

POLITIQUE CADEAUX ET INVITATIONS

Lemarié Consulting International SARLU



I - Préambule

Conformément à la valeur du Respect des Lois, énoncé dans le Code de Conduite de Lemarié Consulting International SARLU : « La société Lemarié Consulting International SARLU applique les lois et règlements en vigueur dans les pays où elle exerce ses activités et s'interdit de tirer délibérément parti de lacunes ou insuffisances locales pour s'écarter des valeurs de Lemarié Consulting International SARLU. En particulier, toutes les formes de corruption sont rejetées. La société Lemarié Consulting International SARLU s'interdit de participer à toute forme de financement de partis ou d'organisations politiques.

II - Objectif de la Politique Cadeaux et invitations

L'objet du présent document est de définir un ensemble de principes, en matière de Cadeaux remis et de Cadeaux reçus à appliquer par La société Lemarié Consulting International SARLU. Chaque Gérant ou Directeur Général peut adopter des principes ou des règles spécifiques à appliquer à La société Lemarié Consulting International SARLU qui relève de sa responsabilité, à condition qu'il s'agisse de principes ou règles plus restrictives que celles qui sont indiquées dans la présente politique.

III - Qu'est-ce qu'un Cadeau ? Un Cadeau est un objet remis à titre gracieux, une prestation d'hébergement ou de restauration, une invitation, ou tout autre Avantage dont le bénéficiaire jouit gratuitement et qui a une valeur (en espèce ou en nature). La remise d'un Cadeau doit être un geste de pure courtoisie dans le cadre de relations d'affaires normales eu égard aux usages du pays dans lequel elle intervient. Au sein de la société Lemarié Consulting International SARLU, les Cadeaux ne peuvent être admis que dans la mesure où leur valeur est symbolique et leur fréquence limitée. Ils doivent s'inscrire dans un cadre purement professionnel. Le montant maximum admissible ne peut être fixé que par le Gérant de la société Lemarié Consulting International SARLU, en tenant compte notamment du contexte réglementaire et économique local et du niveau de vie dans le pays considéré, en l'occurrence Madagascar quand la Société Lemarié consulting International SARLU intervient sur le territoire de la République de Madagascar et en respectant également les législations des juridictions concernées, quand elle intervient en dehors de Madagascar. Qu'est-ce qui est concerné ? La présente note s'applique à tous les Cadeaux d'affaires

offerts et/ou reçus à l'occasion des activités de la société Lemarié Consulting International SARLU. Elle concerne donc les Cadeaux qui peuvent être remis à des tiers partenaires externes, qu'il s'agisse de clients, fournisseurs ou prestataires par exemple, mais également ceux qui sont reçus par des employés de la société Lemarié Consulting International SARLU.

IV - Qu'est-ce qu'un Avantage ? Un Avantage peut comprendre outre qu'un cadeau, toute prestation, paiement, service, prêt, offre, hospitalité, contribution, don, subvention ou parrainage, et plus généralement tout ce qui a un intérêt pour le bénéficiaire (en espèces ou en nature). Quel type de risques s'agit-il de prévenir ? Il s'agit de prévenir les risques de :
- créer des situations de conflits d'intérêts, par exemple lorsque la valeur du Cadeau (N. B. la valeur ne devant pas ici être appréciée uniquement en termes monétaires) est telle que le bénéficiaire est susceptible de ne plus agir en considération exclusive des intérêts de son employeur, - obliger le bénéficiaire ou le mettre « sous influence », - porter atteinte à l'image de la société, et, généralement, des cas de corruption et de trafic d'influence.

V - Cadeaux remis à un tiers Il peut s'agir à titre d'exemple : 1 d'un cadeau remis à l'occasion d'un événement particulier tel que : - une fête traditionnelle, etc. -un succès professionnel, la conclusion d'une longue négociation ayant pour objet la collaboration entre la société du Groupe et son partenaire, ou d'objets à caractère publicitaire. En toute hypothèse, - la valeur de ces Cadeaux doit être faible ; - l'achat des Cadeaux ne peut pas passer par des notes de frais ; ils doivent être achetés dans le respect des procédures d'achat applicables ; - la distribution de ces Cadeaux doit répondre à des critères objectifs ; - les remises de Cadeaux ne doivent concerner que des personnes directement impliquées dans la relation d'affaires avec l'entreprise. Tout Cadeau ne répondant pas aux critères ci-dessus doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Directeur de Fonction à laquelle l'employé est rattaché au sein de la société, d'invitations à des événements tels que : repas d'affaires, visites de sites, manifestations sportives ou culturelles, manifestations à caractère professionnel (foires, salons, formations, etc...). En toute hypothèse, - ces invitations doivent être justifiées en toutes circonstances par un objet professionnel et s'inscrire dans le cadre de relations d'affaires normales ; - la prise en charge de frais d'hébergement ou de déplacement de tiers (clients ou autres) ne peut être admise que si elle intervient à l'occasion d'une opération bien identifiée, telle que visite d'un site, formation, etc. et si elle est limitée à la durée de cette opération ; - les montants en jeu doivent rester dans des limites raisonnables compte tenu de leur caractère purement professionnel ; - elles ne doivent pas avoir pour objectif ni pour effet d'obliger le bénéficiaire ou de le placer « sous influence ». Ces règles ne concernent pas les invitations qui sont faites dans le cadre d'opérations de communication organisées collectivement pour l'ensemble des clients à l'occasion d'évènements spécifiques (lancement d'un nouveau produit ou service, inauguration d'un établissement, ...) et qui relèvent du budget Communication/Marketing. Ces dernières invitations sont adressées à la direction générale de la société cliente ou du fournisseur à laquelle il appartiendra de décider quel

collaborateur pourra y participer. Dans tous les cas, la remise de Cadeaux ou invitations à des élus, à des représentants des pouvoirs publics ou de l'administration, ou à d'autres agents publics, ne peut être envisagée qu'avec l'accord exprès préalable par écrit du Gérant de la Société et de la Fonction à qui l'employé est rattaché et de la Direction Juridique de la société. Les remises de sommes d'argent sont interdites. Toute demande de Cadeaux adressée à un salarié de la société par une personne avec laquelle il est en relation d'affaires doit être immédiatement portée à la connaissance du Gérant ou du Directeur Général de la société et à la Direction Juridique de la société par écrit.

VI - Cadeaux reçus d'un tiers - Les Cadeaux ne sont acceptables que s'ils sont de faible valeur et reçus à l'adresse professionnelle ; - Aucun Cadeau de fournisseurs ou prestataires/agents potentiels n'est acceptable dans une phase de consultation ou de négociation ; - Les Cadeaux reçus sont, en règle générale, remis à une association caritative (Association Humanitaire du Père Pedro Akamasoa, Madagascar <https://www.perepedro-akamasoa.net/>); - L'acceptation d'invitations à des manifestations sportives, culturelles ou autres n'est admise que si elle est justifiée par un intérêt particulier pour l'entreprise et si elle est préalablement autorisée par écrit par le Directeur de la Fonction à qui l'employé est rattaché. Il est formellement interdit à tout salarié de la société de solliciter de quelque façon que ce soit un Cadeau, ou autre avantage ou faveur de la part d'un partenaire en affaires, quel qu'il soit.

Politique Cadeaux et Invitations actualisée le 28 11 2022.

Rédacteur : Patrick, Jean, Christian Lemarié, Gérant Lemarié Consulting International SARLU.

<https://lemarie-consulting-international.com/charte-ethique>