



---

## Norme relative aux cadeaux et invitations (France)

---



castorama



SCREWFIX



Version : V.01  
Approuvée le : V.01-2018  
Approuvée par : 10 Octobre 2018  
Propriétaire : Kingfisher plc Group Executive  
Prochaine mise à jour prévue pour : Bruno Silveira – Group Head of Compliance  
Octobre 2019

# 1. Nom de la Norme

Cadeaux et invitations

## 2. Résumé et objectifs

Nous devons nous assurer que nous menons nos affaires avec équité, transparence et honnêteté.

Nous ne tolérons aucun pot-de-vin. Donner ou accepter des cadeaux ou invitations peut comporter des risques de conflits d'intérêt, il est nécessaire d'être attentif afin d'éviter tout risque de pot-de-vin et/ou préjudice pour la réputation de Kingfisher. S'ils sont appliqués avec rigueur, les principes et pratiques de cette Norme vous aideront à protéger Kingfisher et ses collaborateurs contre d'éventuelles poursuites.

Kingfisher reconnaît que dans certaines circonstances, les relations commerciales peuvent comprendre une part acceptable de cadeaux et invitations. Toutefois, afin de nous assurer que nous ne facilitons pas les pots-de-vin ni la corruption, il est essentiel de faire preuve de vigilance quant aux cadeaux et invitations que nous offrons ou acceptons.

Tous les collaborateurs du Groupe Kingfisher doivent se conformer à cette Norme.

La lecture de cette Norme doit s'accompagner de la lecture du Code de conduite et des Normes et Politiques suivantes :

- Politique et Norme de lutte contre la corruption et les pots-de-vin,
- Norme relative aux conflits d'intérêts,
- Norme relative à une diligence raisonnable, et
- Norme et politique de lancement d'alerte.

## 3. Définitions

Les législations internationales offrent différentes définitions du « soudoiment ». Dans le cadre de cette Norme, ce terme désigne : proposer, promettre, donner, accepter ou demander un avantage de manière directe ou indirecte (par le biais de partenaires, par exemple) qui :

- (a) A pour but d'influencer un agent public dans le cadre de ses fonctions, ou
- (b) Constitue pour quiconque une incitation ou une récompense pour une action ou un oubli qui ne serait pas légal ou éthique ou constituerait un abus de confiance, un abus du devoir d'impartialité ou un abus du devoir de bonne foi.

« *Cadeaux et invitations* » désigne tout ce qui peut être offert à/par une personne en lien avec les activités de Kingfisher et qui a de la valeur. Un cadeau est n'importe quel objet, somme d'argent, bien ou service offert à un individu ou à l'un de ses proches gratuitement ou à un coût inférieur à sa valeur commerciale. Cela comprend notamment les espèces, les biens à prix réduit, les produits promotionnels, les

bouteilles de vin et d'alcool, les bons d'achat, les bons de réduction et les articles de luxe. Le terme invitation s'applique à n'importe quel évènement ou divertissement offert à un individu. Cela comprend notamment les repas, les boissons et les évènements sportifs, culturels ou sociaux (théâtre, spectacle, etc.). Vous trouverez en Annexe 2 une liste d'exemples de cadeaux et invitations acceptables et inacceptables.

Par « *Agent public* » nous entendons tout individu, sans distinction de poste ou de titre, qui est employé par, désigné par ou représente d'une quelconque manière une autorité publique (politique ou apolitique), qu'il s'agisse d'une agence ou d'un bureau gouvernemental local, fédéral ou national, ou d'une ambassade, d'une unité militaire/défensive, d'une entreprise publique ou de toute autre organisation gouvernementale (UE, ONU, OTAN, OCDE) ou quasi gouvernementale (OMC, FMI). Pour éviter toute confusion, cela comprend toute personne occupant un poste judiciaire de quelque type que ce soit, les membres d'une famille royale, tout représentant élu de quelque nature que ce soit, les employés des autorités locales et des administrations, les employés de sociétés entièrement contrôlées par un organisme public, ou autrement, toute personne titulaire de l'autorité publique ou qui s'acquitte d'une mission de service public

Par « *Collaborateurs* », nous entendons toutes personnes, quelles que soit leurs fonctions et niveau de responsabilité qui travaillent pour Kingfisher, qu'elles soient salariées, partenaires, intérimaires, ou stagiaires.

Par « *Partenaires* » nous entendons tous les fournisseurs, prestataires de services, intermédiaires, agents, partenaires commerciaux, consultants externes, œuvres caritatives, entités et conseillers liés à Kingfisher ou susceptibles de l'être.

## **4. Engagement et responsabilité**

Le Responsable conformité du Groupe assume la responsabilité de cette Norme. Toutefois, tous les collaborateurs de Kingfisher ont la responsabilité de s'y conformer et de s'assurer qu'elle est appliquée.

Toute violation présumée ou avérée de cette Norme sera traitée selon nos Politiques et Normes relatives au lancement d'alerte. Pour des conseils ou éclaircissements, vous pouvez vous adresser au Responsable conformité du Groupe ou au Responsable conformité local.

## **5. Normes minimales du Groupe**

À moins que les lois en vigueur des juridictions où exercent les entreprises du Groupe Kingfisher n'appliquent des exigences plus strictes (auquel cas celles-ci s'appliqueront), les normes suivantes doivent être respectées à tout moment dans tout le Groupe Kingfisher dans le cadre de nos activités, et notamment pour l'acquisition de produits destinés ou non à la revente et pour l'implication dans des activités de financement, de construction et de bienfaisance.

Une dispense peut être obtenue auprès du Responsable conformité du Groupe dans les cas où les normes minimales définies ici seraient considérées comme illégales ou inapplicables dans une juridiction où Kingfisher est présent.

## 6. Cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations reçus ou offerts peuvent être considérés comme des pots-de-vin si l'intention de l'offrant est d'influencer une décision commerciale et/ou d'inciter à une action qui n'est pas légale ou éthique ou constitue un abus de confiance.

Nous avons des règles claires concernant l'offre et l'acceptation de cadeaux et invitations :

Valeur des cadeaux et invitations*	Règle
Moins de 25 €	Peut être offert ou accepté sans approbation préalable. Doit être consigné en cas d'acceptation.
Entre 25 et 50 €	Peut être offert ou accepté avec l'approbation préalable d'un responsable. Doit être consigné, même en cas de refus.
Plus de 50 €	Ne peut être offert ou accepté sans l'approbation préalable du service juridique. Doit être consigné, même en cas de refus.

\*Lorsqu'une invitation ou un cadeau reçu ou offert n'a pas de valeur ou si sa valeur est exprimée dans une devise différente, contactez votre Responsable conformité local afin de déterminer la tranche du cadeau ou de l'invitation ou le taux de change à appliquer.

\*\* Les seuils des invitations concernent le tarif par personne.

\*\*\* Il s'agit de la valeur totale cumulée de tous les cadeaux et invitations (avec celui/celle en cours d'examen) qui ont été échangés entre Kingfisher et la tierce partie au cours de l'année calendaire passée.

Dans tous les cas, les règles suivantes doivent être respectées :

- ✓ AUCUN CADEAU NI AUCUNE INVITATION NE PEUVENT ÊTRE OFFERTS PAR UN COLLABORATEUR DE KINGFISHER OU UN PARTENAIRE (AU NOM DE KINGFISHER) À UN AGENT PUBLIC QUELLE QUE SOIT SA VALEUR, SANS L'APPROBATION DU SERVICE JURIDIQUE. **Veillez consulter la Norme relative à la lutte contre la corruption et le versement des pots de vin pour plus d'informations.**
- ✓ Les collaborateurs ne doivent proposer, donner, ni recevoir aucun cadeau ni invitation en violation de la loi (notamment le Foreign Corrupt Practices Act américain de 1977, la loi française Sapin II et le Bribery Act britannique de 2010) des Politiques ou Normes relatives à la lutte contre la corruption et le versement des pots-de-vin. Pour des conseils ou éclaircissements, adressez-

vous au Responsable conformité du Groupe ou au Responsable conformité local.

- ✓ Les cadeaux et invitations doivent toujours être légitimes, avoir une finalité commerciale et être offerts dans le but de consolider une relation commerciale. Les donateurs doivent donc toujours participer aux événements de leurs invitations, et les amis et membres de la famille des receveurs ne doivent jamais être invités.
- ✓ Aucun cadeau ni invitation d'un partenaire participant à un appel d'offres ne doivent être acceptés.
- ✓ Les voyages et hébergements ne doivent pas être proposés ni acceptés s'ils sont offerts à des fins de divertissement plutôt qu'à titre professionnel.
- ✓ Quelle que soit la valeur du cadeau ou de l'invitation, tous les collaborateurs doivent déterminer si l'invitation ou le cadeau proposé, offert, accepté ou reçu est légitime, s'il n'est pas excessif ou démesuré, s'il est moralement acceptable, et ne crée pas chez le receveur une obligation d'offrir quelque chose en retour (« *donnant-donnant* »).
- ✓ Les cadeaux et invitations ne doivent jamais être : (i) des paiements en espèces ou équivalent, ni (ii) de nature sexuelle, immorale ou illégale, ni (iii) demandés auprès d'une tierce partie.
- ✓ Lorsqu'une invitation ou un cadeau doit être refusé pour respecter cette Norme, le receveur doit toujours le faire de manière polie et mentionner cette Norme relative aux cadeaux et invitations comme motif du refus.
- ✓ Vous ne devez jamais proposer sciemment des cadeaux ou invitations qui enfreindraient les obligations contractuelles propres du receveur envers son contrat de travail, sa politique de lutte contre le versement des pots-de-vin ou autre. À cette fin, toute invitation écrite doit s'accompagner de la formule suivante :  
  

*« Conformément à nos procédures, nous demandons à tous nos convives de s'assurer que leurs réglementations locales, lois et autres politiques en vigueur leur permettent d'accepter cette invitation avant de le faire ».*
- ✓ Les cadeaux et invitations répétés entre les mêmes personnes au cours d'une même année calendaire doivent être évités à moins d'une justification commerciale convaincante. Dans tous les cas, la valeur de tous les dons doit être cumulée pour le calcul du seuil d'approbation.
- ✓ Faites toujours preuve de bon sens : ce cadeau mettrait-il Kingfisher dans l'embarras s'il était publié dans la presse ? Souvenez-vous : ce n'est pas

parce qu'un cadeau ou une invitation est acceptable dans un pays sur le plan culturel qu'il respecte les normes de Kingfisher.

Si vous ne savez pas si vous devez ou non accepter un cadeau ou une invitation, refusez toujours.

## 7. Registre et formulaire d'approbation et de consignation des cadeaux et invitations

Certains cadeaux et invitations offerts ou reçus doivent être consignés et/ou approuvés conformément au tableau suivant :

Valeur des cadeaux et invitations*	Règle
Moins de 25 €	Doit être consigné en cas d'acceptation à l'aide du Formulaire de consignation des cadeaux et invitations.
Entre 25 et 50 €	Doit être approuvé et consigné à l'aide du Formulaire d'approbation et de consignation des cadeaux et invitations, même en cas de refus.
Plus de 50 €	Doit être approuvé et consigné à l'aide du Formulaire d'approbation et de consignation des cadeaux et invitations, même en cas de refus.

**Consignation et approbation préalable** : lorsqu'un cadeau ou une invitation doit être consigné et/ou approuvé, le collaborateur qui l'a offert/reçu doit remplir le [Formulaire d'approbation des cadeaux et invitations](#) et le cas échéant, demander l'approbation préalable requise. Toutes les approbations doivent être accordées et officialisées avant l'offre ou l'acceptation du cadeau ou de l'invitation en question.

**Registre** : les Responsables de conformité locaux ont un droit de regard sur ce registre et peuvent s'ils le jugent nécessaire demander des explications complémentaires. Ce registre est conservé 6 années calendaires complètes.

## 8. Violations

Les collaborateurs ont pour obligation de signaler toutes les violations réelles ou potentielles de cette Norme à leurs supérieurs qui doivent les enregistrer et en informer le Responsable conformité local concerné.

Toute violation ou violation présumée de cette Norme sera examinée et les mesures disciplinaires appropriées seront prises, avec un signalement éventuel aux autorités compétentes.

Toute violation avérée des dispositions de cette Norme peut entraîner des mesures disciplinaires graves envers le collaborateur ou le partenaire en faute. Cela peut se traduire par :

- a) un blâme,
- b) une suspension et/ou
- c) une rupture des relations contractuelles

Si vous avez des interrogations concernant vos obligations par rapport à cette Norme, veuillez les adresser en premier lieu à votre Responsable de conformité local.

**Annexe 1**  
**Registre des cadeaux et invitations**

[Link](#)



## Annexe 2

### Exemples de cadeaux et invitations acceptables et inacceptables



#### Acceptables

- ✓ Un client offre à un collaborateur un stylo portant le logo de son entreprise.
- ✓ Vous offrez à un partenaire commercial une bouteille de vin d'une valeur de 20 € Vous consignez ce cadeau.
- ✓ Déjeuner-sandwich dans les locaux d'un fournisseur.
- ✓ Déjeuner dans un restaurant pour un coût de 20 € par personne. Dans la mesure où c'est la deuxième fois que cette personne vous invite au cours de l'année calendaire passée, vous devez consigner ce repas et obtenir l'approbation préalable de votre responsable car le seuil des 25 € est dépassé.

#### Inacceptables

- ✓ Un fournisseur propose à un collaborateur de l'emmener dans un établissement proposant des divertissements de nature sexuelle.
- ✓ Vous offrez à un client une bouteille de vin d'une valeur de 50 €. Vous consignez ce cadeau mais n'avez pas obtenu d'approbation préalable auprès du service juridique.
- ✓ Un fournisseur vous offre un billet pour un match de rugby (valeur de 150 €) au cours d'un processus d'appel d'offres.
- ✓ Vous invitez un partenaire commercial à un déjeuner d'une valeur de 20 €. C'est la troisième fois que vous emmenez ce client déjeuner au cours de l'année, et vous avez demandé l'autorisation à votre responsable au lieu d'obtenir l'approbation préalable du service juridique.
- ✓ Un fournisseur vous offre des bons d'achat d'une valeur de 20 €. Les bons d'achat sont considérés comme des espèces.
- ✓ Toute forme de cadeau ou d'invitation à un fonctionnaire susceptible d'influencer ses décisions ou actions. Ce genre de cadeaux doit toujours recevoir l'approbation préalable du service juridique.