



État 01.07.2021

Politique cadeaux et invitations

Les principes de conduite de la société Planatol France Sarl
concernant les des cadeaux et invitations

Table des matières

1. Champ d'application
2. Clause sur le genre
3. Objectif
4. Définitions et explications des termes
5. Cadeaux et invitations
 - 5.1. Cadeaux et invitations autorisées
 - 5.2. Les cadeaux et invitations proscrits
6. L'octroi de cadeaux ou invitations dans le secteur privé
 - 6.1. L'octroi de cadeaux dans le secteur privé
 - 6.2. L'octroi d'invitations à des repas d'affaires dans le secteur privé
 - 6.3. L'octroi d'invitations à des évènements dans le secteur privé
7. L'octroi de cadeaux et d'invitations dans le secteur public aux agents publics
 - 7.1. L'octroi de cadeaux à des agents publics
 - 7.2. L'octroi d'invitations à des repas d'affaires à des agents publics
 - 7.3. L'octroi d'invitation à des évènements à des agents publics
8. L'acceptation de cadeaux et d'invitations par des salariés de Planatol France
 - 8.1. L'acceptation de cadeaux par des salariés de Planatol France
 - 8.2. L'acceptation d'invitation à des repas d'affaire par des salariés de Planatol France
 - 8.3. L'acceptation d'invitations à des évènements par des salariés de Planatol France
9. Registre des cadeaux et invitations
10. Aspects fiscaux des cadeaux et invitations
11. Conséquences en cas de manquement

1. Champ d'application

- a. Cette politique établit les pratiques acceptables dans le contexte des cadeaux et invitations. Elle s'applique à toute catégorie de cadeaux et invitations.
- b. Cette politique s'applique à tous les salariés, y compris les dirigeants et mandataires sociaux (ci-après dénommés ensemble les salariés) de Planatol France Sarl (ci-après dénommé Planatol France) dans leurs rapports avec les clients et prospects et autres partenaires ainsi que les agents publics. Dans le cas où des règles plus strictes que la présente politique s'appliqueraient à des domaines fonctionnels spécifiques, ces règles prévalent sur les dispositions de la présente politique.
- c. Cette politique ne s'applique pas aux affaires entre des entreprises du Groupe Planatol ni aux cadeaux et invitations offerts par une des entreprises du Groupe Planatol à ses propres salariés.
- d. Cette politique complète et précise la politique anticorruption concernant les modalités relatives à l'octroi et à l'acceptation de cadeaux et invitations.
- e. L'acceptation et l'octroi de cadeaux et invitations n'est admis que dans le cas où ils sont autorisés par la présente politique. En agissant en dehors du cadre de cette politique, les personnes concernées sont présumées avoir un comportement déloyal et corrompu.

2. Clause sur le genre

Pour des raisons de meilleure lisibilité, la forme grammaticale du masculin générique est employée. Il est précisé ici que l'utilisation exclusive de la forme masculine doit être comprise indépendamment du genre. Toutefois, il ne s'agit en aucun cas d'exprimer une discrimination fondée sur le sexe ou une atteinte au principe d'égalité.

3. Objectif

Cette politique informe tous les salariés des principes de comportement à adopter impérativement lors de l'acceptation et de l'octroi de cadeaux et d'invitations. Elle vise à sensibiliser les salariés aux risques de corruption et à les informer des conséquences possibles en matière de droit du travail et de droit pénal en cas de manquement. L'objectif est de garantir que les salariés, les clients et les autres partenaires commerciaux agissent conformément à la loi lorsqu'ils accordent et acceptent des cadeaux et invitations ainsi que de prévenir les conflits d'intérêts.

4. Définitions et explications des termes

- a. **Les termes « Cadeaux et invitations »** désignent dans la présente politique tout ce qui peut avoir de la valeur pour le bénéficiaire. Il s'agit notamment de cadeaux en nature, d'avantages en espèce, de bons d'achat, de billets d'entrée, d'invitations à des repas d'affaires ou à des événements et tout autre remise ou avantage.

- b. **Le terme « Valeur » désigne** dans la présente politique le prix d'achat brut ou le montant que le bénéficiaire aurait normalement dû déboursier pour obtenir le cadeau ou l'invitation en question. Les limites de valeur prévues dans la présente politique doivent être entendues comme signifiant que la valeur totale de toutes les cadeaux et invitations accordés ou acceptés par partenaire commercial ne doit pas dépasser la limite de valeur concernée.
- c. **Le terme « secteur privé »** décrit les pratiques commerciales habituelles entre les entreprises de droit privé et leurs salariés, par opposition aux relations d'affaires avec les agents publics et les entreprises du secteur publiques.
- d. **Le terme « agent public »** désigne toutes les personnes occupant une fonction de droit public ou qui accomplissent des tâches d'administration publique. Il s'agit notamment des fonctionnaires, des juges, des notaires et des salariés des administrations publiques et des entreprises communales.



5. Cadeaux et invitations

5.1. Cadeaux et invitations autorisées

L'échange de cadeaux ou d'invitations appropriés à des fins professionnelles légitimes peut s'inscrire dans la promotion de relations constructives. L'octroi ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation est en principe autorisé si toutes les conditions suivantes sont cumulativement remplies :

- a. L'acceptation ou l'octroi du cadeau ou de l'invitation est **légal**.
- b. Il est **socialement approprié**, c'est-à-dire que ni la limite de la pratique commerciale habituelle ni la limite d'adéquation à apprécier selon les circonstances du cas d'espèce ne sont dépassées (l'occasion du cadeau ainsi que la situation et le niveau de vie personnel du bénéficiaire sont à prendre en compte).
- c. Cet octroi ou acceptation n'est pas susceptible de créer **de conflits d'intérêts**, d'influences injustifiées ou d'autres dépendances qui empêchent des personnes de prendre des décisions objectives.
- d. Ils sont transmis de **manière transparente** et exclusivement à l'adresse professionnelle.
- e. Les cadeaux ou invitations à la même personne ne doivent pas être effectués de manière **régulière**. Dans le cas contraire, il convient de vérifier de manière critique si d'influences injustifiées ou d'autres dépendances peuvent en découler.
- f. Toute **question fiscale** en rapport avec les cadeaux et invitations (par exemple, obligations de documentation, régime fiscal) doit être clarifiée au préalable avec le service de comptabilité / paie, à moins qu'il n'existe des règles au niveau de l'entreprise à cet égard.

5.2. Les cadeaux et invitations proscrits

Il est interdit de solliciter activement des cadeaux ou invitations ou de se conformer à une telle demande. Lors de l'octroi ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation, l'apparence qu'une décision a été prise en raison du cadeau ou de l'invitation avec des considérations étrangères à cette décision doit être évitée. Vous **ne pouvez pas accepter** les cadeaux et invitations suivantes, quelle que soit leur valeur :

- a. Un versement en numéraire (en espèces, par virement ou tout autre forme de transmission monétaire) et leurs équivalents (par exemple, des titres, des prêts, le report d'une dette ou l'abandon de créances, la prise en charge de dettes privées);
- b. des bons d'achat, car ils ont le caractère de cadeaux en espèces;
- c. des remises commerciales non usuelles;
- d. des avantages de nature sexuelle ou indécente (par exemple, invitations à des voyages/événements dits de plaisir comprenant des services sexuels);
- e. Des commandes privées (interdiction de faire exécuter des commandes privées par des entreprises avec lesquelles vous avez des relations commerciales, interdiction de prendre en charge de prestations de services);
- f. Des cadeaux ou invitations dont l'acceptation ou l'octroi est punissable ou contraire à la loi;
- g. Les cadeaux ou invitations dont l'acceptation ou l'octroi est incompatible avec les principes éthiques de l'entreprise.

Si nécessaire, il faut expliquer à la personne qui propose un cadeau ou une invitation que son acceptation vous est interdite pour des raisons de conformité à la politique de votre entreprise.

6. L'octroi de cadeaux ou invitations dans le secteur privé

Pour le secteur privé, l'objectif de la législation anti-corruption est de protéger la concurrence libre et loyale contre toute influence déloyale. La loi vise à empêcher que des cadeaux et invitations soient accordés ou promis en échange d'un traitement préférentiel dans la conclusion de transactions. La simple proposition ou promesse d'un avantage est suffisante pour influencer de manière déloyale le partenaire commercial, qu'un cadeau ou une invitation ait été effectivement reçu ou non.

6.1. L'octroi de cadeaux dans le secteur privé

- a. L'octroi de cadeau est proscrit en cas de lien direct avec une décision entrepreneuriale, c'est-à-dire, lors d'une procédure d'achat ou de vente ou lors de négociations contractuelles.
- b. L'octroi de cadeaux ou d'invitations ne doit pas être directement ou indirectement soumis à des conditions, en particulier dans l'intention d'influencer ou de récompenser le bénéficiaire.
- c. La valeur des cadeaux ne doit pas dépasser la valeur de 35,00 € par bénéficiaire (=individu) (70,00 € pour les membres de la gérance) et par semestre.
- d. Les cadeaux ne peuvent en aucun cas être des dons en numéraire.

6.2. L'octroi d'invitations à des repas d'affaires dans le secteur privé

- a. L'octroi d'invitations à des repas d'affaires est proscrite si un lien direct avec une décision entrepreneuriale (par exemple, une décision d'achat du partenaire commercial) peut être établi.
- b. Les invitations à des repas d'affaires qui correspondent aux pratiques locales sont autorisées jusqu'à une Valeur de 40,00 € par invité (80,00 € pour les membres de la gérance) et par semestre. Si un membre de la gérance participe au repas d'affaires, le seuil de Valeur le plus élevé s'applique également aux autres salariés de Planatol France.
- c. Les membres de la gérance sont autorisés à octroyer des invitations à des repas d'affaires dont la Valeur dépasse 80 € lorsque l'intérêt de l'entreprise l'exige et que les dispositions légales applicables ne s'y opposent pas.



6.3. L'octroi d'invitations à des événements dans le secteur privé

- a. L'octroi d'invitations à des événements est proscrit, si un lien direct avec une prise de décision entrepreneuriale (par exemple, une décision d'achat du partenaire commercial) peut être établi.
- b. Les invitations à participer à des événements à caractère professionnel évident (par exemple, des formations, des présentations d'entreprises ou de produits), y compris une restauration appropriée, sont autorisées.
- c. Les invitations à des événements non professionnels ou sans caractère professionnel évident (par exemple, des événements de sponsoring ou de marketing) sont autorisées, à la condition que la forme de la partie non professionnelle de l'événement soit appropriée et réalisée en considération de l'image de l'entreprise.
- d. Des invitations pour les personnes accompagnantes peuvent être octroyées lorsqu'il serait inapproprié de se présenter à un tel événement sans personne accompagnante (par exemple, les bals et les dîners de gala).
- e. La Valeur des invitations ne peut dépasser 100,00 € par personne et par an. Il est proscrit de prendre en charge les frais de voyage et d'hébergement.
- f. Les invitations à des partenaires commerciaux doivent être transmises à leur adresse professionnelle et doivent être envoyées sur du papier à en-tête de l'entreprise ou sous forme d'invitation officielle par email avec une référence à l'entreprise.
- g. Dans des cas justifiés, des exceptions aux seuils de Valeur sont possibles, mais elles doivent être notifiées au préalable au responsable de la conformité puis validées par ce dernier.

7. L'octroi de cadeaux et d'invitations dans le secteur public aux agents publics

Les règles juridiques de lutte contre la corruption des agents publics visent à protéger l'intégrité de

l'exercice de leur fonction et la confiance du public dans celle-ci. Cette protection est plus étendue que dans les relations d'affaires entre entreprises du secteur privé et fait donc l'objet de dispositions spécifiques.

7.1. L'octroi de cadeaux à des agents publics

- a. L'octroi de cadeaux est en principe proscrit.
- b. Par exception, l'octroi de cadeaux promotionnels de Valeur négligeable jusqu'à une limite de 10,00 € est autorisé, dans la mesure où cela est compatible avec les dispositions légales/réglementaires applicables et où aucun lien n'existe ou ne peut être établi avec une décision en sa fonction d'agent public.

7.2. L'octroi d'invitations à des repas d'affaires à des agents publics

- a. Les invitations à des repas d'affaires ne doivent ni servir à exercer une influence, ni donner l'impression d'exercer une influence.
- b. Les invitations doivent être appropriées et conformes aux dispositions légales/réglementaires applicables. Une invitation à déjeuner dans le cadre d'une présentation de l'entreprise ou d'un produit, par exemple, est considérée comme appropriée. Le seuil de Valeur autorisé est de 35,00 € par invité et par semestre.

7.3. L'octroi d'invitation à des événements à des agents publics

- a. Il est interdit d'octroyer une invitation à un agent public lorsqu'un lien existe ou peut être établi entre cette invitation et une décision en sa fonction d'agent public.
- b. Les invitations d'agents publics à des événements dépourvus de tout caractère professionnel ne sont pas autorisées.
- c. Les invitations des agents publics à des événements à caractère professionnel, y compris avec une restauration appropriée, sont autorisées.
- d. Les invitations d'agents publics à des événements où le caractère professionnel n'est pas au premier plan (par exemple, événements de sponsoring, de marketing) sont autorisées, à la condition que la forme de la partie non professionnelle de l'événement soit appropriée et réalisée en considération de l'image de l'entreprise et qu'elle soient conforme aux lois et aux réglementations applicables.
- e. Des invitations pour les personnes accompagnantes peuvent être octroyées lorsqu'il serait inapproprié de se présenter à un tel événement sans personne accompagnante (par exemple, bals, dîners de gala).
- f. La valeur des invitations ne doit pas dépasser 100,00 € par personne et par an. Il est proscrit de prendre en charge les frais de voyage et d'hébergement.
- g. Les événements, les listes d'invités et les preuves que la participation à l'événement n'est pas contraire aux lois et aux règles applicables sont à documenter et archiver par l'organisateur de l'événement.

8. L'acceptation de cadeaux et d'invitations par des salariés de Planatol France

8.1. L'acceptation de cadeaux par des salariés de Planatol France

- a. L'acceptation de cadeaux est proscrite si un lien direct avec une décision entrepreneuriale (par exemple, une décision d'achat d'un partenaire commercial) existe ou peut être établi.
- b. L'acceptation de cadeaux ne peut être liée à des conditions, ni directement ni indirectement.
- c. Les cadeaux d'un partenaire commercial ne peuvent dépasser la Valeur de 35,00 € par bénéficiaire (70,00 € pour les membres de la gérance) et par semestre. Si la Valeur est dépassée, le cadeau doit être poliment refusé.
- d. L'acceptation de dons en numéraire ou de bons d'achat est interdite en tout état de cause.
- e. Dans des cas justifiés, des exceptions aux limites de valeur sont possibles, mais elles doivent être notifiées au préalable au responsable de la conformité et validées par ce dernier.



8.2. L'acceptation d'invitation à des repas d'affaire par des salariés de Planatol France

- a. L'acceptation d'invitations à des repas d'affaires est proscrite si un lien direct avec une décision entrepreneuriale peut être établi.
- b. Les invitations à des repas d'affaires qui correspondent aux pratiques locales sont autorisées jusqu'à une Valeur de 40,00 € par invité (80,00 € pour les membres de la gérance) et par semestre. Si un membre de la gérance participe au repas d'affaires, le seuil de valeur le plus élevé s'applique également aux autres salariés.
- c. Les membres de la gérance sont autorisés à accepter des invitations à des repas d'affaires dont la valeur dépasse 80 euros, lorsqu'ils agissent dans l'intérêt de l'entreprise et que les dispositions légales applicables ne s'y opposent pas.
- d. Si l'invitation est également adressée à une personne accompagnante privée, celle-ci ne peut être acceptée qu'avec l'accord écrit préalable du supérieur hiérarchique. Dans sa décision, le supérieur hiérarchique doit prendre en considération si une telle acceptation correspond à l'intérêt de l'entreprise.

8.3. L'acceptation d'invitations à des événements par des salariés de Planatol France

- a. L'acceptation d'invitations à des événements est proscrite si un lien direct avec une décision entrepreneuriale peut être établi.
- b. La participation à des événements à caractère professionnel évident, y compris une restauration appropriée, est autorisée.
- c. Les invitations à des événements non professionnels ou sans caractère professionnel évident (par exemple, des événements de sponsoring ou de marketing) sont autorisées, à la condition que la

forme de la partie non professionnelle de l'événement soit appropriée et réalisée en considération de l'image de l'entreprise.

- d. Les invitations pour les personnes accompagnantes ne peuvent être acceptées que lorsqu'il serait inapproprié de se présenter sans personne accompagnante.
- e. Les événements qui sont composés d'une partie à caractère professionnel et d'une partie non professionnelle sont à apprécier avec vigilance. Le bénéfice que Planatol France peut tirer de la partie professionnelle doit être significatif. Le rapport entre l'investissement et le bénéfice doit donc être approprié. La partie professionnelle doit être prédominante en termes de contenu et de temps.
- f. La Valeur des invitations à des événements ne peut dépasser 100,00 € par personne et par an. Les frais de voyage et d'hébergement sont à la charge de la société concernée du groupe Planatol, conformément aux règles relatives aux frais de voyage et de repas en vigueur. Lorsque des salariés du groupe Planatol sont invités par des tiers à intervenir pour des formations, des discours ou des conférences à titre gratuit, les frais de voyage et d'hébergement peuvent être pris en charge par la partie invitante.

9. Registre des cadeaux et invitations

Chaque entreprise du groupe Planatol doit enregistrer les cadeaux et invitations accordés et reçus dans un registre central, que ces cadeaux et invitations aient été acceptés ou refusés.

Le registre doit contenir les informations suivantes:

- a. la date;
- b. l'offrant et le bénéficiaire (société, nom et fonction dans chaque cas);
- c. le motif du cadeau ou de l'invitation;
- d. le type de cadeau ou d'invitation (cadeau en nature, invitation, etc.);
- e. la valeur estimée du cadeau ou de l'invitation;
- f. Si le cadeau ou l'invitation a été accepté et, dans le cas contraire, la raison pour laquelle il a été refusé.



Le registre des cadeaux et invitations est tenu par le responsable de la conformité.

Les cadeaux et restaurations dont la valeur estimée est inférieure à 10,00 € par bénéficiaire (salarié) ne sont pas à enregistrer dans le registre des cadeaux et invitations.

10. Aspects fiscaux des cadeaux et invitations

L'octroi et l'acceptation de cadeaux et d'invitations sont des opérations à caractère fiscal. Du côté de l'entreprise qui octroi le cadeau ou l'invitation, il convient de tenir compte des aspects relatifs à l'impôt sur le revenu et à la TVA. Pour les bénéficiaires, les cadeaux et invitations peuvent constituer des avantages imposables. La responsabilité du traitement fiscal approprié des cadeaux et invitations accordés et reçus incombe à la gérance. La gérance se consulte avec le service de comptabilité / paie pour le traitement fiscal et comptable des cadeaux et invitations octroyés, ainsi que pour l'enregistrement et l'éventuelle imposition des cadeaux et invitations reçus par les salariés de la part de tiers.



11. Conséquences en cas de manquement

En cas de manquement à cette politique, l'employeur se réserve le droit de prendre toutes les mesures prévues par le droit du travail, y compris le licenciement avec ou sans préavis. Des sanctions pénales et civiles telles que la réparation des dommages à l'encontre de l'employeur ainsi que des personnes dont les droits de la personnalité ont été atteints sont également possibles.