

# **POLITIQUE CADEAUX ET INVITATIONS**

## **GROUPE VETOQUINOL**

La présente Politique cadeaux et invitations complète le Code Ethique du Groupe VETOQUINOL (« VETOQUINOL » ou le « Groupe ») et le Code de Conduite anti-corruption Middenext. Elle s'inscrit pleinement dans la démarche initiée par le Groupe visant à lutter contre toute forme de corruption et à promouvoir des relations d'affaires éthiques.

Cette Politique cadeaux et invitations n'a pas vocation à se substituer aux règles locales applicables dans le secteur de la santé animale (Code de Déontologie Vétérinaire, Code de la Santé Publique ...) qui prévaudront.

Le but de cette Politique est d'édicter des règles concrètes et précises afin de permettre à chaque collaborateur d'adopter un comportement approprié en matière de cadeaux et d'invitations.

VETOQUINOL est conscient que les cadeaux et invitations sont d'une pratique courante dans la vie des affaires et plus encore dans certains pays où ils s'inscrivent dans les coutumes. Mais ils peuvent aussi être perçus de manière négative dans d'autres pays ou dans certaines circonstances c'est la raison pour laquelle le Groupe souhaite régir les conditions d'attribution ou d'acceptation de ces cadeaux et invitations dans un cadre professionnel. VETOQUINOL souhaite définir les conditions dans lesquelles il est possible d'offrir ou de recevoir des cadeaux et invitations afin que ces derniers ne puissent être assimilés à des actes de corruption.

Il est rappelé à cet égard que tout acte de corruption ferait courir de graves risques à VETOQUINOL, tant en terme de sanctions pécuniaires qu'en terme de réputation et exposerait les collaborateurs ayant participé à cette pratique à des sanctions disciplinaires et/ou judiciaires.

Il est donc demandé à tous les collaborateurs la plus grande vigilance en matière de cadeaux et invitations afin de préserver l'image d'intégrité du Groupe.

Cette Politique cadeaux et invitation doit être respectée par l'ensemble des collaborateurs du Groupe, quels que soient leurs fonctions, leurs positions hiérarchiques ou le pays dans lesquels ils exercent leurs missions. Le non-respect de ces règles ainsi que le non-respect des lois en vigueur pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites judiciaires contre les contrevenants.

Chaque collaborateur se voit remettre, à son arrivée dans le Groupe, un exemplaire de la présente Politique cadeaux et invitation.

Cette Politique peut également être consultée en version française et anglaise sur l'Intranet dans la rubrique <http://intranet.vetoquinol/fr/menu-haut/groupe/ethique-et-anti-corruption.html>

## I. DEFINITIONS

Le cadeau peut se définir comme un avantage matériel offert dans le cadre d'une relation sociale et dont la valeur peut fortement dépendre des circonstances (niveau de vie, contexte...) et des personnes

L'invitation peut se définir comme un avantage immatériel destiné à témoigner de l'attention que l'on porte à autrui dont la valeur dépend des hôtes et des circonstances.

Les invitations et les cadeaux peuvent être de différentes natures, par exemple :

- objets, espèces, gratifications, paiements, quasi-espèces (bons d'achat, chèques cadeaux, etc.), prêts, rabais et remises à titre personnel, services gratuits, etc.
- repas d'affaires, invitations à des événements culturels, sportifs ou sociaux, divertissements, voyages, frais d'hôtellerie etc.

La nature de l'invitation ou du cadeau offert ou reçu dans le cadre d'une relation d'affaires varie en fonction des pays, des coutumes, des personnes, des entreprises et de leur secteur d'activité.

Cette Politique ne s'applique pas aux éventuels parrainages ou mécénats ni aux dons.

Cette Politique ne s'applique pas aux opérations de marketing d'influence

## II. PRINCIPE

**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 ou recevoir des cadeaux et invitations dans le but de d'entretenir les relations commerciales et sous réserve du respect de certaines conditions énoncées ci-après.**

Ainsi, il est acceptable de recevoir ou d'offrir des **cadeaux** :

- de courtoisie ou de réciprocité ;
- d'une valeur modeste et raisonnable<sup>1</sup> (par exemple, cadeaux de type supports publicitaires);
- ne répondant pas à un besoin personnel ;
- n'ayant pas pour but d'influencer une décision, d'obtenir un avantage de quelque nature que ce soit ou de favoriser une entreprise ou une personne ;
- proportionnés aux usages commerciaux en vigueur dans le pays concerné ;
- en l'absence de contrepartie.

Il est possible d'accepter une **invitation à un évènement** ou d'inviter un partenaire d'affaires à un évènement (avec ou sans voyage) sous réserve que :

- l'évènement s'inscrive dans le cadre d'une rencontre d'affaires – exemple : visite d'un site de fabrication, visite d'une exploitation agricole ;
- l'invitation ait une valeur raisonnable ;
- le temps consacré aux activités de divertissement demeure marginal par rapport à l'objet principal et professionnel de l'invitation ;
- l'invitation à l'évènement soit autorisée par la loi locale.

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

- les objectifs de ces congrès, séminaires ou conventions soient exclusivement professionnels et/ou scientifiques
- l'hospitalité prise en charge dans le cadre de ces congrès, séminaires ou conventions soit (i) limitée à l'objectif professionnel et/ou scientifique de la manifestation et (ii) d'un niveau raisonnable
- ces derniers ne s'adressent qu'à nos partenaires professionnels (à l'exclusion de toute autre personne)
- les règles locales relatives à l'invitation de professions réglementées (vétérinaires, pharmaciens...) aient été respectées.

Offrir ou se faire offrir un **repas** est possible :

- dans le but d'échanger des informations professionnelles ;
- d'une valeur raisonnable en fonction des circonstances et des usages locaux.

---

<sup>1</sup> Se référer aux valeurs indiquées en Annexe 1.

Dans tous les cas, les cadeaux et invitations doivent demeurer occasionnels. La fréquence de ces cadeaux et invitations doit être déterminée en fonction des circonstances et des usages locaux.

En dépit des exceptions définies ci-dessus, il reste strictement interdit :

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

Toute exception aux présentes règles devra être approuvée par écrit par le Comité Exécutif de Vetoquinol.

### III. LES REFLEXES A ADOPTER

- **Lorsque vous débutez une relation d'affaires avec un partenaire :**
  - Informez le que le Groupe VETOQUINOL observe des règles strictes en matière d'anticorruption et communiquez lui un exemplaire du Code de Conduite Anti-Corruption.
  - Prenez connaissance des éventuelles politiques anticorruption et/ou cadeaux du partenaire.

N'acceptez jamais ou n'offrez jamais à un partenaire commercial un cadeau ou une invitation qui violerait sa Politique anticorruption ou sa Politique cadeaux.

- **Avant d'offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation :**
  - Interrogez-vous :
    - Quelle est la fonction de mon interlocuteur ?
    - Des cadeaux ou des invitations sont-ils trop souvent offerts ou sollicités par la même personne ?
    - Le contexte dans lequel le cadeau ou l'invitation est proposé est-il particulier (entrée sur un marché, appel d'offres, renégociation d'un contrat, réclamation etc.) ?
    - Le fait d'accepter le cadeau ou l'invitation pourrait-il changer mon comportement envers le partenaire ?
    - Serais-je mal à l'aise si je devais parler du cadeau ou de l'invitation à mes collègues et/ou à mes proches ?
  - Faites preuve de bon sens et de discernement : le cadeau ou l'invitation ne doit laisser supposer aucune attente de contrepartie.
  - Vérifiez la législation en vigueur et les usages locaux (n'hésitez pas à contacter la DPLR).
  - Informez par écrit votre supérieur hiérarchique au sujet de votre projet et respectez les règles d'approbation définies ci-dessous.

- **Si vous offrez un cadeau ou une invitation ou en acceptez un ou une:**

- Respectez les règles d'approbation préalable décrites ci-dessous :

<b>Valeur du cadeau ou de l'invitation<sup>2</sup></b>	<b>Approbation préalable</b>
Raisonnable	Aucune
Coûteux	Top Manager
Très coûteux	Membre du Comité Exécutif

- Utilisez le modèle de fiche joint en Annexe 2 des présentes lorsqu'une approbation préalable est requise et transmettez la fiche à la personne désignée ci-dessus par email ou courrier ;
- Joignez la fiche d'approbation dûment complétée à votre note de frais pour toute demande de paiement et/ou de remboursement d'un cadeau ou d'une invitation;
- Assurez-vous de la traçabilité des paiements liés aux cadeaux et aux invitations, ces derniers devant être dûment consignés et enregistrés dans les comptes de l'entreprise

Dans tous les cas, un collaborateur du Groupe ne pourra pas offrir à un seul bénéficiaire des cadeaux ou invitations dont la valeur annuelle cumulée dépasserait 250 €.

De la même manière, un collaborateur du Groupe ne pourra pas recevoir des cadeaux ou invitations dont la valeur globale annuelle cumulée dépasserait 250 € sachant qu'il ne pourra recevoir un cadeau ou une invitation dont la valeur unitaire serait supérieure à 150 €.

Ne dissimulez jamais un cadeau ou une invitation offert ou reçu

La Politique Cadeaux et Invitations telle que modifiée entre en vigueur immédiatement et pourra être révisée chaque fois que cela s'avèrera nécessaire.

<sup>2</sup> Se référer aux valeurs définies en Annexe 1

## ANNEXE 1

### Valeurs<sup>3</sup> des cadeaux ou invitations

	Devise	Raisonnable	Coûteux	Très coûteux	Interdit
<b>Montant</b>	Euros	<50	50< <150	150< <250	>250

Les montants figurant dans le tableau ci-dessus s'entendent par bénéficiaire et par cadeau ou évènement et sont susceptibles d'être mis à jour par la Direction Générale, à tout moment.

---

<sup>3</sup> La valeur correspond à une valeur réelle marchande

## ANNEXE 2

### Modèle de fiche d'approbation des cadeaux ou invitations

#### FICHE D'APPROBATION CADEAU OU INVITATION

*DOCUMENT A USAGE INTERNE UNIQUEMENT*

<b>Nom(s), prénom(s), fonction du demandeur :</b>	
<b>Contexte et nature du cadeau ou de l'invitation :</b>	
<b>Bénéficiaires du cadeau ou de l'invitation :</b>	
<b>Nom(s), prénom(s), fonctions</b>	<b>Société partenaire/ entité Vetoquinol</b>
<b>Budget en € par personne :</b>	
<b>Justification si la valeur du cadeau ou de l'invitation est au-delà de la catégorie « raisonnable »* :</b>	
<b>Merci svp d'indiquer ci-dessous tout autre cadeau et/ou invitation reçu par le bénéficiaire au cours des douze (12) derniers mois :</b>	

Je reconnais avoir lu et compris la Politique Cadeaux et Invitation du Groupe VETOQUINOL.

Je certifie que les informations ci-dessus sont exactes.

	Nom(s), prénom(s), fonction	Date	Signature
<b>Demandeur</b>			
<b>Approbateur</b>			

Merci svp de joindre à votre demande toute pièce justificative nécessaire.