

TEMPO ONE

Politique relative aux cadeaux et invitations

Complément au Code Éthique

Politique relative aux cadeaux et invitations

LES PRINCIPES GENERAUX	3
1. Contexte et enjeu	3
2. A qui s'adresse cette politique ?.....	3
DEFINITIONS	4
LES INTERDICTIONS.....	4
PRINCIPES ET REGLES APPLICABLES.....	5
1. Les obligations déontologiques à respecter quel que soit le cadeau ou l'invitation.....	5
2. Les bonnes questions à se poser.....	7
3. En pratique	8
APPLICATION DE LA PRESENTE POLITIQUE.....	8
1. Traçabilité.....	8
2. Diffusion et formation	9
3. Signalement	9
4. Sanction.....	9

LES PRINCIPES GENERAUX

1. Contexte et enjeu

Le Groupe TEMPO ONE est soucieux du respect des lois et règlements applicables en matière d'éthique et de conformité. À ce titre, il a défini des principes éthiques qui marquent son engagement en faveur de l'intégrité, du refus de toute forme de corruption et de la lutte contre le conflit d'intérêts. Les cadeaux et invitations, dont la présente politique fait l'objet, peuvent en effet concourir à la corruption active ou passive, lorsqu'ils sortent du cadre des pratiques usuelles du Groupe TEMPO ONE.

La politique cadeaux et invitations découle du Code Éthique du Groupe TEMPO ONE, et a pour but de renforcer la protection des sociétés du Groupe TEMPO ONE et de ses collaborateurs afin de prévenir les risques de corruption. Elle fixe les règles applicables en matière des cadeaux et invitations reçus mais également offerts. Les cadeaux et invitations, de manière générale, sont rigoureusement interdits lorsqu'ils présentent une valeur déraisonnable ou peuvent paraître de nature à influencer une relation d'affaires ou une prise de décision.

Les cadeaux et invitations peuvent prendre des formes variées, par exemple des invitations au restaurant, à un salon professionnel, à un événement sportif ou culturel, offre de bouteilles de vins, objets, etc. Ils peuvent être offerts ou reçus par le Groupe TEMPO ONE ou l'un de ses collaborateurs.

En effet, dans le monde des affaires, les relations tissées entre les individus peuvent amener à l'échange de cadeaux ou à des invitations lors d'occasions particulières. Cependant dans certaines circonstances, ces marques de courtoisie ou gages de sympathie peuvent constituer un acte de corruption, notamment lorsque celles-ci sont utilisées pour influencer une décision, ou obtenir ou accorder un avantage indu. Il convient d'en apprécier le caractère raisonnable, d'en vérifier le contexte professionnel et de faire preuve de transparence vis-à-vis de sa hiérarchie.

Ainsi, l'octroi ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation est l'une des situations à risque la plus répandue pour les collaborateurs. C'est pourquoi, le Groupe TEMPO ONE s'est attaché à renforcer la politique « Cadeaux et Invitations », dans le prolongement de son Code éthique, dans le but d'aider les collaborateurs des sociétés du Groupe TEMPO ONE à prendre une décision lorsqu'ils envisagent d'offrir ou se voient offrir un cadeau ou une invitation et afin de prévenir les risques d'infraction et de répondre au besoin de transparence et d'éthique exigé par TEMPO ONE ainsi que par les lois anti-corruption. Elle vise enfin à préserver la réputation du Groupe TEMPO ONE, que des comportements non-éthiques pourraient impacter directement.

2. A qui s'adresse cette politique ?

La politique cadeaux et invitations du Groupe TEMPO ONE s'adresse à tous les collaborateurs de l'entreprise, quel que soit leur statut, ainsi qu'indirectement aux membres de leur famille ou à leurs proches. Tous les collaborateurs sont tenus de connaître et respecter la présente

Politique Cadeaux et Invitations. Ce document doit être associé au Code Éthique de l'entreprise.

Quels sont les risques en termes de sanction ?

Les collaborateurs s'exposent à des sanctions civiles, administratives ou pénales, de même que les personnes morales peuvent elles aussi être poursuivies pour des actes de corruption et encourent des risques de sanction très forts se montant à plusieurs millions d'euros.

DEFINITIONS

Si l'acceptation ou l'offre de cadeaux ou invitations ne sont pas par principe interdits, cela doit cependant respecter certaines règles pour ne pas être considéré comme un fait de corruption et être perçu comme destiné à obtenir ou accorder un avantage inapproprié, ou encore être de nature à influencer une décision. Il convient d'en apprécier le caractère raisonnable, d'en vérifier le contexte professionnel et de faire preuve de transparence vis-à-vis de sa hiérarchie.

Corruption active : Désigne le fait de proposer un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

EN PRATIQUE : Offrir une somme d'argent à un agent public afin d'obtenir des autorisations de mise sur le marché ou une soumission.

Corruption passive : Désigne le fait d'accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

EN PRATIQUE : Recevoir un cadeau de la part d'un fournisseur afin de le retenir lors d'un appel d'offres en cours.

Cadeau : Avantage matériel offert dans le cadre d'une relation dont la valeur peut fortement dépendre des circonstances (niveau de vie, contexte...) et des personnes. Ils font référence à des objets qui sont donnés ou reçus par des collaborateurs. EN PRATIQUE : Bouteille de vin, boîte de chocolats, montre, etc.

Les invitations : avantage immatériel comprenant les repas d'affaires et les hospitalités au sens large qui elles-mêmes représentent les frais de voyage et d'hébergement éventuels. Les exemples les plus classiques sont les déplacements clients ou partenaires, les visites de sites de production ou d'usine, les événements culturels ou sportifs ou encore les séjours tous frais payés.

Les avantages se réfèrent généralement aux avantages ou promesses d'avantages qu'un employé reçoit. Ils sont souvent moins spécifiques ou directs qu'un cadeau, et peuvent inclure un traitement de faveur, un emploi, un service ou des invitations à des événements.

LES INTERDICTIONS

Le Groupe TEMPO ONE autorise d'offrir et de recevoir des cadeaux et invitations lorsque ces derniers n'enfreignent pas les interdictions énoncées ci-dessous.

En tout lieu et toute circonstance, il sera toujours interdit :

- d'offrir un cadeau ou une invitation à un acteur public ;
- de solliciter des cadeaux et invitations auprès de nos partenaires ;
- d'accepter des cadeaux ou invitations dont la valeur est déraisonnable ou somptuaire ;
- de recevoir ou donner des cadeaux ou invitations de manière trop fréquente ;
- de recevoir ou donner des cadeaux monétaires sous quelque forme que ce soit (espèce, chèque bancaire, virement bancaire ...) ;
- d'accepter un cadeau ou une invitation, quelle que soit sa valeur, en période d'appel d'offres ou avant la signature de contrats / la délivrance de certificats ;
- de donner ou recevoir des cadeaux et invitations non-conformes aux lois et réglementations en vigueur ;
- de donner ou recevoir des cadeaux sous forme de services ou autres avantages en nature (promesse d'embauche) ;
- de donner ou recevoir des cadeaux et invitations sortant du cadre professionnel ;
- de dissimuler des cadeaux ou invitations ;
- d'octroyer ou de percevoir des cadeaux ou invitations à des proches ou par des proches des collaborateurs ;
- de donner ou recevoir toutes les marchandises interdites à l'importation ou les objets illicites ;
- de donner ou recevoir des valeurs mobilières de toutes natures (actions ou parts sociales) ;
- de donner ou recevoir des informations stratégiques monnayables.

PRINCIPES ET REGLES APPLICABLES

1. Les obligations déontologiques à respecter quel que soit le cadeau ou l'invitation

Les cadeaux ou invitations offerts ou reçus doivent toujours respecter les lignes directrices suivantes, et demeurent, en tout état de cause, rigoureusement interdits lorsqu'ils représentent plus qu'une valeur raisonnable ou peuvent paraître de nature à influencer une relation d'affaires ou une prise de décision.

Afin d'évaluer l'acceptabilité des cadeaux et invitations, il appartient à tous les collaborateurs d'apprécier leur caractère professionnel, leur valeur, leur fréquence et l'absence de contrepartie.

LE CADEAU OU L'INVITATION DOIT REVETIR UN CARACTERE PROFESSIONNEL

Les collaborateurs doivent veiller à ce que les cadeaux et invitations qu'ils offrent ou qu'ils reçoivent soient d'une valeur raisonnable, conformément aux usages, et offerts ou reçus dans

un contexte professionnel. De manière générale, le contexte dans lequel se déroule l'offre ou la réception du cadeau ou de l'invitation doit être lié à l'activité professionnelle.

Ces cadeaux ou invitations doivent revêtir un motif professionnel en lien avec l'activité du bénéficiaire et ont comme objectif de promouvoir le nom ou les activités des sociétés du Groupe TEMPO ONE, de favoriser le développement des opportunités d'affaires, ou de contribuer à la qualité de la relation professionnelle.

Toute invitation doit inclure une majorité de temps de travail pour les collaborateurs conviés qui sont impliqués sur le projet ou dans les prestations liant les deux entités. Une invitation à un évènement (conférence, séminaire, manifestation partenaire, sportive ou culturelle, etc.) peut-être offerte ou reçue dans le cadre d'une manifestation à caractère commercial où l'aspect commercial est prépondérant. L'invitation d'un client, voyage et hôtel compris, doit être exclusivement motivée par une activité professionnelle : réunion, présentation d'un service, etc.

Ainsi, s'inscrivent notamment dans un contexte professionnel :

- les repas ordinaires et occasionnels avec un partenaire d'affaires ;
- les invitations à des salons professionnels ou à des conférences ;
- les articles promotionnels de faible valeur ou de valeur symbolique ;
- les invitations à des évènements culturels ou sportifs (si un représentant de TEMPO ONE est également présent ou représenté lors de l'évènement etc.)

Si le caractère professionnel du cadeau ou de l'invitation n'est pas vérifié, il doit être impérativement refusé en informant le partenaire de la politique du Groupe TEMPO ONE.

LE CADEAU OU L'INVITATION DOIT AVOIR UNE VALEUR RAISONNABLE

Afin de déterminer si le cadeau ou l'invitation est d'une valeur raisonnable, il est nécessaire de prendre en compte les éléments suivants :

- les pratiques locales
- les spécificités des activités
- la nature des fonctions de l'auteur ou du bénéficiaire
- l'environnement et la culture du pays

Également, le cadeau ou l'invitation ne doit pas relever d'une intention cachée, et doit pouvoir être connu de tous sans susciter de questionnement. Les collaborateurs peuvent par exemple se demander si le cadeau pourrait faire l'objet d'une publication dans la presse sans porter atteinte à la réputation du Groupe TEMPO ONE et à celle du collaborateur.

LE CADEAU OU L'INVITATION NE DOIT INDUIRE AUCUNE CONTREPARTIE

Aucune contrepartie ne doit être attendue : tout cadeau ou invitation offert en échange d'éléments professionnels, d'avantages, de services ou d'informations exclusives, confidentielles ou sensibles doit être refusé.

LE CADEAU OU L'INVITATION DOIT ÊTRE DE NATURE OCCASIONNELLE

Des cadeaux réguliers et de faible valeur au cours d'une période déterminée peuvent avoir le même effet qu'un cadeau unique de plus grande valeur. Il est important de ne pas offrir ou accepter d'une même personne plusieurs cadeaux ou invitations dans une période restreinte. En tout état de cause, il faut prendre en compte la valeur cumulative des cadeaux et invitations par personne, et en informer sa hiérarchie, quelle qu'en soit la valeur.

LE CADEAU OU L'INVITATION EST-IL CONCERNÉ PAR LES INTERDITS ÉNONCÉS ?

Dans le cas où le cadeau ou l'invitation octroyé ou reçu s'inscrit dans une ou plusieurs des interdictions énoncées ci-dessous (comportements et/ ou cadeaux et invitations prohibés), il doit être impérativement refusé en informant la direction du Groupe TEMPO ONE.

LE CAS DES CADEAUX DE FAIBLE VALEUR

Les cadeaux ou les objets promotionnels parfois logotypés de faibles valeurs tels que les stylos, les clés USB ou les porte-clés ou autres sont acceptés. En effet, ils participent de pratiques d'affaires courantes et ne sont pas à ce titre considérées comme des cadeaux ou des avantages concernés par cette politique.

2. Les bonnes questions à se poser

En cas de doute, je me pose les questions suivantes qui m'aident à évaluer l'acceptabilité du cadeau ou de l'invitation :

- Quelle est la valeur approximative du bien ? respecte-t-il le sens de la mesure ?
- Le cadeau ou l'invitation sont-ils de nature à affecter l'exercice de mes fonctions ou à porter atteinte à la réputation de TEMPO ONE ?
- À quel moment sont-ils offerts ?
- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme aux procédures internes et à l'intérêt de TEMPO ONE ?
- D'autres cadeaux ou invitations ont-ils été proposés par la même personne ou organisation dans les derniers mois ?
- Serais-je embarrassé si mon entourage professionnel apprenait que je l'ai reçu ?
- Les cadeaux et invitations offerts ou reçus sont-ils offerts par courtoisie ou à titre commercial et non en vue d'obtenir une contrepartie ?
- Suis-je à l'aise pour discuter de ce cadeau ou de cette invitation avec mes collègues ?
- Prenrais-je la même décision si je n'acceptais pas le cadeau ou l'invitation ?
- Le cadeau ou l'invitation sont-ils, de nature à affecter l'exercice de mes fonctions ou à porter atteinte à la réputation de l'organisation ?
- Le cadeau/ l'invitation est-il effectué dans le cadre professionnel ?

Si malgré tout, des doutes subsistent :

- Je dois informer ma hiérarchie si je prends connaissance d'agissements susceptibles d'être contraires à la politique du Groupe TEMPO ONE ;
- J'utilise le dispositif d'alerte mis en place par le Groupe TEMPO ONE afin :

- de poser une question ou obtenir un conseil relatif à la politique cadeaux et invitations ;
- d'effectuer un signalement concernant une situation potentiellement non éthique dont j'ai eu connaissance.

3. En pratique

Après de longues négociations avec un client nous avons conclu un accord commercial. Pour fêter cette nouvelle relation d'affaires je souhaite l'inviter au restaurant.

AI-JE LE DROIT ?

OUI, je peux inviter ce client au restaurant dès lors qu'il s'agit d'un repas dont le MONTANT EST RAISONNABLE car cette invitation intervient dans le cadre professionnel et après la conclusion de l'accord. Il convient cependant d'en informer la hiérarchie.

Au moment des fêtes de fin d'année, un client habituel m'offre une boîte de chocolats.

AI-JE LE DROIT D'ACCEPTER CE CADEAU ?

OUI, car le cadeau est d'une valeur raisonnable, sans contrepartie, ponctuel et n'est pas en mesure d'influencer une décision.

Un client m'invite à un séminaire et propose de prolonger le voyage en invitant ma famille.

AI-JE LE DROIT D'ACCEPTER CETTE INVITATION ?

NON, car les invitations à des voyages et séminaires doivent s'inscrire dans un cadre strictement professionnel.

J'invite un client habituel à aller voir un match de football en loge.

AI-JE LE DROIT D'ACCEPTER CE CADEAU ?

Compte tenu de la valeur supposée de l'invitation, il convient de demander l'autorisation à mon supérieur hiérarchique. Le supérieur hiérarchique prendra en compte la fréquence des autres cadeaux et invitations offerts à ce tiers.

Je suis en négociation commerciale avec un tiers et celui-ci m'invite à un vernissage.

PUIS-JE ACCEPTER ?

NON, car il est interdit de recevoir ou de donner des cadeaux et invitations dans un moment stratégique : appel d'offres, période de négociation commerciale, signature d'accords...

APPLICATION DE LA PRESENTE POLITIQUE

1. Traçabilité

Lorsqu'un collaborateur souhaite offrir un cadeau ou une invitation d'une valeur raisonnable dans le cadre de son activité professionnelle et n'ayant pas pour but d'influencer une décision, ce cadeau ou cette invitation doit être enregistré comptablement comme tel. Le remboursement des frais associés devra être intégré dans le compte approprié et dument déclaré comme étant un cadeau ou une invitation avec le nom du bénéficiaire et de son entreprise.

2. Diffusion et formation

La présente politique fait l'objet d'une diffusion à tous les collaborateurs des sociétés du Groupe TEMPO ONE, remise à chaque nouveau collaborateur et disponible sur le site internet du Groupe TEMPO ONE. Tous les collaborateurs des sociétés du Groupe TEMPO ONE sont tenus de prendre connaissance de la présente Politique Cadeaux et Invitations et de participer aux actions de sensibilisation et de formation organisées au sein du Groupe TEMPO ONE. La présente politique fait partie intégrante de la politique de formation et de sensibilisation des collaborateurs aux risques de corruption.

3. Signalement

Tout collaborateur ou tiers qui soupçonne une violation de la Présente Politique Cadeaux et Invitations peut faire usage du dispositif d'alerte interne mis en place par le Groupe TEMPO ONE. Afin de signaler un manquement entrant dans le champ d'application du dispositif d'alerte, le lanceur d'alerte peut envoyer un email à l'adresse suivante : ethique@TEMPO ONE.fr

4. Sanction

En cas de violation de la présente politique par des collaborateurs, cela constituera une faute de nature à justifier l'application des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur, sans préjudice de poursuites pouvant être engagées par le Groupe TEMPO ONE. Par ailleurs, toute action effectuée en violation des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption est susceptible d'entraîner des sanctions pénales pour l'auteur concerné ainsi que pour son employeur.

