

PROCÉDURE SOCFIN POUR LES CADEAUX, DIVERTISSEMENTS & HOSPITALITÉ

Département	Date Effective	Pages	Version	Date Révision
Compliance	12-03-2024	8	1.0	

Un guide pour gérer les gratifications telles que les cadeaux, l'hospitalité ou les divertissements dans le cadre de la conduite des affaires de Socfin.

1. Introduction / Objectif

Qu'est-ce qu'un cadeau, une marque d'hospitalité ou un divertissement ?

Dans le cadre de nos activités, il peut être attendu ou habituel de donner ou de recevoir des marques d'appréciation de la part de nos fournisseurs, de nos clients ou d'autres tiers. Ces formes de gratification sont généralement acceptées à condition qu'elles soient de valeur modeste et peuvent prendre diverses formes, allant d'un stylo portant la marque de l'entreprise à une invitation à participer à un cocktail de fin d'année, en passant par la visite d'une exposition par un groupe.

Il existe toutefois une limite à la valeur (perçue) ou à la fréquence de ces gratifications, au-delà de laquelle des questions peuvent se poser.

En quoi un cadeau, une marque d'hospitalité ou un divertissement peut-il poser problème ?

Même sans intention, ces marques d'appréciation peuvent être perçues comme une forme de corruption en raison de leur lien avec une négociation commerciale en cours, de leur caractère répétitif, de leur caractère secret ou de leur valeur perçue trop élevée.

En particulier, lorsque le cadeau, l'hospitalité ou le divertissement ne profite qu'à une ou quelques personnes responsables de la relation avec le tiers, quelle que soit sa valeur, il y aura suspicion de malversation.

Pourquoi créer une procédure relative aux cadeaux, aux invitations et aux divertissements ?

Socfin souhaitait s'assurer que la gestion des cadeaux, de l'hospitalité et des divertissements soit clairement comprise par l'ensemble de ses employés et que l'octroi et/ou la réception de ces derniers soient gérés de manière cohérente et transparente dans l'ensemble de ses activités.

Cette procédure définit les limites dans lesquelles une gratification est acceptable et la manière dont elle doit être gérée et enregistrée.

Il n'y a cependant pas une seule approche acceptable car nos environnements de travail varient considérablement et un cadeau considéré comme petit et sans importance dans un pays peut être considéré comme exagéré dans un autre. Dans certaines cultures, l'absence d'une marque d'appréciation peut être considérée comme un manque de politesse, voire une offense, alors que dans d'autres, c'est l'inverse. La présente procédure ne couvre pas toutes les situations et coutumes, mais fournit des conseils sur la manière d'éviter les erreurs.

Que comprend la procédure relative aux cadeaux, à l'hospitalité et aux divertissements ?

Cette procédure donne un aperçu de toutes les formes de gratifications, de cadeaux, de divertissements et d'hospitalité qui peuvent survenir dans le cadre de nos activités.

Elle comprend des explications sur l'impact que les gratifications pourraient avoir sur nos activités, qu'il soit perçu ou réel, et sur la manière d'éviter autant que possible que ces gratifications soient considérées comme des formes de corruption.

Cette procédure décrit les mesures à prendre pour s'assurer que tous comprennent comment les cadeaux, les divertissements et l'hospitalité doivent être traités et rapportés de manière professionnelle afin de garantir la réputation de Socfin en tant qu'organisation de gestion éthique et transparente.

À qui dois-je m'adresser si j'ai des questions ?

En lisant cette procédure, vous devriez avoir une bonne compréhension des gratifications et des étapes nécessaires à leur traitement. Toutefois, si des situations sortant du cadre de cette procédure se présentent, vous êtes invité à demander conseil à votre hiérarchie ou au service de la conformité. Vos supérieurs hiérarchiques, votre direction, le département "Compliance" et votre conseiller juridique peuvent vous apporter leur soutien. Vous pouvez contacter le service de conformité du groupe par courriel à l'adresse compliance@socfin.com. Vos questions ou préoccupations resteront confidentielles dans la mesure du possible et recevront une réponse rapide et appropriée.

Quand faut-il appliquer la procédure relative aux cadeaux, aux marques d'hospitalité et aux divertissements ?

Cette procédure doit être appliquée dans tous les cas où un employé se voit offrir, reçoit, propose ou donne une gratification telle qu'un cadeau, une marque d'hospitalité ou un divertissement, quelle que soit la valeur de la gratification en question.

La procédure fournit des conseils sur la manière de déterminer si une gratification est acceptable ou non et sur la manière de la gérer. Il n'y a pas d'exception au type ou à la valeur d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité ou d'un divertissement pour qu'il relève de la procédure.

La procédure ne s'applique pas aux gratifications offertes par Socfin à ses employés.

2. *Mise en pratique de la procédure relative aux cadeaux, invitations et divertissements*

Qui doit tenir compte de la procédure ?

La procédure s'applique à toutes les entités de Socfin et à tous les employés (y compris les stagiaires, les travailleurs temporaires et les sous-traitants) impliqués, par exemple, dans le fait d'offrir ou de recevoir des cadeaux, de rejoindre des tiers dans un restaurant ou de participer à un événement culturel. En cas de doute, veuillez-vous référer à votre supérieur hiérarchique, au représentant de la conformité ou au siège social (compliance@socfin.com).

Les employés particulièrement exposés au risque d'une gestion inadéquate des cadeaux, de l'hospitalité et des divertissements sont ceux qui participent aux achats, aux ventes, aux négociations de contrats et aux négociations gouvernementales.

Quelles sont les conséquences du non-respect de la procédure ?

Un employé qui ne respecte pas la procédure relative aux cadeaux, à l'hospitalité et aux divertissements court le risque d'être soupçonné, voire accusé, de corruption, ce qui aurait des conséquences indésirables pour lui et pour la réputation de Socfin.

L'objectif de la procédure est de fournir des conseils sur la prévention des dommages potentiels résultant d'actions qui pourraient être perçues comme de la corruption. Le non-respect de la procédure pourrait réduire la capacité de Socfin à démontrer que les actions étaient inoffensives si aucune trace documentaire adéquate n'est disponible.

Les employés qui n'appliquent pas les recommandations de cette procédure s'exposent à des sanctions disciplinaires et, en fonction de l'impact qu'un tel manquement peut avoir sur les activités et la réputation de Socfin, à la résiliation de leur contrat de travail.

Que se passe-t-il si mon supérieur hiérarchique estime qu'il n'est pas nécessaire de suivre la procédure ?

Chaque employé est individuellement responsable du respect des politiques et procédures de Socfin ainsi que de la loi. En aucun cas, une gratification (cadeau, hospitalité ou divertissement) ne doit être donnée ou acceptée contre la décision de votre hiérarchie. Toutefois, lorsqu'une gratification est donnée ou reçue avec l'approbation de votre hiérarchie, elle doit l'être conformément à la procédure.

Le non-respect de la procédure peut faire l'objet d'une action disciplinaire à l'encontre de l'employé responsable ainsi que de son supérieur et doit être signalé.

Que se passe-t-il si les coutumes de mon pays diffèrent des instructions de cette procédure ?

Le bon sens doit prévaloir. Il peut arriver que les instructions de cette procédure diffèrent des habitudes, des codes industriels ou des coutumes d'un pays donné.

Dans les cas où les coutumes locales sont plus restrictives que cette procédure, les coutumes locales doivent être suivies. Si, en revanche, cette procédure prévoit de plus grandes restrictions, il convient de s'y conformer. Par exemple, vous devez suivre les conseils de cette procédure, même si, dans une culture ou un pays particulier, un paiement en espèces peut être considéré comme une pratique commerciale acceptable, elle est interdite. Toutefois, si le fait de suivre cette procédure risque d'offenser les personnes concernées, vous devez respecter les coutumes et informer le service de conformité de la situation conflictuelle.

Qui décide de la valeur acceptable de la gratification ?

C'est le directeur général qui, en dernier ressort, décidera de la valeur limite des gratifications conformément à cette procédure. Il existe trois niveaux d'approbation pour les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements, à condition qu'il s'agisse d'événements uniques et qu'ils n'entrent pas dans le cadre d'une négociation en cours.

La décision dépend de la valeur de la gratification, du niveau hiérarchique auquel elle est échangée et des circonstances dans lesquelles elle se produit.

a) Une petite gratification d'une valeur maximale de (20 EUR) peut être donnée ou acceptée par l'agent lui-même, à condition qu'il s'agisse d'un événement unique et que les circonstances puissent être justifiées. Toutefois, si cette valeur peut être considérée comme faible au niveau de la direction d'une entité, elle est très importante aux yeux d'un travailleur de terrain dans nos plantations. En règle générale, un petit cadeau ne doit pas avoir une valeur supérieure à l'équivalent d'une journée de travail pour les personnes impliquées dans l'échange.

b) Une gratification moyenne d'une valeur allant jusqu'à (50 EUR) ou l'équivalent de deux jours de travail pour le niveau des personnes impliquées dans l'échange doit être approuvée par le directeur général de l'entité.

Dans les deux cas susmentionnés, l'échange de cadeaux, de marques d'hospitalité ou de divertissements doit être enregistré et rendu public à l'aide du modèle figurant à l'annexe I.

Le bénéficiaire, dans le cas d'un agent Socfin, est autorisé à profiter lui-même de la gratification et n'est pas tenu de la partager avec d'autres membres du personnel, à moins que la gratification ne soit un geste d'appréciation à l'égard d'une équipe dont l'employé est un simple représentant.

c) Une gratification plus importante, d'une valeur supérieure à (50 EUR), doit de préférence être refusée. Toutefois, si, pour des raisons de courtoisie ou d'autres circonstances, elle ne peut être refusée, la gratification doit être signalée et remise au service de la conformité pour qu'il la conserve et la traite en toute sécurité.

Le service de conformité aura la responsabilité de disposer du cadeau de manière équitable, par exemple en le partageant avec un groupe plus important d'employés, en l'utilisant comme prix pour une tombola destinée aux employés, ou en faisant un don à une organisation caritative.

3. Déclarations de principe sur les cadeaux, les divertissements et l'hospitalité (pourboires)

Les cadeaux, les divertissements et l'hospitalité sont-ils une nécessité ?

Socfin n'encourage pas l'échange de gratifications.

Si nous admettons que le fait de donner ou de recevoir des cadeaux appropriés est une pratique commerciale courante, ceux-ci ne doivent jamais être offerts ou acceptés dans l'intention d'influencer, ou de sembler influencer, de quelque manière que ce soit, les décisions ou les relations professionnelles.

Sauf justification culturelle authentique, les cadeaux doivent être limités à des circonstances particulières et prendre la forme d'articles (promotionnels) de valeur modeste, tels que des calendriers, des agendas, des stylos, des casquettes, des t-shirts et d'autres objets similaires.

Quelles sont les règles générales régissant les cadeaux, les divertissements et l'hospitalité ?

Quelle que soit leur valeur, les gratifications doivent :

- être de valeur modeste
- être conformes à toutes les lois applicables

- être motivés par des raisons professionnelles ou relationnelles légitimes
- être non sollicités
- être raisonnables, appropriées et occasionnelles
- ne pas créer de conflit d'intérêts
- ne pas être proposée comme un pot-de-vin, un paiement ou une rétribution
- être enregistrées

Qu'est-ce qui est considéré comme une gratification ?

Les cadeaux, les divertissements et l'hospitalité comprennent, aux fins du présent manuel, les éléments suivants :

- Les articles promotionnels de l'entreprise,
- les marques de courtoisie culturelle,
- les cadeaux d'affaires
- les voyages ou l'hébergement associés à une conférence, une réunion ou un événement professionnel
- les repas et rafraîchissements d'affaires
- Billets pour des événements sportifs, musicaux ou culturels,
- Toute autre chose de valeur offerte ou reçue sans contrepartie, autre qu'un don ou un parrainage.

Peut-on offrir des gratifications aux représentants du gouvernement ?

En règle générale, il est interdit d'offrir des cadeaux, des divertissements ou des marques d'hospitalité à des fonctionnaires ou à des représentants du gouvernement.

Toutefois, dans les environnements (souvent isolés) où se trouvent les plantations de Socfin, il n'est pas toujours possible de recevoir des visiteurs officiels sans leur offrir de la nourriture et des boissons et, dans certains cas, un hébergement. Cette hospitalité doit être adéquate, sans excès et indépendante de toute négociation en cours avec le gouvernement.

En ce qui concerne les cadeaux, il peut être d'usage d'offrir un témoignage de gratitude à toutes les parties prenantes (y compris certains agents du gouvernement) à la fin de l'année. Ces cadeaux exceptionnels ne doivent être que symboliques et de valeur modeste, tels qu'un calendrier, un agenda ou une petite quantité d'huile, et ce pour toutes les parties prenantes. L'argent ou les cadeaux individualisés ne sont pas autorisés, même pour les cadeaux de fin d'année.

Que faire si l'on vous offre une gratification excessive ?

Lorsqu'un employé se voit offrir un cadeau ou un divertissement dont la valeur estimée dépasse les limites fixées dans la présente procédure, il doit, dans la

mesure du possible, refuser la gratification. Il convient d'expliquer à l'auteur de l'offre que cette gratification va à l'encontre de la politique de Socfin.

Si la gratification ne peut être refusée, par exemple parce qu'elle a été livrée par un coursier ou qu'elle est offerte devant un public où un refus mettrait la partie offrante dans l'embarras, il convient d'envisager de renvoyer "discrètement" le cadeau. Même en cas de retour, l'échange de cadeaux doit être enregistré. Dans le cas d'un divertissement ou d'une hospitalité, l'employé de Socfin doit proposer de rembourser l'hôte pour son hospitalité.

Les pourboires d'une valeur excessive, qui ne peuvent être ni refusés ni restitués, doivent être enregistrés et soumis à la conformité.

Comment les gratifications doivent-elles être enregistrées ?

Tout cadeau, divertissement ou hospitalité reçue ou donnée doit être enregistrée en spécifiant les informations suivantes :

- la date de l'évènement
- le nom de la partie offrante (société et personne)
- le nom de la (ou des) partie(s) recevante(s) (société et personne(s))
- le lieu de l'échange de gratuité
- la nature du cadeau, divertissement ou hospitalité
- les circonstances (cadeau de fin d'année, foire commerciale, réunion d'affaires, visite officielle, etc.)
- la valeur estimée de la gratification
- si la gratification a été acceptée ou non
- si acceptée, le nom du (ou des) bénéficiaire(s) ou dépositaire

Compléter le registre, dont modèle en annexe 1, et remettre ou envoyer au responsable de la conformité.

Marche à suivre pour la gestion des cadeaux, des divertissements et de l'hospitalité

À FAIRE

Agissez **TOUJOURS** avec honnêteté et intégrité en suivant le code Socfin.

Demandez **TOUJOURS** conseil en cas de doute et privilégiez la prudence.

Signalez **TOUJOURS** toute gratification reçue ou refusée.

Demandez **TOUJOURS** conseil à votre direction avant d'offrir un cadeau, un divertissement ou une hospitalité sous quelque forme que ce soit.

Respectez **TOUJOURS** les lignes directrices de l'entreprise si vous souhaitez rembourser un fonctionnaire pour ses frais de déplacement, de repas ou autres.

Signalez **TOUJOURS** immédiatement tout problème ou toute violation présumée de cette procédure ou du code de conduite de Socfin.

Respectez **TOUJOURS** les lois en vigueur dans votre pays, y compris les lois sur les marchés publics et les lois anti-corruption.

A NE PAS FAIRE

NE JAMAIS donner, promettre ou offrir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire.

NE JAMAIS donner, promettre, offrir ou accepter de l'argent liquide sous quelque forme que ce soit.

N'acceptez **JAMAIS** de cadeaux, d'invitations ou d'autres avantages susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts entre vos intérêts personnels et ceux de l'entreprise.

NE JAMAIS donner, offrir ou accepter une gratification sans la divulguer publiquement.

N'organisez **JAMAIS** d'événements sans raison professionnelle légitime.

NE JAMAIS participer à un événement organisé par un fournisseur, un client ou une autre partie contractante sans l'approbation de votre hiérarchie.