

# CEG Elettronica Industriale S.p.A. Politica Anti-Corruzione



## SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
1 PREFAZIONE DEL PRESIDENTE.....	3
2 Obiettivo – UNA “CULTURA DELLA CONFORMITA’” .....	4
2.1 RESPONSABILITA’ INDIVIDUALE .....	4
2.2 IL COMITATO ETICO AZIENDALE.....	4
2.3 COME SOLLEVARE LE PREOCCUPAZIONI.....	4
3 IntroduZIONE.....	5
3.1 COSA e’ una tangente?.....	5
4 APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA CORRUZIONE IN PRATICA.....	7
4.1 PAGAMENTI DI AGEVOLAZIONE .....	7
4.2 ESTORSIONE .....	7
4.3 REGALI E INTRATTENIMENTI .....	8
4.3.1 REQUISITI GENERALI .....	8
4.3.2 ULTERIORI INDICAZIONI.....	8
4.3.3 INTERMEDIARI .....	9
4.3.4 Joint Ventures and Business Partners.....	9
4.4 APPALTI .....	10
4.4.1 CONTRIBUTI POLITICI DI, PER CONTO DI, o IN NOME DI CEG.....	10
4.4.2 CONTRIBUTI POLITICI PERSONALI DA PARTE DI DIPENDENTI E ALTRI SOGGETTI .....	10
4.5 CONTRIBUTI DI BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI .....	11
4.6 TENUTA DEL REGISTRO .....	11
5 AVVISARE CEG DI TANGENTI ED ALTRE PRATICHE DI CORRUZIONE.....	12
5.1 NESSUNA PENALITA’ .....	12
5.2 ESSERE VIGILI.....	12
6 VIOLAZIONE DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE O DI QUESTE REGOLE E LINEE GUIDA.....	14





## 1 PRAFAZIONE DEL PRESIDENTE

La corruzione è un reato penale. Comporta pene severe per aziende, pene severe e problemi disciplinari per dirigenti e dipendenti che sono coinvolti in qualsiasi reato. La posizione di CEG Elettronica Industriale S.p.A. (di seguito "CEG") sulle questioni di tangenti e corruzione è chiara. L'offerta, il pagamento, l'autorizzazione, la sollecitazione e l'accettazione di tangenti sono pratiche inaccettabili per CEG. Il successo di CEG è fondato su una reputazione costruita nel corso di molti anni come partner commerciale onesto e affidabile. Molti dei nostri investimenti e relazioni commerciali superano individui, governi e persino sistemi politici. Qualsiasi profitto, che può derivare da un'impresa commerciale ottenuta in modo improprio sarà più che superato dal danno arrecato agli obiettivi commerciali a lungo termine e alla reputazione di CEG.

Si prega di leggere attentamente questa politica. E' essenziale osservare lo spirito e la lettera dei principi e delle procedure stabiliti in questo documento quando si agisce per conto di CEG in tutte le giurisdizioni. Qualsiasi informazione su ciò che questa politica richiede o qualsiasi sospetto che le violazioni della presente Politica o delle Leggi Anti-Corruzione si verifichino o possano verificarsi deve essere sollevato o riportato come indicato di seguito.

Uberto Canaccini

Presidente e Amministratore Delegato



## 2 OBIETTIVO – UNA “CULTURA DELLA CONFORMITÀ”

Questa Politica è concepita per aiutarvi, come dipendenti, dirigenti, consulenti e agenti di CEG a svolgere il vostro ruolo nel garantire gli obiettivi a lungo termine di CEG.

Uno degli obiettivi di questa Politica è garantire che tutto il nostro personale e, laddove necessario, le parti con le quali intratteniamo rapporti di lavoro abbiano consapevolezza e osservino le leggi e i regolamenti applicabili relativi a tangenti e altre forme di corruzione.

Abbiamo anche un obiettivo più ampio e più fondamentale. Vogliamo che ognuno di voi capisca e sottoscriva la “cultura di CEG”. Detto in parole povere, quella cultura richiede a voi – indipendentemente dalle sottigliezze dell’interpretazione legale nei diversi paesi – di attenersi sempre ai più elevati standard etici. Il nostro obiettivo è stabilire non solo un insieme di regole che assicurino il rispetto di leggi e regolamenti, ma anche di mantenere e sviluppare una cultura di conformità e comportamento etico all’interno di CEG.

### 2.1 RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

Abbiamo una filosofia di responsabilità all’interno di CEG per costruire relazioni commerciali e sviluppare business. Con tale responsabilità viene l’obbligo di riconoscere che la Condotta dei Dipendenti di CEG inciderà su CEG e sulla sua reputazione e che, in tutti i rapporti commerciali, è necessario rispettare i principi contenuti in questa Politica.

### 2.2 IL COMITATO ETICO AZIENDALE

Le leggi differiscono da paese a paese. Dipendenti, consulenti e agenti possono a volte trovarsi di fronte a situazioni in cui ciò che è accettabile e ciò che è inaccettabile non sarà chiaro. Riconoscendo le difficoltà che i dipendenti, i consulenti e gli agenti possono incontrare, devono sollevare qualsiasi questione o dubbio sulla corruzione nei confronti del Top Management di CEG che li aiuterà. Il Top Management di CEG ha i seguenti compiti: sviluppare e tenere costantemente sotto controllo le politiche e i principi di CEG in materia di etica aziendale e altri aspetti rilevanti della conformità, per determinare e rivedere le procedure, i rapporti, gli accordi, le conferme e le forme necessarie per realizzare tali politiche e principi.

### 2.3 COME SOLLEVARLE LE PREOCCUPAZIONI

Se si ha la preoccupazione che qualsiasi comportamento o linea di condotta proposta possa essere impropria e / o in violazione di leggi o regolamenti applicabili relativi a tangenti o altri pagamenti corrotti, è necessario indirizzare tale preoccupazione al proprio supervisore o manager.



## 3 INTRODUZIONE

Questa Politica stabilisce le regole e le linee guida per le aziende di CEG sulla prevenzione della corruzione. Si applica alle attività di marketing di CEG e alle operazioni industriali controllate da CEG. Si applica a tutti i dipendenti a tempo determinate e indeterminato, amministratori, dirigenti, nonché ai contraenti (laddove sono soggetti a un obbligo contrattuale pertinente) e, nella misura prevista dalla presente Politica, a tutte le "persone associate" di CEG e dei loro dipendenti. "Persone associate" significa, ai fini della presente politica, qualsiasi persona fisica o giuridica che agisce per conto di CEG o svolge in altro modo servizi per o per conto di CEG in qualsivoglia titolo. Un tipico esempio è un agente di vendita, nonché consulenti, broker e partner di joint venture, ad esempio possono essere anche persone associate. I dipendenti CEG devono prendere tutte le misure appropriate per garantire il più possibile che le persone associate rispettino questa politica ed è importante che la nostra interazione con questi gruppi sia documentata e giustificata in modo appropriato e trasparente.

Ulteriori requisiti specifici, come i processi di due diligence e la richiesta di impegni contrattuali adeguati per conformarsi a questi principi sono definiti in questa Politica.

### 3.1 COSA E' UNA TANGENTE?

La tangente è una forma di corruzione. Dando una semplice definizione, la corruzione è l'uso improprio del potere affidato per il beneficio privato.

Una tangente è qualsiasi vantaggio finanziario, o altro vantaggio, che viene offerto, fornito, autorizzato, richiesto o ricevuto come incentivo o ricompensa per l'esecuzione impropria della funzione rilevante di una persona, o la cui ricevuta per se costituirebbe una condotta impropria. In alcune giurisdizioni, può includere semplicemente il conferimento di qualsiasi valore o vantaggio a un dipendente o a un dipendente assunto come agente se sussiste il rischio che la sua accettazione venga nascosta al datore di lavoro.

Una tangente può includere denaro, qualsiasi offerta, promessa o regalo di qualcosa di valore o vantaggio. Non deve necessariamente avere un grande valore. Potrebbe includere programmi di intrattenimento, viaggi, incentivi, bonus di firma, un'offerta di impiego, pagamenti eccessivi di fornitori governativi, sconti o "tangenti" in relazione ai servizi forniti a CEG. Potrebbe anche includere benefici immateriali quali la fornitura di informazioni o consulenza o assistenza nell'organizzare una transazione commerciale o nell'ottenere qualsiasi altro beneficio o vantaggio.

A tal fine, una "funzione rilevante" può includere qualsiasi funzione di natura pubblica, qualsiasi attività connessa con un'impresa, qualsiasi attività svolta nel corso del lavoro di una persona e qualsiasi attività svolta da o per conto di un corpo di persone (ad es. un'azienda). Qualsiasi funzione di questo tipo viene eseguita "impropriamente" da una persona se la esegue in violazione di quanto ci si aspetterebbe da una



persona ragionevole facendo riferimento a qualsiasi requisito applicabile di buona fede, imparzialità o qualsiasi posizione di fiducia che tale persona possa detenere.

È importante sottolineare che si applicano regole specifiche per trattare con funzionari pubblici. Una tangente in questo contesto può anche includere l'offerta o la fornitura (o addirittura l'intenzione di) ai funzionari pubblici di qualsiasi vantaggio finanziario o di altro tipo al fine di (o addirittura di avere l'intenzione di) influenzarli in qualsiasi modo nella loro capacità ufficiale per lo scopo di ottenere un vantaggio. Potrebbe includere l'influenza di un funzionario pubblico a fare qualcosa che rientra nell'ambito delle sue funzioni pubbliche o che altrimenti avrebbero potuto fare in ogni caso. A tal fine, i "funzionari pubblici" possono includere il seguente elenco non esaustivo:

- Qualsiasi dirigente, dipendente o rappresentante di, o qualsiasi altra persona che agisca in altro modo a titolo ufficiale o per conto di, una "autorità governativa";
- "Le autorità governative" per questo scopo includono istituzioni governative nazionali o locali; associazioni, imprese o società possedute o controllate da governi e organizzazioni sovranazionali;
- Funzionari legislativi, amministrativi o giudiziari;
- Un manager o un individuo che detiene una posizione in un partito politico o candidato politico
- Una persona che esercita altrimenti una funzione pubblica per o per conto di qualsiasi paese.

La prossima sezione di questa politica fornisce una panoramica di un esempio in cui le leggi applicabili dovrebbero essere applicate ai rapporti commerciali giornalieri per conto di CEG. In caso di dubbi o altre domande, consultare il proprio supervisore, manager o responsabile delle risorse umane.



## 4 APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA CORRUZIONE IN PRATICA

Dirigenti, dipendenti, consulenti e agenti e le persone associate di CEG non devono mai sollecitare, accettare, offrire, fornire o autorizzare tangenti di qualsiasi tipo o qualsiasi cosa che possa essere interpretata come tangente, direttamente o indirettamente o in altro modo attraverso terzi. Nessun dirigente, dipendente, consulente o agente o persona associata di CEG può svolgere le proprie funzioni in modo improprio in anticipo o in conseguenza di qualsiasi tangente. Tutti i dirigenti, i dipendenti, i consulenti, gli agenti e le persone associate di CEG si assumono la responsabilità di sapere che cosa la legge consente in qualsiasi paese di operazione pertinente in merito a qualsiasi beneficio dato o ricevuto da loro o per loro conto. Questo include se una persona in particolare con cui stanno trattando è un pubblico ufficiale.

In caso di dubbi sui dettagli di eventuali leggi anti-corruzione potenzialmente applicabili, è necessario richiedere ulteriori indicazioni al proprio supervisore, manager o Responsabile delle Risorse Umane.

### 4.1 PAGAMENTI DI AGEVOLAZIONE

Un funzionario pubblico può, in cambio di un piccolo pagamento, offrire di consentire o accelerare un processo che è suo dovere eseguire, ad esempio rilasciare permessi, licenze o altri documenti ufficiali, elaborare documenti governativi, come visti e ordini di lavoro fornendo protezione della polizia, raccolta e consegna della posta, fornitura di servizi di pubblica utilità e movimentazione del carico.

Tali pagamenti sono spesso chiamati pagamenti di agevolazione. I pagamenti di agevolazione non dovrebbero essere fatti. In caso di dubbi sul fatto che un pagamento richiesto o proposto possa costituire un pagamento di agevolazione, è innanzitutto necessario contattare il proprio supervisore, manager o Responsabile delle Risorse Umane.

### 4.2 ESTORSIONE

CEG e i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti, agenti e persone associate respingono qualsiasi richiesta diretta o indiretta da parte di terzi (incluso, ma non necessariamente limitato a un pubblico ufficiale) di corruzione, anche se CEG è estorta con azioni avverse.

CEG riconosce che, in rare situazioni, il proprio benessere e la sicurezza di un dipendente, consulente, o agente, potrebbero essere a rischio se non rispetta tale richiesta. Se ti trovi in questa situazione, non dovresti mai metterti in pericolo e dovresti intraprendere azioni ragionevoli per allontanarti dal pericolo. E' necessario segnalare tempestivamente tali situazioni al proprio supervisore, manager o Responsabile delle Risorse Umane.



## 4.3 REGALI E INTRATTENIMENTI

Lo scambio di doni e intrattenimenti può creare benevolenza e instaurare fiducia nelle relazioni con le controparti e partner commerciali. E' importante tuttavia, che le linee guida riportate di seguito siano seguite in tutti i casi.

### 4.3.1 REQUISITI GENERALI

I dirigenti, i dipendenti, i consulenti, gli agenti e le persone associate di CEG possono offrire e ricevere omaggi aziendali e intrattenimenti appropriati legittimi in relazione al loro lavoro per CEG a condizione che tutti tali doni e intrattenimenti soddisfino i principi generali stabiliti nella presente Politica e non siano forniti o ricevuti con l'intento o la prospettiva di influenzare il processo decisionale del destinatario o altra condotta.

Ogni qualvolta stai considerando di offrire, accettare o fornire doni o intrattenimenti (che includono, per esempio, pasti, eventi caritatevoli e sportive, feste e concerti) devi assicurarti che tali doni o intrattenimenti:

- Siano in buona fede, occasionali, appropriati e ragionevoli;
- Rispettino tutte le leggi applicabili, incluse quelle che possono essere applicate a qualsiasi pubblico ufficiale o autorità governativa;
- Costituiscono una normale cortesia aziendale (come pagare un pasto o un taxi condiviso);
- Non siano in grado di essere considerati in alcun modo una tangente (ad esempio che è stata offerta, fornita, autorizzata, richiesta o ricevuta come incentive o ricompensa per l'esecuzione impropria di una funzione rilevante del destinatario o della sua offerta, fornitura, richiesta o ricevuta altrimenti impropria);
- In caso di regali o intrattenimenti, che siano approvati e richiesti personalmente in conformità con le politiche e le procedure relative alle spese aziendali della società del Gruppo CEG pertinente; e
- Non consistano mai in pagamenti in contanti.

### 4.3.2 ULTERIORI INDICAZIONI

In caso di dubbi sull'adeguatezza di un regalo o di un'offerta di intrattenimento, è necessario investire nel merito il proprio supervisore, manager o Responsabile delle Risorse Umane che determinerà il tipo di intervento da intraprendere. A seconda delle circostanze e dopo aver discusso con il vostro superiore o il Responsabile delle Risorse Umane un regalo ricevuto può essere:

- Trattenuto da te;
- Donato a un'organizzazione benefica di tua scelta;



- Trattenuto da CEG; o
- Restituito al donatore.

### 4.3.3 INTERMEDIARI

Un “intermediario” indica, ai fini della presente Politica, qualsiasi terza parte incaricata da o per conto di CEG di assistere nell’ottenere e / o mantenere affari. Includono, ad esempio, agenti specializzati, consulenti ed esperti. L’uso degli intermediari non assolve te o CEG dalla responsabilità in quanto le azioni intraprese da loro a sostegno dell’attività di CEG possono essere legalmente attribuibili a CEG.

Inoltre chiariscono che gli intermediari dovrebbero essere messi al corrente delle regole e degli orientamenti della CEG sulla corruzione. I loro servizi non devono essere ingaggiati se non sono disposti a conformarsi a questi standard. In caso di dubbi sul fatto che la presente Politica si applichi al coinvolgimento di una particolare terza parte, è necessario chiedere ulteriori indicazioni al responsabile appropriato o al Responsabile delle Risorse Umane.

### 4.3.4 JOINT VENTURES AND BUSINESS PARTNERS

Una “joint venture” significa, ai fini della presente Politica, qualsiasi accordo commerciale stipulato da CEG con una o più altre entità (o “joint venture partners”) attraverso il quale esiste un accordo per intraprendere congiuntamente una specifica impresa o condivisione nel profitto di un’impresa commerciale sotto un accordo di partecipazione agli utili.

Si prevede che la joint venture e altri partner commerciali operino con integrità e saranno tenuti ad astenersi dal pagare o ricevere tangenti per conto di CEG.

La joint venture e altri partner commerciali dovrebbero garantire a CEG che si conformeranno a tutte le leggi anticorruzione applicabili. Il mancato rispetto da parte loro di tali leggi applicabili potrebbe creare un'esposizione per CEG, in quanto gli atti dei partner delle joint venture potrebbero essere legalmente attribuibili a CEG.

In alcuni casi, CEG è invitata dai partner commerciali a contribuire a importanti progetti pubblici o di altro tipo nella pertinente giurisdizione locale. Ciò può includere, ad esempio, lo sviluppo di capacità o infrastrutture locali (come la costruzione di una scuola locale). Tali pratiche sono spesso definite progetti di investimento della comunità. Il rapporto di CEG con tali joint venture o partner commerciali o, in relazione a qualsiasi accordo di progetto di investimento comunitario, qualsiasi altra terza parte, dovrebbe essere soggetto in anticipo a un'adeguata due diligence e dovrebbe essere registrato per iscritto in modo adeguato.

A seconda dell'entità del rischio di corruzione che può far sorgere una particolare joint venture, partnership commerciale o progetto di investimento di comunità e l'identità e la natura delle operazioni



di tutti i partner pertinenti, possono essere richieste ulteriori specifiche due diligence e certificazioni anti-corruzione prima che la CEG si impegni in tali joint venture, con tali partner commerciali o in tali progetti di investimento di comunità. In caso di dubbi in merito al grado di diligenza dovuta e alla forma e sostanza delle certificazioni anti-corruzione che potrebbero essere richieste, è necessario richiedere ulteriori indicazioni al Responsabile Legale e delle Risorse Umane appropriato.

## 4.4 APPALTI

Appaltatori, fornitori e partner commerciali devono essere coinvolti attraverso un processo equo e formale che includa, se del caso, requisiti scritti di anticorruzione. È necessario assicurarsi che tutte le attività e le transazioni siano debitamente autorizzate, accuratamente registrate e intraprese in modo coerente con le politiche CEG e le leggi anti-corruzione applicabili. È necessario basare le decisioni in materia di appalti e contratti in base al valore migliore che si prevede di ricevere, tenendo conto dei pregi di prezzo, qualità, prestazioni, competenza, conformità e idoneità (compresi i criteri di sostenibilità). Nessun dirigente o dipendente, consulente, agente può sollecitare o accettare alcun vantaggio finanziario o di altro tipo offerto, fornito, autorizzato, richiesto o ricevuto come incentivo o ricompensa per l'inadeguato adempimento dei propri doveri relativi alle decisioni in materia di appalti o contratti. Dirigenti, dipendenti, consulenti, agenti, devono essere vigili nel considerare i rischi presentati da potenziali partner di approvvigionamento o contraenti. In caso di dubbi sul fatto che l'assunzione di terze parti possa violare i principi stabiliti nella presente Politica, in particolare facendo riferimento agli incidenti di "essere in allerta" di cui alla sezione 5.2 di seguito, è necessario indirizzare tali preoccupazioni al proprio supervisore, manager o Manager delle Risorse Umane.

### 4.4.1 CONTRIBUTI POLITICI DI, PER CONTO DI, O IN NOME DI CEG

Qualsiasi donazione politica fatta per conto di CEG deve essere pienamente conforme a qualsiasi legge pertinente (compresi i requisiti di divulgazione pubblica).

### 4.4.2 CONTRIBUTI POLITICI PERSONALI DA PARTE DI DIPENDENTI E ALTRI SOGGETTI

I dirigenti, i dipendenti, i consulenti e gli agenti di CEG possono dare contributi politici personali ed essere coinvolti in attività politiche nel loro tempo libero. Tuttavia, poiché sono anche dipendenti di CEG le loro attività possono essere scambiate per le attività di CEG, devono:

- Non utilizzare il tempo di lavoro, le proprietà o le attrezzature dell'azienda per svolgere o supportare le proprie attività politiche personali;
- Rendere sempre chiaro che le loro opinioni e azioni siano proprie e non quelle di CEG; e
- Non chiedere mai il rimborso in alcun modo da parte di CEG per tale contributo.



## 4.5 CONTRIBUTI DI BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI

CEG e i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti, agenti e persone associate possono dare contributi di beneficenza o sponsorizzazioni per conto o in nome di CEG solo per scopi di beneficenza in buona fede (esempio ad un'organizzazione caritatevole no-profit per la quale non è ricevuto, o dovrebbe essere ricevuto, un beneficio tangibile, da CEG).

Tuttavia, questo deve essere conforme a tutte le leggi e i regolamenti applicabili. I contributi di beneficenza o le sponsorizzazioni non dovrebbero mai essere usati come sostituti dei contributi politici.

## 4.6 TENUTA DEL REGISTRO

CEG conserverà un registro di quanto segue:

Tutte le attività di due diligence intraprese, tutte le approvazioni, l'impegno di intermediari, partner commerciali e altri partner contrattuali e di approvvigionamento, l'impegno in joint-venture e la partecipazione a progetti di investimento collettivo di comunità forniti ai sensi della presente Politica.

Una registrazione di qualsiasi rifiuto di approvazione per l'ingaggio di intermediari, partner commerciali e altri partner contrattuali e di approvvigionamento, l'impegno in joint venture o la partecipazione a progetti di investimento di progetti comunitari insieme a una sintesi dei motivi di tale rifiuto.

Tutte le transazioni devono apparire in modo accurato e corretto nei libri e registri di CEG. Devono essere eseguiti in conformità ai requisiti di controllo interno CEG correnti. I dirigenti, i dipendenti, i consulenti e gli agenti di CEG devono conservare registrazioni accurate e prove di eventuali viaggi, ospitalità, intrattenimento, regali e qualsiasi altra spesa sostenuta o ricevute per conto di CEG che trasmettono tali record e prove al dipartimento contabilità pertinente in modo tempestivo.

E' inoltre necessario un rigoroso rispetto delle procedure CEG stabilite per l'apertura e la chiusura dei conti bancari al fine di garantire un controllo adeguato sulle erogazioni di fondi.



## 5 AVVISARE CEG DI TANGENTI ED ALTRE PRATICHE DI CORRUZIONE

In caso di dubbi sul fatto che l'esecuzione o la ricezione di un pagamento o l'adozione di una particolare linea d'azione possa violare le leggi anticorruzione o i principi contenuti in questa politica, o se si sospetta che possano verificarsi violazioni delle leggi sulla corruzione o questa politica o stanno per verificarsi, è necessario riferire tale preoccupazione al proprio supervisore, manager o responsabile delle risorse umane.

### 5.1 NESSUNA PENALITA'

Nessun dipendente subirà degradazioni, penalità o altre azioni disciplinari per aver segnalato una sospetta violazione di questa Politica, o per aver rifiutato di pagare una tangente anche quando CEG potrebbe perdere affari a causa del rifiuto del dipendente di farlo.

### 5.2 ESSERE VIGILI

Dirigenti, dipendenti, consulenti, agenti e persone associate di CEG devono sempre stare attenti in relazione al potenziale verificarsi di corruzione, come ad esempio:

- Un cliente, agente o altra persona associate che abbia una stretta relazione personale o professionale (come dipendente, appaltatore, associato, familiare o conoscente) o, nel caso di una società che è di proprietà di un governo, pubblico ufficiale o altra rilevante terza parte (come un potenziale cliente);
- Un cliente, agente o altra persona associate che è stata raccomandata da un funzionario pubblico o da un'altra terza parte pertinente (come un cliente);
- Richieste insolite o sospette quali pagamenti in contanti, urgenti, inusuali o inspiegabili e per l'utilizzo di società di comodo o di blind trust per qualsiasi transazione proposta;
- Pagamenti elevati per intrattenimenti lussuosi o spese di viaggio per terze parti;
- Mancanza di trasparenza nelle spese e nei registri contabili di un agente o di un'altra persona associata;
- Mancanza di strutture che ci si aspetterebbe di solito da una persona associate che svolge servizi per conto di CEG;
- Controlli di riferimento nei confronti di un cliente, agente o altra persona associate che rivela un sottofondo imperfetto o una non comprovata esperienza e/o solleva dubbi sull'integrità della terza parte;
- Il rifiuto di accettare le disposizioni di non corruzione contenute negli accordi o di fornire tutti i dettagli di quali servizi effettuerà o ha effettuato una terza parte per conto di CEG;
- Richieste di preparare o eseguire documenti falsi o inesatti e qualsiasi indicazione che le informazioni siano state deliberatamente omesse dai registri di CEG;



- Dichiarazioni che dovrebbero mettere in guardia (come una persona associata che si vanta delle proprie connessioni o che suggerisce di non porre domande su come sono in grado di portare a termine le cose); e
- Operazioni aziendali in un paese o una regione con una storia di corruzione.

La presenza di uno o più di questi episodi non impedisce necessariamente a CEG o a qualsiasi persona associata di progredire con una particolare opportunità di business. Tuttavia, saranno necessarie ulteriori indicazioni dal Manager o dal Responsabile delle Risorse Umane, nonché ulteriori indagini o due diligence prima di intraprendere ulteriori azioni in relazione a transazioni, richieste o altre azioni sospette.



## 6 VIOLAZIONE DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE O DI QUESTE REGOLE E LINEE GUIDA

CEG considera qualsiasi violazione della legge Anti-corruzione o delle linee guida contenute in questa politica come una questione molto seria. Se esistono motivi ragionevoli per dimostrare una condotta deliberatamente o gravemente negligente, possono seguire misure disciplinari al personale. Tuttavia garantirà che le violazioni siano oggetto di indagini obiettive e che il personale coinvolto abbia il diritto di esporre le proprie motivazioni.

I dipendenti di CEG che violano le leggi Anti-corruzione applicabili possono essere soggetti a procedimenti civili e/o penali. Il rapporto commerciale con i non dipendenti di CEG che violano questa politica verrà interrotto.

