

RÉFLEXE ÉTHIQUE - LA BONNE PROCÉDURE

CADEAUX ET INVITATIONS

QUE DOIS-JE SAVOIR ET POURQUOI ?

L'échange de cadeaux ou d'invitations peut contribuer au développement de bonnes relations de travail. Toutefois cela peut également générer des conflits entre intérêts personnels et obligations professionnelles. C'est pourquoi ils doivent rester exceptionnels.

La notion de cadeaux recouvre tout avantage matériel reçu ou offert (consommable, objet...). La notion d'invitations recouvre tout avantage immatériel (déjeuner, dîner, invitation culturelle ou sportive...).

Lorsque vous recevez ou offrez des cadeaux ou des invitations, il est nécessaire de respecter les principes suivants :

- être transparent vis-à-vis de votre hiérarchie,
- toujours s'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement au regard du contexte. En aucun cas le don ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation ne doit prêter à douter de l'intégrité d'un collaborateur, notamment pour un observateur extérieur,
- rester dans les limites du raisonnable (cf. questions ci-dessous) : en aucun cas, il ne peut s'agir d'une somme d'argent, de matériel / service fournis par un partenaire pour soi-même, un membre de sa famille ou de son entourage.

Au-delà, ils peuvent être interprétés comme un acte visant à obtenir une faveur induue et être considérés comme de la corruption.

Le principe est de n'accepter que les cadeaux / invitations qui peuvent être rendus dans le cadre des fonctions occupées (test dit de la réciprocité), notamment au regard de la politique de remboursement du groupe (notes de frais).

QUELS ENJEUX ET QUELS RISQUES ?

Les cadeaux ou invitations ne doivent :

- ni influencer une décision,
- ni affecter l'impartialité,
- ni mettre la personne en situation d'être redevable.

En effet, dans certaines circonstances, cela peut s'apparenter à de la corruption engendrant des risques importants pour les collaborateurs (10 ans de prison, 1 million d'euros d'amende...) et pour l'entreprise (amende jusqu'à 30 % du CA, exclusion de marché...).

Les cadeaux publicitaires ou d'une valeur symbolique sont à privilégier que ce soit pour être reçus ou offerts. En aucune circonstance, il ne peut s'agir d'une somme d'argent, de matériel ou de prestation d'une entreprise pour soi-même, un membre de sa famille ou de son entourage.

Les invitations doivent être raisonnables et conformes aux usages courants quant aux montants qu'elles représentent.

Le principe est de n'accepter que celles qui peuvent être rendues.

Une invitation ou un cadeau peut tout à fait être légitime si cela reste dans un cadre professionnel et d'un montant raisonnable (cf. questions ci-dessous).

QUELLES QUESTIONS DOIS-JE ME POSER ET QUELS BONS RÉFLEXES DOIS-JE ADOPTER ?

Tout collaborateur peut être exposé à des risques de corruption notamment via les cadeaux et invitations.

Ces derniers sont souvent associés à des principes de convivialité dans une relation dans laquelle il y a un enjeu :

- contractuel, commercial,
- institutionnel ou légal,
- lié à une autorité en vue d'obtenir une autorisation ou un permis d'exercer une activité, de monter un projet...

4 questions pour analyser les situations à risques et les prévenir.

1 Le cadeau ou l'invitation est-il / elle légal(e) ?

- Si en France, les cadeaux et les invitations sont autorisés dans une certaine mesure, il existe des pays dans lesquels ils peuvent être considérés comme une infraction. Aussi, il est nécessaire de bien prendre connaissance de la politique en vigueur au niveau local.
- Il convient de s'interroger sur les règles éthiques de l'autre partie : certaines entreprises ont des règles très strictes en matière de cadeaux, les députés et sénateurs et de manière générale les agents publics sont soumis à des règles de déontologie très strictes...

2 L'invitation ou le cadeau est-il/elle offert ou reçu(e) dans un contexte stratégique ?

Aucun cadeau ou invitation quel qu'il soit ne doit être accepté ou offert dans les périodes dites stratégiques (négociation, appel d'offres, vote...). Cela pourrait être assimilé à de la corruption, l'avantage indu recherché étant d'influer positivement sur la décision stratégique en cours.

LE CAS DES AGENTS PUBLICS

Les agents publics incluent des agents au service d'un pouvoir public (fonctionnaires, juges, parlementaires) ou d'une organisation internationale.

Dans beaucoup de pays, les cadeaux et invitations à destination d'agents publics sont interdits et sont qualifiés de corruption.

3 L'invitation ou le cadeau est-il / elle offert(e) ou reçu(e) dans un cadre professionnel ou un cadre privé ?

Le cadre professionnel peut se définir par une invitation sur le lieu de travail, la participation de collaborateurs impliqués dans des échanges contractualisés. Le cadre reste professionnel lorsqu'un temps de travail est supérieur au temps de loisirs lors d'un séminaire par exemple.

On bascule dans le cadre privé par exemple lorsque des personnes tierces (proches...) sont invitées ou bénéficiaires d'un cadeau, lorsque le temps de loisir est supérieur au temps de travail lors de séminaires, lorsque des services sont réalisés au domicile du collaborateur...

Tout cadeau / invitation reçu(e) ou offert(e) doit rester dans un cadre professionnel.

4 Le montant du cadeau ou de l'invitation est-il raisonnable ?

Il est nécessaire d'apprécier le montant cumulé des invitations ou cadeaux offerts ou reçus par an et par un même tiers.

Pour apprécier le caractère raisonnable d'un cadeau ou d'une invitation, il peut y avoir plusieurs critères à prendre en compte :

- est-ce raisonnable au regard du niveau de vie du pays⁽¹⁾ dans lequel le cadeau est offert ou reçu ? Prendre comme base 5 à 10 % du salaire moyen mensuel du pays.

- Suis-je en capacité de rendre le même niveau d'invitation ou de cadeau dans le cadre des fonctions que j'occupe (test dit de la réciprocité), notamment au regard de la politique de remboursement du groupe (notes de frais) ?

QUELLE TRAÇABILITÉ ?

La traçabilité permet la transparence et est en mesure de prouver la bonne foi de l'entreprise et de ses collaborateurs en cas d'accusation de corruption par exemple.

Pour les invitations et cadeaux reçus ou offerts :

- si le montant estimé est supérieur à 60 € (cumulés par an et par tiers), il est nécessaire d'informer son manager,
- si le montant estimé est supérieur à 200 €⁽²⁾ (cumulés par an et par tiers), il est nécessaire de demander une autorisation écrite et préalable à son manager.

Afin de tenir compte du principe de réciprocité, ces plafonds sont calculés séparément pour les cadeaux / invitations reçus et les cadeaux / invitations offerts.

Chaque direction doit tenir un registre des cadeaux et invitations traçant les informations ou les autorisations afférentes, sous la forme du tableau ci-après.

Il est conseillé de tracer la totalité des cadeaux / invitations afin de calculer plus facilement les seuils et de tracer également les refus de cadeaux / invitations.

À toutes les étapes du processus, le référent Éthique & Compliance peut vous conseiller.

Les filiales du groupe peuvent élaborer des modes opératoires afin de décliner en local la présente procédure et notamment déterminer le montant au-dessus duquel une autorisation préalable du manager est requise. Ces modes opératoires sont soumis à la validation de la Direction de l'Éthique du Groupe ADP préalablement à leur déploiement.

EXCEPTIONS

- si vous n'avez pas pu anticiper le cadeau / invitation dépassant le seuil d'autorisation (ex. invitation à l'improviste ; cadeau au moment du départ),
- si le refus pourrait vous mettre en difficulté vis-à-vis de votre interlocuteur pour des raisons culturelles par exemple.

La régularisation doit être faite aussitôt que possible en informant votre manager des circonstances de l'invitation / du cadeau et en traçant les éléments (voir exemple dans le registre joint).

Dans tous les cas les cadeaux peuvent faire l'objet d'une donation auprès de la Fondation du Groupe ADP qui en assurera la traçabilité et les utilisera au profit des associations qu'elle soutient (ex. lot pour leurs loteries, utilisation pour leurs galas...).

⁽¹⁾ Cette information est aisément disponible sur internet, par exemple sur le site de l'OCDE : <https://data.oecd.org/fr/earnwage/salaires-moyens.htm#indicator-chart>

⁽²⁾ Ou 5 à 10 % du salaire moyen mensuel du pays.

OÙ TROUVER DE L'AIDE ?

Auprès de qui ?

- Le référent Éthique & Compliance
- Pour signaler un dysfonctionnement

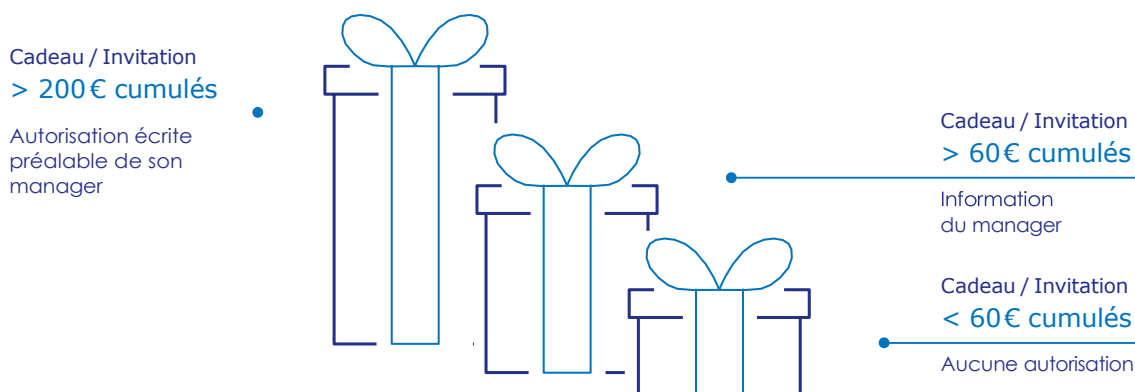
<https://alert.groupeadp.fr/>

Où ?

- Le chapitre "Cadeaux et Invitations", du code de conduite :

<http://codeofconduct.groupeadp.fr/>

RÉFLEXE ÉTHIQUE - LA BONNE PROCÉDURE EN SYNTHÈSE



EXEMPLE DE REGISTRE CADEAUX ET INVITATIONS

(La direction Éthique et Données Personnelles tient à votre disposition un modèle, sous format Excel et un exemple est joint en annexe).

À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR RECEVANT OU OFFRANT UN CADEAU OU UNE INVITATION											VALIDATION MANAGER AU DESSUS DE 200€			
DATE	DEMANDEUR Nom et prénom	SERVICE	TYPE (cadeau ou invitation)	VALEUR ESTIMÉE	OFFERT ou REÇU	PERSONNE EXTERNE CONCERNÉE Nom et prénom (recevant ou offrant le cadeau / invitation)	SOCIÉTÉ	FONCTION	DESCRIPTION DU CADEAU / INVITATION	Si ce n'est pas le premier cadeau ou invitation à ou de ce bénéficiaire cette année indiquer le cumul annuel	LE BÉNÉFICIAIRE EST-IL UN AGENT PUBLIC ?	MANAGER SOLLICITÉ	DÉCISION MANAGER	COMMENTAIRES ÉVENTUELS

QUE FAIRE DE CE RECENSEMENT ?

1 / Ces tableaux sont conservés dans les directions et doivent être renvoyés tous les 1^{ers} février de chaque année au référent éthique de votre entité, qui les transmettra à la Direction Éthique et Données Personnelles du Groupe, puis, écrasés en respect du Règlement général sur la protection des données.

POUR PROTÉGER LES DONNÉES PERSONNELLES, LA PROCÉDURE DE CADEAUX ET INVITATIONS EST INSCRITE AU REGISTRE INFORMATIQUE ET LIBERTÉS.

ADP-SA met en œuvre un registre des cadeaux et invitations dans l'intérêt légitime de prouver qu'elle lutte contre la corruption. Les informations que vous communiquez au travers du formulaire de déclaration de cadeaux et invitations sont destinées à la Direction de l'Éthique qui les conserve pendant 6 ans.

Vous disposez de droits d'accès et de rectification, d'effacement de vos données, d'opposition et de limitation de leur traitement que vous pouvez adresser au Délégué à la Protection des Données d'ADP-SA via l'adresse mail : informatique.libertes@adp.fr

Si après l'avoir contacté, vous estimez que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez faire appel à la CNIL.

2/ En tant que manager :

- vous devez valider formellement le registre avant son envoi à votre Référent Éthique,
- le registre Cadeaux et Invitations peut vous aider à identifier des fonctions exposées de manière récurrente et donc à définir une action spécifique les concernant.

PROCÉDURE ÉTHIQUE - CADEAUX ET INVITATIONS				V3
FONCTION	RÉDACTION	APPROBATION	VALIDATION	CETTE PROCÉDURE EST APPLICABLE À COMPTER DU : 01 / 02 / 2023
DIRECTION	ETH	ETH	DJA	
DATE	09 / 01 / 2023	16 / 01 / 2023	30 / 01 / 2023	