



**POLITIQUE**

**CADEAUX ET INVITATIONS**

**GROUPE SOGECLAIR**

## SOMMAIRE

<b>DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJET.....</b>	<b>3</b>
<b>PERIMETRE .....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINITIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPES.....</b>	<b>4</b>
<b>LES CADEAUX ET INVITATIONS ACCEPTABLES.....</b>	<b>5</b>
<b>LES CADEAUX ET INVITATIONS INTERDITS .....</b>	<b>5</b>
<b>GUIDE PRATIQUE.....</b>	<b>6</b>
<b>Je peux offrir ou accepter un cadeau ou une invitation si : .....</b>	<b>6</b>
<b>Je ne peux en aucun cas offrir ou accepter un cadeau ou une invitation si : .....</b>	<b>6</b>
<b>EXEMPLES CONCRETS .....</b>	<b>7</b>

## DISPOSITIONS GENERALES

### OBJET

La présente politique (ci-après « Politique Cadeaux et Invitations » ou « Politique ») s'appuie sur les recommandations de l'Agence Française Anticorruption (AFA).

Elle fixe le cadre général des droits et obligations qui s'appliquent aux entités du Groupe et à leurs collaborateurs dès lors que des cadeaux et/ou invitations leur sont proposés.

### PERIMETRE

Cette Politique s'applique à l'ensemble des personnes exerçant leurs fonctions au sein du Groupe (ci-après, les « Parties Prenantes Internes »), à savoir :

- Les mandataires sociaux,
- Les salariés, alternants et collaborateurs occasionnels (intérimaires, stagiaires, etc.),
- Toute autre personne représentant au moins une entité du Groupe à l'égard des tiers (consultants et contractuels).

A ce titre, les règles prévues dans cette Politique sont également applicables à toutes interactions avec nos clients, fournisseurs, partenaires commerciaux, représentants gouvernementaux ou politiques, et plus généralement à toutes parties prenantes externes.

### DEFINITIONS

Les Cadeaux et Invitations désignent toutes formes de gratifications, ou d'avantages matériels ou immatériels, offerts ou reçus par une entité elle-même ou par l'un de ses collaborateurs.

Plus généralement, les Cadeaux et Invitations désignent les avantages matériels ou immatériels, les promesses d'avantage, ainsi que les offres d'hospitalité ou d'accueil.

Cela inclut sans s'y limiter :

- > Les biens de consommation (Boîte de chocolat, bouteille de vin, objets, etc.),
- > Les objets publicitaires (Goodies, etc.),
- > Les cartes cadeaux ou bons d'achats,
- > Les dons d'argent ou d'équivalent (Argent liquide, chèques, transferts de fonds, etc.),
- > Les réductions ou avantages exclusifs non disponibles au grand public,
- > Les traitements de faveur et les services (Manipulations d'appel d'offres, réductions abusives, accès anticipés à des services, extensions injustifiées des délais, promotions injustifiées, etc.),
- > Les offres d'emploi (recrutement sans processus de sélection équitable, création de poste, etc.),
- > Les invitations à des évènements professionnels, sportifs ou culturels (Séminaires, salons, compétition sportive, spectacle, etc.),
- > Les invitations à des évènements de divertissement (Concerts, galas, festivals, etc.),
- > Les repas (Déjeuner, dîner d'affaires ou sociaux),
- > Les séjours ou déplacements (Voyages d'affaires, frais de voyage et d'hébergement, séjours touristiques tous frais payés, formations déguisées, etc.).

## ENJEUX

Les Cadeaux et Invitations sont des actes ordinaires de la vie des affaires et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de corruption.

En effet, certaines sociétés, ainsi que leurs collaborateurs, manifestent leur attachement à certaines valeurs ou traditions en offrant un bien ou une prestation sans rechercher de contrepartie. Ces libéralités s'inscrivent parfois même dans leur stratégie de promotion commerciale.

Dans ces hypothèses, les Cadeaux et Invitations participent à la vie normale des affaires dès lors qu'ils sont offerts/reçus sans contrepartie.

Toutefois, ils peuvent dans certaines situations, présenter de gros enjeux de conformité.

En effet, l'offre ou l'acceptation d'un Cadeau ou d'une Invitation peut, dans certaines circonstances, faire soupçonner l'existence d'une contrepartie dissimulée et donc constituer un acte de corruption. Tel est le cas lorsqu'ils sont offerts/reçus en vue d'altérer l'indépendance et l'objectivité d'une décision et influencer son bénéficiaire dans l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte.

## PRINCIPES

Le principe est l'interdiction de tout cadeau ou invitation qui serait contraire à la loi ou qui pourrait être assimilé à un avantage indu et/ou perçu comme un moyen d'influencer une décision et/ou de favoriser une entreprise et/ou une personne.

Cette interdiction s'applique à tout cadeau ou invitation, qu'il soit sollicité, proposé, reçu ou donné, de façon directe ou indirecte (par l'intermédiaire d'un tiers).

Toutefois, il est possible d'offrir et de recevoir des Cadeaux et Invitations dans le but de d'entretenir les relations commerciales et sous réserve de respecter certaines conditions prévues dans la présente politique.

Il appartient donc à chaque collaborateur d'apprécier le caractère raisonnable de tout Cadeau ou Invitation, en tenant compte notamment de leur valeur, de leur nature (caractère illégal ou de nature à nuire à l'image ou à la réputation de celui que le reçoit ou de son employeur, etc.) et de leur fréquence.

Afin de bien apprécier le caractère raisonnable, chaque collaborateur doit notamment s'interroger sur :

- > Le contexte (cadeau de fin d'année, cadeau de Noël, etc.),
- > Les intentions de l'offrant (cadeau de courtoisie, cadeau avec contrepartie, etc.),
- > Les conséquences sur son travail d'accepter ou d'offrir le cadeau ou l'invitation.

**En cas de doute sur le caractère raisonnable du Cadeau ou de l'Invitation, vous pouvez vous rapprocher de votre Manager hiérarchique ou du Service Juridique.**

## LES CADEAUX ET INVITATIONS ACCEPTABLES

### ❖ Les cadeaux matériels :

Il est permis d'accepter ou d'offrir des cadeaux de valeur **modeste, raisonnable et proportionnés aux usages commerciaux en vigueur dans le pays**. Toutefois, cela ne doit pas :

- (i) Satisfaire un **besoin personnel**, ni
- (ii) Impliquer une **contrepartie**, à savoir, tendre à influencer une décision, obtenir un avantage quelconque ou favoriser une entreprise ou une personne.

### ❖ Les invitations :

Il est permis, selon les lois locales, d'accepter une invitation ou d'inviter un partenaire d'affaires à un évènement (avec ou sans voyage), à condition que :

- (i) L'invitation ait une valeur raisonnable ;
- (ii) L'évènement s'inscrive dans le cadre d'une rencontre professionnelle ;
- (iii) Le temps consacré aux activités de divertissement soit marginal par rapport à l'objet principal **et professionnel** de l'invitation.

De la même manière, il est permis d'inviter des partenaires à des congrès, séminaires ou conventions professionnels et/ou scientifiques, à condition que :

- (i) Les objectifs de ces évènements soient exclusivement professionnels et/ou scientifiques ;
- (ii) L'hospitalité prise en charge dans le cadre de ces évènements soit :
  - Limitée à **l'objectif professionnel et/ou scientifique** de la manifestation, et
  - D'un niveau **raisonnable**.

### ❖ L'hospitalité :

Il est possible d'offrir ou de se faire offrir un repas lorsque celui-ci a pour but l'échange d'**informations professionnelles**. Il doit par ailleurs être d'une valeur **raisonnable** selon les circonstances et les usages locaux.

## LES CADEAUX ET INVITATIONS INTERDITS

En dépit des exceptions définies ci-dessus, il reste strictement interdit de solliciter, d'accepter, de proposer ou d'offrir :

- > Des cadeaux ou invitations **en échange d'une contrepartie et/ou d'un avantage** ;
- > Des cadeaux ou invitations **sollicités par le partenaire** ;
- > Des invitations **à des agents publics** (fonctionnaires et assimilés) ;
- > Des cadeaux **en espèces** ;
- > Des **commissions** ou toute autre forme de rémunération **à titre personnel** ;
- > Des cadeaux et/ou invitations à toute **personne extérieure à la relation professionnelle**.

**Le simple fait de solliciter ou de proposer un cadeau ou une invitation constitue déjà un délit.**

Pour rappel, il est **strictement interdit** de solliciter, d'accepter, de proposer ou d'offrir :

- > Une somme d'argent (espèces, virements bancaires, prêts sans intérêts ou à faible taux) ;
- > Des chèques-cadeaux ou cartes cadeaux,
- > Des services rendus dans des **conditions économiques déraisonnables**.

**Dans tous les cas, les cadeaux et invitations doivent demeurer occasionnels.**

Leur fréquence doit être déterminée en fonction des circonstances et des usages locaux.

## **GUIDE PRATIQUE**

### **Je peux offrir ou accepter un cadeau ou une invitation si :**

- Cela se fait dans un cadre professionnel ;
- Le cadeau ou l'invitation est d'une valeur raisonnable ;
- Cela est occasionnel.

Si la valeur du cadeau ou de l'invitation que je souhaite offrir ou accepter n'est pas d'un montant raisonnable, je dois le signaler à mon supérieur hiérarchique.

### **Je ne peux en aucun cas offrir ou accepter un cadeau ou une invitation si :**

- L'offre ou l'acceptation du cadeau ou de l'invitation a pour contrepartie l'octroi d'un avantage ;
- Sa réalisation est concomitante à une prise de décision ;
- La valeur du cadeau ou de l'invitation est déraisonnable, notamment selon les normes locales.

## **CONSEILS PRATIQUES :**

Avant d'offrir/recevoir un cadeau ou une invitation, vous devez vous poser ces questions :

- > Quelle est la **fonction de mon interlocuteur** ?
- > Des cadeaux / invitations sont-ils **trop souvent** offerts ou sollicités **par la même personne** ?
- > Quel est le **contexte** dans lequel le cadeau ou l'invitation m'est proposé (*entrée sur un marché, appel d'offres, renégociation d'un contrat, réclamation, etc.*) ?
- > L'invitation à un événement (*sportif, culturel, etc.*) m'est-elle offerte **dans un contexte professionnel** (*j'accompagne mon fournisseur ou mon client en vue de parler business ou comme opportunité de réseautage*) **ou dans un contexte personnel** (*les places me sont offertes pour mes proches et moi*) ?
- > Le fait d'accepter le cadeau ou l'invitation pourrait-il **influencer mon comportement** envers le partenaire ?
- > Serais-je **mal à l'aise** si je devais parler du cadeau / invitation à mes collègues ou à mes proches ?

## EXEMPLES CONCRETS :

Un fournisseur souhaite m'offrir une montre d'une marque de luxe en guise de remerciements pour nos années de collaboration.



Malgré les bonnes intentions du fournisseur, je dois refuser ce cadeau dont la valeur est loin d'être insignifiante, et au contraire complètement déraisonnable.

Un client m'offre une boîte de chocolat pour les fêtes de fin d'année.



Je peux ici accepter le cadeau dont la valeur est raisonnable.

Je travaille au sein de la Direction des Achats, et mon fournisseur me propose de m'offrir une caisse de bouteille de champagne à l'occasion de notre première année de collaboration.



Je dois refuser ce cadeau qui représente un haut risque de corruption et dont la valeur dépasse nettement le caractère raisonnable.

Un client m'invite à assister avec lui à un match de l'équipe de rugby locale en Top 14.



Je peux ici accepter l'invitation si celle-ci est liée à une rencontre professionnelle ou à une opportunité de réseautage, où des discussions d'affaires peuvent avoir lieu.

Toutefois, cette invitation ne doit pas devenir récurrente ou régulière, et elle ne doit pas m'être proposée pendant une phase critique de négociation.

Un fournisseur m'offre plusieurs billets pour que je puisse assister à un Grand Prix de Formule 1, accompagné de mes proches.



Je dois ici refuser les invitations qui me sont offertes dans un cadre non professionnel.

Je travaille au sein de la Direction Commerciale, et un client m'invite à un salon professionnel.



 Je peux accepter l'invitation, l'évènement est cohérent avec l'activité professionnelle de la société.

Je suis commercial au sein du Groupe et je souhaite offrir un cadeau au Responsable des Achats d'une société cliente. Cela m'aiderait à me placer pour le renouvellement d'un contrat.



 Si je fais cette proposition, je risque d'être accusé de corruption et par conséquent, d'entacher ma réputation, ainsi que celle de la société.

Je souhaite inviter un client dans une brasserie à proximité de la société afin de fêter nos engagements mutuels sur un contrat que nous venons de signer.



 Je peux ici inviter mon client si les prix pratiqués par le restaurant sont raisonnables.

Je suis chef de projets en R&D et un concurrent me propose de m'offrir un séjour pour deux personnes dans un endroit idyllique (transport et hébergement inclus). En contrepartie, je dois lui partager des informations confidentielles de la société.



 Je dois ici refuser cette sollicitation. Je peux en cas d'acceptation être poursuivie pour corruption, mais aussi pour divulgation non autorisée d'informations confidentielles.

## **CONTACT**

En cas de doute sur un cadeau ou une invitation que l'on vous offre ou que vous souhaitez offrir, nous vous invitons à contacter votre Manager hiérarchique ou l'Equipe Juridique :

- > Par courriel : [compliance@sogclair.com](mailto:compliance@sogclair.com)
- > Par courrier : [SOGCLAIR SA,](#)  
[A l'attention du Service Juridique](#)  
[7 Avenue Albert Durand](#)  
[31700 Blagnac](#)

## TABLEAU D'EVOLUTION

DATE	OBJET
08/10/2024	Version initiale du document

APPROUVE PAR

NOM	FONCTION	SIGNATURE
Olivier PEDRON	DIRECTEUR GENERAL	



Siège Social / Head office  
Immeuble SOGCLAIR

7, avenue Albert Durand – CS 20069  
31703 BLAGNAC Cedex – France  
Tél : +33 (0)5 61 71 71 71  
Fax : +33 (0)5 61 71 71 00