

Politique Cadeau VDI Group

1. Contexte

Offrir des cadeaux, quels qu'en soit le type (présents, repas, voyages, loisirs, etc.) ou rendre divers services à titre personnel est souvent considéré comme un acte de courtoisie. Ces pratiques sont courantes dans de nombreux pays. Cependant, les lois anti-corruption interdisent la fourniture de cadeaux, services et autres choses de valeur à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle. En outre, l'acceptation de cadeaux ou services est spécifiquement réglementée dans de nombreux pays, car elle est considérée comme l'une des formes les plus manifestes de corruption, notamment dans le cadre d'une opération commerciale ou d'une procédure d'approbation réglementaire. D'une manière générale, les dépenses réalisées pour des représentants de l'État entraînent des risques particulièrement élevés. La législation de certains pays est encore plus stricte que les règles adoptées par VDI Group. En cas de conflit, c'est la règle la plus stricte qui s'applique. Votre supérieur hiérarchique ou le Responsable Conformité peut vous conseiller si vous êtes confronté à cette situation.

2. Les 4 commandements VDI Group

Lorsque nous décidons d'accepter ou d'offrir un cadeau ou un divertissement à titre personnel, nous devons faire preuve de bon sens en nous assurant tout d'abord que cela est conforme à la loi locale en vigueur et que cela répond aux 4 commandements VDI Group suivants :

- L'offre ne vise pas à obtenir un avantage indu ni à influencer une action officielle ;
- Sa valeur est raisonnable et adaptée à la situation du bénéficiaire, aux circonstances et à l'occasion. Les circonstances et la valeur du cadeau ou du service ne sont pas de nature à inspirer des soupçons de mauvaise foi ou d'inadéquation et ne peuvent raisonnablement être interprétées par le bénéficiaire ou d'autres personnes comme un acte de corruption, même a posteriori ;
- La fréquence à laquelle les cadeaux ou services sont offerts au même bénéficiaire ne revêt aucun caractère inadéquat et reste exceptionnelle ;
- Elle est consignée de façon claire et précise dans le registre de suivi des offres.

3. Cadeaux et repas

a) Cadeaux

Offrir de petits cadeaux personnels fait souvent partie de la culture locale. Un cadeau non monétaire peut être remis sans autorisation préalable si :

- Les 4 commandements VDI-Group sont respectés ;
- Les cadeaux et divertissements ne sont pas offerts pour de mauvaises raisons et ne sont pas sollicités ;
- Les cadeaux et divertissements sont de nature appropriée.

N'acceptez et n'offrez jamais :

- un cadeau ou un divertissement dans l'intention de créer une obligation, d'influencer ou de récompenser une décision commerciale, ou ce qui pourrait être perçu comme un pot-de-vin ;

- un cadeau en espèces ou un équivalent en espèces (tel qu'une carte-cadeau ou un chèque-cadeau) et n'offrez et n'acceptez jamais un prêt personnel. Les cadeaux et divertissements ne devraient jamais entraîner d'embarras potentiel pour la Société ;
- des cadeaux ou des divertissements qui sont offensants ou de nature sexuelle ou qui contreviennent d'une quelconque manière à votre engagement à traiter les autres avec dignité, décence et respect.

b) Repas

Négocier des affaires autour d'un repas est une pratique courante dans le monde entier. Un repas peut être offert à un tiers, sans autorisation préalable, si l'ensemble des conditions ci-dessous sont respectées :

- Le repas est organisé dans le cadre de l'activité professionnelle (il a lieu lors d'une journée de réunion ou à une autre occasion et a pour but de permettre aux participants d'aborder des discussions d'ordre professionnel) ;
- La valeur est celle d'un repas professionnel ordinaire selon les normes locales (les vins prestigieux et la haute gastronomie doivent être exclus). Si l'invité dispose d'un pouvoir d'influence sur une décision de l'État ou professionnelle, seuls des repas modestes justifiés par une réunion ou une activité spécifique pourront être offerts ;
- Les repas professionnels ne concernent pas l'époux/l'épouse ni d'autres personnes que l'invité souhaite convier.

Une autorisation écrite préalable de votre supérieur hiérarchique sera nécessaire si le repas :

- représente une valeur supérieure à celle d'un repas professionnel ordinaire selon les normes applicables et locales ; ou
- concerne également l'époux/l'épouse ou d'autres personnes que l'invité souhaite convier ; ou
- n'est pas directement lié à l'activité professionnelle.

Il est important de noter que les mêmes règles s'appliquent aux cadeaux, divertissements ou autres avantages offerts aux membres de famille.