

POLITIQUE CADEAUX ET INVITATIONS

MISE À JOUR ET PUBLIÉE LE 22 NOVEMBRE 2021

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	2
1. LES ENJEUX : RISQUE DE CORRUPTION LIÉ AUX CADEAUX ET INVITATIONS	3
2. LA POLITIQUE CADEAUX ET INVITATIONS DU GROUPE TALAN	4
3. LES ÉLÉMENTS CLÉS POUR ÉVALUER LES CADEAUX ET INVITATIONS	5
3.1 UN CARACTÈRE PROFESSIONNEL	5
3.2 UNE VALEUR RAISONNABLE	5
3.3 AUCUNE CONTREPARTIE	6
3.4 DE MANIÈRE OCCASIONNELLE	6
4. MISES EN SITUATION	7
5. EN PRATIQUE	9
6. MISE EN ŒUVRE DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE	11
6.1 DIFFUSION ET FORMATION	11
6.2 SIGNALEMENT	11
6.3 SANCTION	12
6.4 CONTACTS	13

PRÉAMBULE

La Politique Cadeaux et Invitations s'inscrit dans la continuité du Code de Conduite du Groupe TALAN qui fixe les grands principes ainsi que les lignes directrices en matière de politique éthique et sociale du Groupe TALAN.

Les cadeaux et invitations sont des actes ordinaires de la vie des affaires qui contribuent à l'établissement et au maintien de bonnes relations d'affaires et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de corruption. En effet, la plupart du temps, offrir et recevoir des cadeaux et invitations ne constitue pas un acte de corruption, car ils sont offerts ou acceptés dans un cadre professionnel, de manière occasionnelle, par courtoisie ou à titre commercial.

Cependant dans certaines circonstances, offrir ou accepter un cadeau ou une invitation peut constituer un acte de corruption, notamment lorsque celui-ci est utilisé pour influencer une décision, ou obtenir ou accorder un avantage indu.

La Politique Cadeaux et Invitations énonce les règles du Groupe TALAN en la matière. Elle précise les notions essentielles qui

permettent d'évaluer l'acceptabilité des cadeaux et invitations, et illustre les situations concrètes dans lesquelles les collaborateurs peuvent se trouver.

Ainsi, la présente Politique Cadeaux et Invitations a pour objectif d'aider les collaborateurs du Groupe TALAN à prendre les bonnes décisions lorsqu'ils envisagent d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une invitation dans le cadre de leurs activités et à se conformer à la politique éthique et sociale du Groupe TALAN ainsi qu'aux lois anti-corruption.

La Politique Cadeaux et Invitations s'applique à tous les dirigeants, employés et agents du Groupe TALAN dans le monde, quel soit leur statut (permanents ou occasionnels) ainsi qu'indirectement aux membres de leur famille et leurs proches.

Tous les collaborateurs sont tenus de connaître et respecter la présente Politique Cadeaux et Invitations.

Ce document doit être lu conjointement avec le Code de Conduite du Groupe TALAN.

1 LES ENJEUX : RISQUE DE CORRUPTION LIÉ AUX CADEAUX ET INVITATIONS

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 l'une des entités du Groupe TALAN ou l'un de ses employés.

Les cadeaux et invitations sont des actes ordinaires de la vie des affaires et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de corruption.

L'offre ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation constitue un acte de corruption lorsqu'elle a pour finalité de déterminer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte par une personne, en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

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.

C'est pourquoi, dès lors que cette pratique peut, dans certaines circonstances, permettre de caractériser un acte de corruption, elle constitue un risque qu'il appartient au Groupe TALAN d'identifier et de gérer.

Constitue un délit de **corruption active** le fait d'offrir un cadeau ou une invitation à :

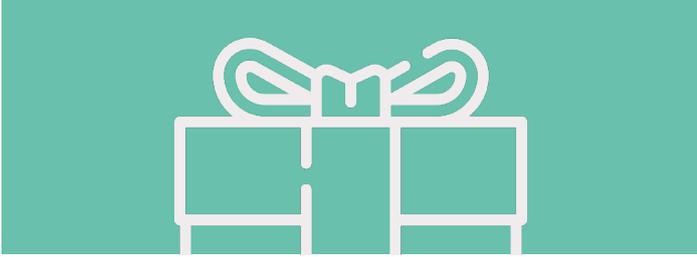
un agent public pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat (corruption active d'agent public, national ou étranger);

une personne exerçant une fonction privée pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles (corruption active dite privée).

L'acceptation ou la sollicitation de ces cadeaux et invitations, pour soi-même ou pour autrui, par un agent public ou par une personne exerçant une fonction privée constitue un délit de **corruption passive**.

Par ailleurs, constitue un acte de **trafic d'influence actif** le fait de proposer à un agent public, pour lui-même ou pour autrui, des cadeaux et invitations, pour qu'il abuse de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. L'acceptation ou la sollicitation aux mêmes fins de tels cadeaux et invitations par un agent public constitue un acte de **trafic d'influence passif**.

2 LA POLITIQUE CADEAUX ET INVITATIONS DU GROUPE TALAN



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

LE GROUPE TALAN INTERDIT

- Les cadeaux et invitations offerts ou reçus dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision ;
- Les cadeaux monétaires sous quelque forme que ce soit (espèce, virement bancaire, chèque bancaire...)
- Les cadeaux et invitations non-conformes aux lois et réglementations en vigueur ;
- Les cadeaux sous forme de services ou autres avantages en nature (promesse d'embauche) ;
- Les cadeaux et invitations sortant du cadre professionnel ;
- Les cadeaux et invitations d'une valeur non raisonnable ;
- Recevoir ou donner des cadeaux ou invitations de manière trop fréquente : valeur cumulative maximum de 150 euros par tiers au cours des 6 derniers mois ;
- Recevoir ou donner des cadeaux et invitations dans un moment stratégique : appel d'offres, période de négociation commerciale, signature d'accords... ;
- La dissimulation des cadeaux ou invitations ;
- Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation d'un agent public ;
- Solliciter des cadeaux et invitations auprès de partenaires ;
- Recevoir ou offrir un cadeau ou une invitation d'une valeur supérieure à 150 euros par personne, sans l'autorisation écrite de son supérieur hiérarchique ou du Group Chief Compliance Officer.

3 LES ELEMENTS CLES POUR EVALUER LES CADEAUX ET INVITATIONS

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.

3.1 UN CARACTERE PROFESSIONNEL

Les cadeaux ou invitations qui ont un caractère professionnel représentent des situations à faible risque. Ils ont un motif professionnel en lien avec l'activité du bénéficiaire et ont comme objectif de promouvoir les activités du Groupe TALAN, de favoriser le développement des opportunités d'affaires, ou de contribuer à la qualité de la relation professionnelle.

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 événements culturels ou sportifs
(si un représentant du Groupe TALAN est également présent ou représenté lors de l'évènement etc.)

A l'inverse, les cadeaux ou invitations offerts à un proche de la personne avec qui une relation d'affaires est envisagée ainsi que ceux offerts préalablement à une prise de décision concernant l'attribution ou le renouvellement d'un contrat représentent des situations à fort risque de corruption.

3.2 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

la réciprocité : possibilité d'offrir un cadeau ou une invitation équivalent en retour

la valeur cumulative des cadeaux et invitations reçus ou offerts par le même tiers au cours des 6 derniers mois

Le Groupe TALAN considère qu'un cadeau ou une invitation d'une valeur supérieure à **150€** par personne n'est pas raisonnable.

3.3 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.

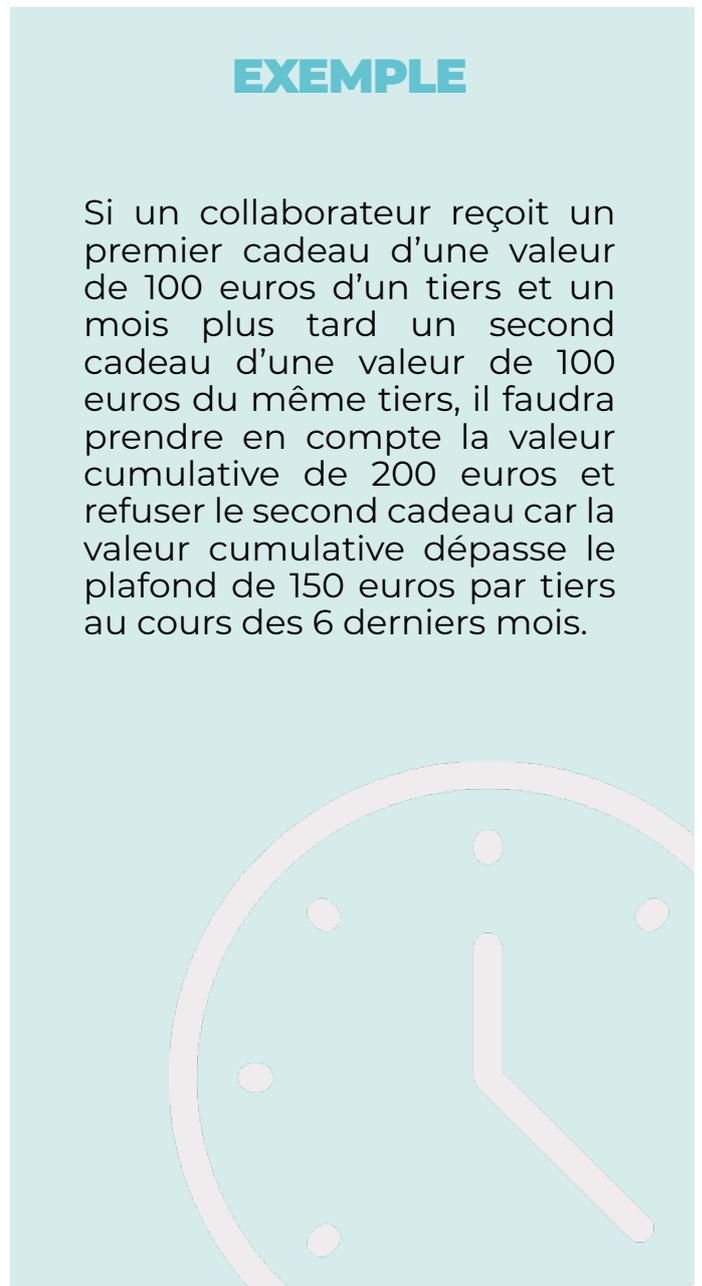
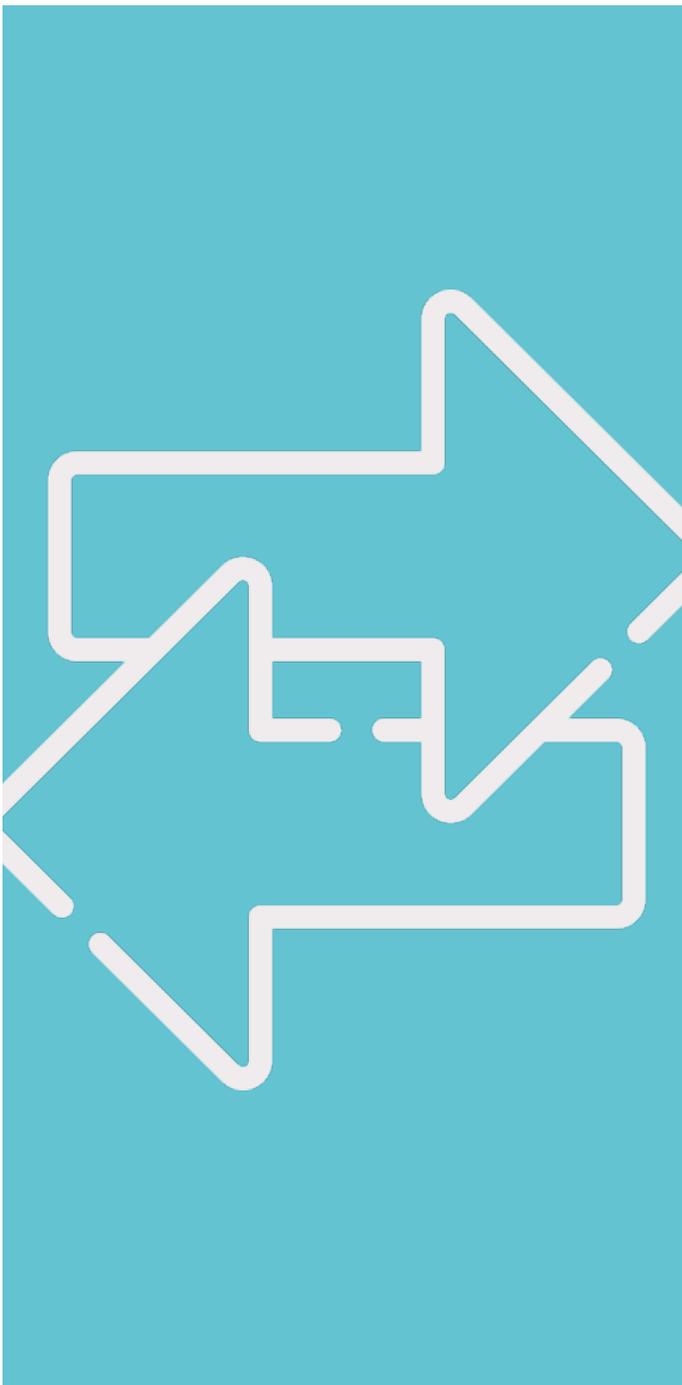
3.4 DE MANIÈRE OCCASIONNELLE

Il est important de ne pas offrir ou accepter d'une même personne plusieurs cadeaux ou invitations au cours des 6 derniers mois.

Lorsque des cadeaux et invitations sont offerts ou reçus par le même tiers au cours des 6 derniers mois, il faut prendre en compte **la valeur cumulative** des cadeaux et invitations par personne.

EXEMPLE

Si un collaborateur reçoit un premier cadeau d'une valeur de 100 euros d'un tiers et un mois plus tard un second cadeau d'une valeur de 100 euros du même tiers, il faudra prendre en compte la valeur cumulative de 200 euros et refuser le second cadeau car la valeur cumulative dépasse le plafond de 150 euros par tiers au cours des 6 derniers mois.



4 MISE EN SITUATION

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

Un fournisseur offre à l'ensemble du service informatique et pour la troisième fois de l'année une bouteille de vin. Puis-je accepter ?

C'est le troisième cadeau offert par le même tiers au cours des 6 derniers mois, il convient donc de refuser ce cadeau.

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.

Au cours de la réalisation d'un projet avec un client, je suis invité à un repas d'affaires. Puis-je accepter ?

OUI, à condition que le montant de cette invitation soit raisonnable. Si la valeur de l'invitation dépasse 150 euros par personne, je refuse l'invitation en évoquant la présente Politique.

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.

J'invite un client habituel à aller voir un match de football en loge. Ai-je le droit ?

Compte tenu de la valeur supposée de l'invitation, il convient de demander l'autorisation à mon supérieur hiérarchique ou au Group Chief Compliance Officer.

Le supérieur hiérarchique et le GCCO prendront 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...

Lors d'un échange avec une autorité étrangère afin d'obtenir des Visas pour certains collaborateurs du Groupe TALAN, il m'est demandé de payer une somme d'argent pour accélérer le processus. Puis-je accepter ?

NON, pour trois raisons : il s'agit d'une somme d'argent, le bénéficiaire est un agent public, et ce paiement aura comme conséquence d'influencer une décision.

Pour fêter la conclusion d'un contrat avec un nouveau client, je souhaite l'inviter au restaurant.

Puis-je ?

OUI, si le montant est raisonnable (inférieur à 150 euros par personne) car cette invitation s'inscrit dans un cadre professionnel et prend place après la conclusion de l'accord.

5

EN
PRATIQUE

J'AI REÇU OU JE VAIS RECEVOIR

UN CADEAU OU UNE INVITATION ET/OU J'AI OFFERT OU JE VAIS OFFRI
UN CADEAU OU UNE INVITATION. QUE FAIRE ?

ETAPE 1

EST-CE QUE JE ME TROUVE
DANS UNE DES SITUATIONS
INTERDITES PAR LE GROUPE
TALAN ?

Je regarde la liste des interdictions : moment stratégique, sollicitation, cadeau monétaire, en contrepartie d'un avantage indu, dont le but est d'influencer une décision, etc.

Je m'aide des éléments clés pour évaluer l'acceptabilité des cadeaux et invitations : caractère professionnel, valeur raisonnable, fréquence, sans contrepartie.

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 ?

D'autres cadeaux ou invitations ont-ils été proposés par la même personne ou organisation au cours des 6 derniers mois ?

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 ?

A quel moment sont-ils offerts ?

Serais-je embarrassé si mon entourage professionnel apprenait que je l'ai reçu ?

Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?

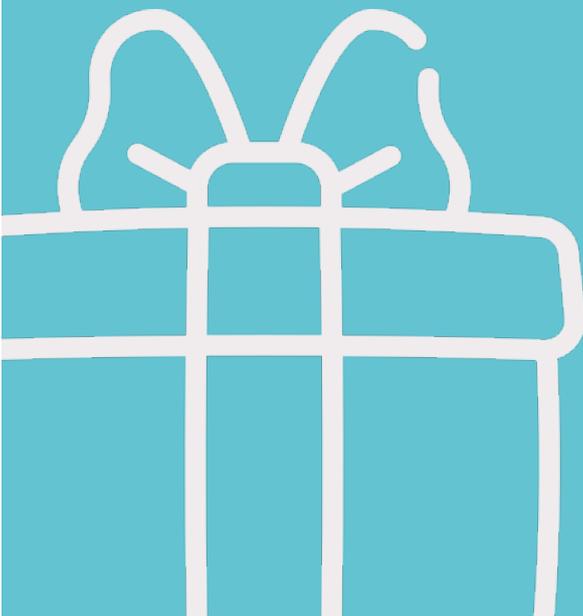
Est-ce conforme aux procédures internes et à l'intérêt du Groupe TALAN ?

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 ?

Prendrais-je la même décision si je n'acceptais pas le cadeau ou l'invitation ?

Le montant de ce cadeau est-il raisonnable ?



ETAPE 2

SI JE ME TROUVE DANS UNE DES SITUATION INTERDITES PAR LA PRÉSENTE POLITIQUE, QUE FAIRE ?

Je refuse ou refuse d'offrir le cadeau ou l'invitation en évoquant de manière transparente la présente Politique, et, le cas échéant, je le retourne (par exemple si le cadeau ou l'invitation est d'un montant supérieur à 150 euros).

Si pour des raisons particulières, j'envisage d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une invitation d'une valeur supérieure à 150 euros, je demande l'autorisation écrite de mon supérieur hiérarchique ou du Group Chief Compliance Officer.

Si je suis dans l'impossibilité de refuser ou de refuser d'offrir un cadeau ou une invitation qui ne respecte pas la Présente Politique, j'en informe immédiatement mon responsable hiérarchique ainsi que le service juridique.

ETAPE 3

SI MA SITUATION N'EST PAS INTERDITE PAR LA PRÉSENTE POLITIQUE, QUE FAIRE ?

Je peux accepter ou offrir le cadeau ou l'invitation.

En cas de doute, notamment concernant la valeur du cadeau ou de l'invitation, je n'hésite pas à demander conseil à mon supérieur hiérarchique ou au Group Chief Compliance Officer.



6 MISE EN ŒUVRE DE LA PRESENTE PROCEDURE

6.1 DIFFUSION ET FORMATION

La Politique Cadeaux et Invitations est diffusée dans l'ensemble des entités du Groupe TALAN, remise à chaque nouveau collaborateur et disponible sur le site internet du Groupe TALAN.

Tous les collaborateurs du Groupe TALAN 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 TALAN.

6.2 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 TALAN. **Afin de signaler un manquement entrant dans le champ d'application du dispositif d'alerte, le lanceur d'alerte peut :**

Adresser son signalement par voie postale, par courrier recommandé avec accusé de réception sous double enveloppe fermée.

L'enveloppe extérieure doit être adressée aux Référénts Alerte, à l'adresse suivante : 21 rue Dumont d'Urville 75116 Paris. Les enveloppes (intérieure et extérieure) adressées aux Référénts Alerte devront comporter la mention : « strictement personnel et confidentiel ».

Envoyer un email à l'adresse suivante :

compliance@talan.com

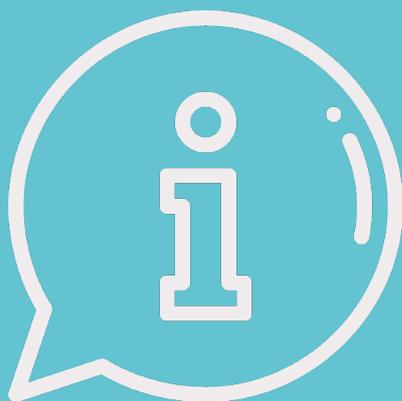
Seul les Référénts Alerte ont accès à cette boîte mail sécurisée.

Le Dispositif d'alerte garantit la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur de l'alerte, des faits objets du signalement, des personnes visées par l'alerte ainsi que la protection des données personnelles.

Tout signalement reçu en dehors de ces deux canaux doit être transmis sans délai aux Référents Alerte selon les modalités prévues ci-dessus.

Avant de lancer une alerte, tout collaborateur peut s'adresser à son supérieur hiérarchique ou aux contacts cités à la page 13 afin que ces derniers l'orientent ou le conseillent, sauf si ces derniers sont impliqués dans les faits allégués.

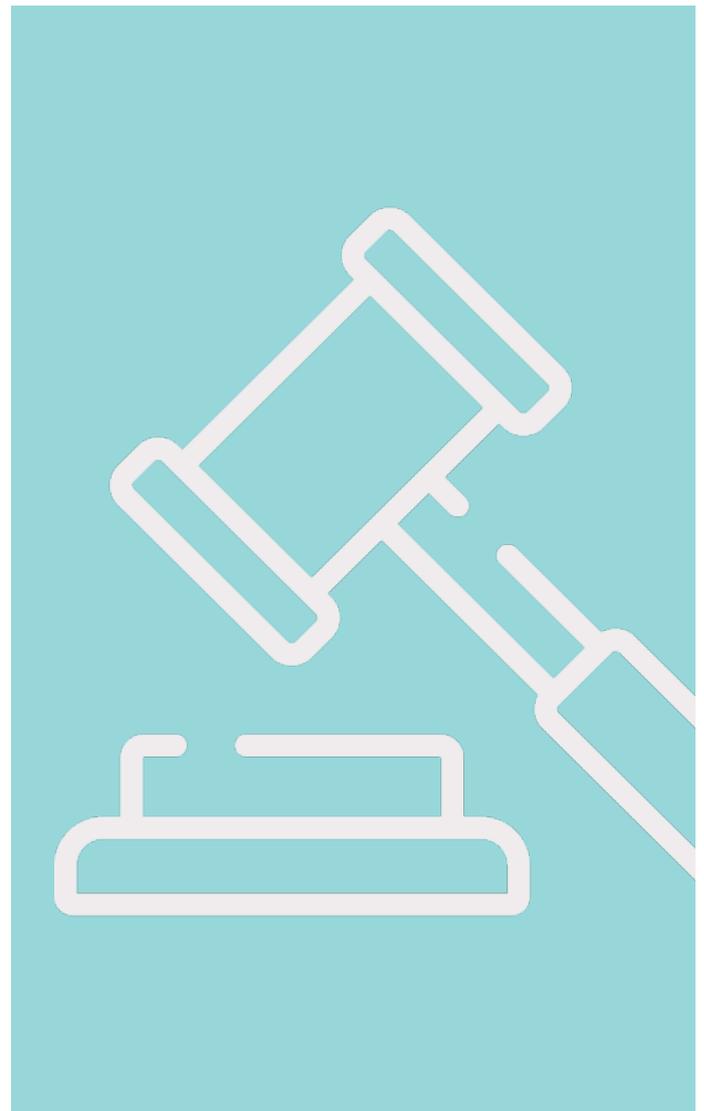
Plus d'informations concernant le dispositif d'alerte interne, les modalités de saisine, les garanties de confidentialité, la protection des données, le traitement de l'alerte, les suites données à l'alerte, figurent dans le Dispositif d'Alerte Interne du Groupe TALAN, disponible sur le site internet du Groupe TALAN.



6.3 SANCTION

En cas de violation du présent Code de Conduite 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 TALAN.

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.



QUI CONTACTER

En cas de doute, n'hésitez pas à demander conseil
à l'une des personnes suivantes :



Votre manager direct

Votre référent
ressources
humaines

La direction
juridique

Le Group Chief
Compliance
Officer et/ou
le Deputy Group
Chief Compliance
Officer



Talan[★]