento y Ética.
- No pague los gastos de viaje de ningún tercero (o acepte el pago por un tercero de sus gastos de viaje) sin la aprobación previa del departamento de Cumplimiento y Ética.
- Por favor, revise además nuestros lineamientos sobre regalos y entretenimiento, «Gifts and Entertainment Guidelines» para obtener más detalles e información.



**Pregunta:** ¿Es aceptable que lleve a mi cliente a cenar?

**Respuesta:** Sí, el entretenimiento razonable es legal y una práctica aceptada de hacer negocios. CEVA permite el entretenimiento razonable y apropiado hacia nuestros clientes, siempre y cuando dichas prácticas estén también permitidas por las políticas del cliente. Si el valor es igual o superior a US\$ 250, deberá solicitar la aprobación del departamento de Cumplimiento y Ética antes de invitar al cliente.



## 4.0 REQUERIMIENTOS CONTABLES

CEVA debe mantener todos sus libros, archivos y cuentas razonablemente detalladas y reflejando fielmente todas las transacciones y disposiciones de activos. CEVA prohíbe la falsificación u omisión de cualquier transacción en los libros de la Compañía.

Además, CEVA prohíbe cualquier anotación o entrada engañosa en los libros y archivos de CEVA. CEVA prohíbe a sus empleados y a sus representantes participar en acuerdos que puedan tener como resultado la entrada engañosa de datos.

No se podrán establecer fondos o bienes no revelados o no registrados.



## 5.0 RELACIÓN CON TERCERAS PARTES



En muchos casos, el uso de terceras partes (agentes, consultores, socios (“joint ventures”), en general “representantes”) son esenciales para el desarrollo de la actividad y de los negocios. Los representantes son, generalmente, retenidos por la compañía por el conocimiento y servicios que son capaces de proporcionar.

Las prohibiciones de las leyes anticorrupción, incluyen las conductas ilegales, llevadas a cabo por los representantes de la Compañía en su nombre. La Compañía evitar cuidadosamente, situaciones que involucren a representantes puedan conducir a cualquier violación de las leyes anticorrupción.

Por favor, revise la política para la contratación de terceras partes de CEVA «Third Party Compliance Due Diligence Policy», la cual establece el tipo de procedimiento y requisitos necesarios (debida diligencia) respecto del tipo de terceras partes.

# 6.0 REPORTES Y MANEJO DE ALEGATOS

Nosotros esperamos y animamos a nuestros empleados a reportar incumplimientos y sospechas de incumplimientos, así como a cooperar con la Compañía en resolverlas. De hecho, cuando permitido por Ley, requerimos a nuestros empleados que hagan ésto. Si nos informas o nos adviertes de este tipo de problemas, en realidad, estás ayudando a CEVA a gestionar los problemas correctamente y a garantizar que se dirija la Compañía cumpliendo de la legalidad.



## 1. Como reportar?

A continuación te mostramos varias vías, a través de las cuales puedes reportar cualquier incumplimiento o presunto incumplimiento del que tengas conocimiento. Puedes utilizar cualquiera de estas vías con la que te sientas más cómodo. Para más información, por favor, revisa el procedimiento de Línea Directa de Cumplimiento «*Hotline Reporting Procedure*».

- **Dirección/Gerencia.** Informa a tu gerente o supervisor en aquellos casos en los que no forme parte del presunto incumplimiento o violación y siempre que te encuentres cómodo utilizando esta vía de comunicación. Puedes dirigirte a cualquier otro miembro de Dirección/Gerencia, si crees que será más efectivo.
- **Departamento Legal, departamento de Cumplimiento y Ética o representantes del departamento de Recursos Humanos.** Si no te sientes cómodo hablando con tu gerente o supervisor, al respecto, llama a cualquiera de nuestros expertos. En la CEVANet, puedes encontrar la última actualización e información de contacto del personal del departamento Legal, del departamento de Cumplimiento y Ética y del departamento de Recursos Humanos, incluyendo al máximo dirigente del departamento Legal, (*Chief Legal Officer*) y el máximo dirigente del departamento de Cumplimiento (*Chief Compliance Officer*), el Director Global del departamento de Cumplimiento, así como los representantes del departamento de Recursos Humanos.
- **Línea Directa de Cumplimiento.** También puedes informar de los incumplimientos a ésta política, ya sean conocidos o presuntos, a través de la Línea de Directa de Cumplimiento «*Compliance Hotline*».
- **Reporte vía Web.** Nuestra Línea Directa de Cumplimiento, también ofrece la posibilidad de reportar a través de la Web de CEVA. O puedes utilizar la siguiente dirección de correo electrónico: [CEVA.Compliance@Cevalogistics.com](mailto:CEVA.Compliance@Cevalogistics.com).

Te animamos a dar tu nombre al reportar un presunto incumplimiento y a facilitar toda la información que pueda ayudarnos a investigar dicho asunto. Sin embargo, puedes permanecer en el anonimato, si lo deseas y siempre que la Ley aplicable lo permita. CEVA tratará todos los reportes confidencialmente tanto como sea razonablemente posible. Puedes reportar de la manera en que te sientas más cómodo. En el caso de considerar que tu reporte no está siendo atendido, vuelve a reportarlo o prueba otra vía de reporte.

CEVA es contraria y rechaza cualquier forma de represalia (directa o indirecta) contra cualquier persona que de buena fe reporte un asunto de incumplimiento o que se niegue a participar en cualquier actividad sobre la que existan razonables indicios de que exista un riesgo más que menor de soborno y que no haya sido mitigado por la Compañía.

## 6.2 Cuáles son las consecuencias de incumplir?

El incumplimiento de las leyes anticorrupción es costoso, una gran pérdida de tiempo y nos distrae de nuestros objetivos comerciales.

Los incumplimientos de las leyes anticorrupción pueden ocasionar que CEVA, como empresa, y los empleados de CEVA individualmente, puedan llegar a pagar elevadas multas que a veces aplicadas concurrentemente por los organismos o agencias de Anticorrupción en diferentes países. Al margen de éstas y otras cargas financieras, que CEVA pueda sufrir en relación con dichos incumplimientos, son las personas las que podrían llegar a soportar penas de prisión u otras restricciones, como consecuencia de la aplicación de las acciones por las autoridades legales por esos países.

En CEVA, sujeto a y en la medida más amplia en que la Ley lo permita, la violación de la Política Global Anticorrupción de CEVA, así como la violación del Código de Conducta de CEVA o de otras políticas y procedimientos, podría derivar en la aplicación de acciones disciplinarias, incluyendo el despido.



**Pregunta:** Tengo un rol de dirección/gerente. Uno de los empleados ha decidido reportarme sus preocupaciones acerca de un posible incumplimiento por parte de otro empleado. La evidencia aportada parece muy concluyente, entonces decides hablar con el empleado involucrado en el incumplimiento y le pides que cese en su conducta. ¿Es esto correcto?

**Respuesta:** No, incluso cuando la evidencia proporcionada pueda parecer concluyente, no te apresures a arribar a una conclusión y no lo resuelvas por ti mismo. En su lugar, por favor reporta lo que te fue reportado al departamento de Cumplimiento y Ética para que inicie una investigación y le el tratamiento adecuado. Si el departamento de Cumplimiento y Ética necesita tu ayuda, se te pedirá.

# 7.0 CONTROL DE ESTE DOCUMENTO

**Título:** Política Anticorrupción de CEVA

**Fecha:** 1 de mayo de 2017

**Autor y Título:** Liliana Arimany, Directora de Cumplimiento Global (Global Compliance Director)

**Número de revisión:** 20170101

**Formato:** PowerPoint y PDF

**Idiomas:** árabe, bahasa, chino simplificado, chino tradicional, checo, holandés, inglés, francés, alemán, húngaro, italiano, japonés, coreano, malayo, polaco, portugués, portugués (Brasil), rumano, eslovaco, español, tagalo, tailandés , turco y vietnamita.

**Versión del software:** Adobe Acrobat Pro

**Medio:** Electrónico

**Nombre y título del revisor:** Dawn Wetherall, Jefe de Cumplimiento (Chief Compliance Officer)

**Aprobado Nombre y cargo:** Xavier Urbain, Jefe Ejecutivo (“CEO – Chief Executive Officer”), Directorio (“BOD – Board of Directors”)

# 8.0 CONCLUSIÓN

## 8.1 Resúmen de la Política

- **No al soborno del sector público.**

No participamos en ninguna forma de soborno de funcionarios públicos.

- **No a los Pagos de Facilitación.**

Los pagos de facilitación son pequeños pagos hechos a funcionarios públicos, de cualquier nivel, para que éstos hagan (o hagan más rápidamente) cosas rutinarias que tienen que hacer de todos modos.

- **No al soborno del sector privado.**

No nos involucramos en sobornos comerciales o privados. Por ejemplo, no pagaremos “retornos” (sobornos) a clientes comerciales privados para obtener negocios. Por lo tanto, sin importar si el gobierno está involucrado o no, no debemos involucrarnos en ningún tipo de soborno.

- **No aceptar sobornos.**

No aceptamos ningún tipo de soborno o pago indebido. Por ejemplo, no aceptaremos regalos impropios de proveedores para que les adjudiquemos negocios. El umbral para aceptar regalos es muy bajo y la mejor práctica es evitarlos.

- **No a otras influencias o incentivos indebidos.**

No damos, ofrecemos ni aceptamos otras formas de soborno, tales como favores personales a toma las decisiones de negocio en un cliente que está considerando hacer negocios con CEVA; donaciones a la organización benéfica favorita de un funcionario público; contratar a la hija de un funcionario público que puede influir en los negocios de CEVA; o cualquier otra cosa de valor. Sea prudente y cauteloso con «descuentos» o “rebates” asegurando que esos no influyan indebidamente en dar o recibir servicios. Si tiene dudas sobre esto, consulte con el departamento Legal o el departamento de Cumplimiento y Ética.

- **Relaciones con funcionarios públicos**

Si usted es o ha sido un funcionario público o está relacionado con uno, CEVA necesita saberlo, para asegurarnos de que tomamos las medidas apropiadas para evitar actividades que puedan parecer corruptas. Por favor, revise nuestra política de relaciones con funcionarios públicos, «*Policy on Reporting Relationships to, or Service as, a Government Official*» en las Reglas de Negocio de CEVA «CEVA's Business Rules».

- **Due Diligence (Debida Diligencia).**

- Seguimos la política de cumplimiento por terceras partes de CEVA, «*Third Party Compliance Due Diligence Policy*» para evaluar a terceros agentes, socios y subcontratistas para asegurar que son el tipo de empresa con la que CEVA quiere hacer negocios y para asegurar que dichas empresas seguirán nuestros altos estándares éticos, particularmente cuando se trata de corrupción y sobornos.

- **Regalos y entretenimiento.**

- Estos deben ser razonables y dentro de los Lineamientos sobre Regalos y Entretenimiento de CEVA, «*Gifts & Entertainment Guidelines*». Aquellos que alcancen o superen los US\$ 250 o que involucren a funcionarios públicos, deben ser aprobados de antemano por el departamento de Cumplimiento y Ética.

## 8.2 Aceptación

En virtud y en la medida en que la ley aplicable así lo permita, por la presente:

- Reconozco haber recibido, revisado, entendido y que cumpliré con la Política Global Anticorrupción de CEVA;
- Entiendo que la violación o incumplimiento de la Política Global Anticorrupción o de otras políticas de CEVA puede derivar en acciones disciplinarias, incluyendo el despido; y
- Estoy de acuerdo en reportar a la mayor brevedad, cualquier violación o incumplimiento, conocida o presunta, de la Política Anticorrupción Global, o cualesquiera otras políticas de CEVA, las leyes o regulaciones aplicables, así como de la existencia de cualquier conflicto de intereses real (o aparente).

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Oficina/Sitio de CEVA : \_\_\_\_\_



Si está firmando este acuse de recibo manualmente, proporcione esta página a su representante local de Recursos Humanos para que lo incluya en su archivo personal.

## 8.3 Sólo para empleados de CEVA

### Enlaces de soporte sobre las políticas de CEVA

- [CEVA Business Rules](#)
- (Código de Conducta en los Negocios de CEVA) [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](#)

*\*Accesible desde fuera de la red de CEVA*



