



EN VIGUEUR AU: 01. 07. 2021

PROPRIETAIRE DE LA POLITIQUE: GENERAL COUNSEL

# **POLITIQUE D'ENTREPRISE RELATIVE AUX CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS**

VERSION 4

POUR USAGE EXTERNE

## CONTENU

### I. OBJET

La présente Politique a pour objet de définir les principes et le cadre relatifs à l'offre ou à la réception de cadeaux et de divertissements (ci-après dénommés « C&D ») pour garantir le respect des exigences légales et notre engagement vis-à-vis des normes éthiques les plus strictes applicables à la conduite de toutes nos activités.

### II. CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique s'applique à tous les employés, dirigeants et administrateurs de Firmenich ainsi qu'aux travailleurs temporaires. Cette Politique s'applique également aux C&D échangés au nom de Firmenich par des tiers, tels que des représentants ou des courtiers en douane. En ce qui concerne les employés Firmenich, toute violation de la présente Politique peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

### III. DÉCLARATIONS RÉGLEMENTAIRES

Firmenich ne souhaite pas encourager les échanges de C&D. Néanmoins, la Société accepte que l'offre ou la réception de C&D appropriés entre dans le cadre habituel des pratiques commerciales. Les C&D ne doivent en revanche jamais être offerts ni acceptés dans l'intention d'influencer, ni donner l'impression d'influencer, des décisions ou relations commerciales de quelque façon que ce soit. Indépendamment de leur valeur, les C&D doivent :

- être conformes à toutes les lois applicables,
- être échangés à des fins commerciales ou pédagogiques légitimes,
- ne pas être sollicités,
- être raisonnables, appropriés et occasionnels,
- ne pas générer de conflit d'intérêts,
- ne pas être proposés en tant que pot-de-vin, dessous de table ou commission occulte.

Aux effets de cette Politique, les cadeaux et divertissements incluent :

- Articles de marque d'entreprise,
- Courtoisies culturelles,
- Cadeaux commerciaux,
- Déplacements ou hébergements associés à une conférence, une réunion ou un événement professionnel,
- Repas et rafraîchissements commerciaux,
- Billets pour des événements sportifs, musicaux ou culturels,
- Tout autre objet de valeur offert ou reçu sans paiement en retour, à l'exception d'un don ou d'un parrainage.

Pour de plus amples définitions, veuillez-vous reporter à l'Annexe I.

## IV. EXIGENCES DE LA POLITIQUE

### 1. Enregistrement et approbation

Tout tiers devant échanger des C&D au nom de Firmenich doit contacter au préalable la fonction Business Ethics via [ethics@firmenich.com](mailto:ethics@firmenich.com) et attendre l'approbation avant de procéder. Si cela n'est pas possible en raison des circonstances de la situation, la fonction Business Ethics doit être contactée sans délai.

### 2. Interdictions et restrictions

- Si vous devez offrir un cadeau à un Fonctionnaire, veuillez proposer uniquement des articles de marque Firmenich, en petite quantité et de manière occasionnelle. Les repas/rafraîchissements/divertissements doivent uniquement être offerts si nécessaire et être de faible valeur.
- N'offrez et n'acceptez jamais de cadeaux en espèces ou de coupons pouvant être échangés contre de l'argent comptant ou équivalents en espèces (tels que des cartes-cadeaux, des bons d'achat ou des « enveloppes rouges ») ainsi que des produits pharmaceutiques ou du tabac.
- Refusez tous les C&D susceptibles d'être jugés généreux ou extravagants par un tiers indépendant. Dans certaines circonstances, lorsqu'il n'est pas possible de refuser un C&D inapproprié, vous devez demander conseil à votre Directeur général, Conseiller juridique ou à la fonction Business Ethics.
- Demandez aux destinataires potentiels s'ils sont soumis à une quelconque règle ou restriction et assurez-vous que les limites les plus restrictives sont respectées.
- En cas de repas ou divertissement offert à un tiers, un employé Firmenich doit impérativement être présent.
- N'offrez jamais de contribution ou donation financière, de quelque nature que ce soit, à un candidat à une élection, un parti politique ou une organisation religieuse pour le compte ou au nom de Firmenich. Veuillez noter que les contributions à des œuvres caritatives opérées par l'intermédiaire de la Firmenich Charitable Foundation sont traitées séparément et régies en accord avec ses Statuts.

## V. EXCEPTIONS

Les exceptions à cette Politique doivent être approuvées par le titulaire de la Politique.

## VI. GESTION DES DOCUMENTS

Les questions et observations relatives à la présente Politique doivent être transmises à la fonction Business Ethics à l'adresse [ethics@firmenich.com](mailto:ethics@firmenich.com)

Journal des modifications apportées à la Politique :

Version	Date de publication	Date d'entrée en vigueur	Objet de la modification
1	01 12 2017	01 12 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publication de la nouvelle politique</li> </ul>
2	01 12 2019	05 12 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour du champ d'application, des conditions d'enregistrement et des seuils d'approbation</li> <li>Alignement de la Politique avec les Directives connexes</li> </ul>
3	01 11 2020	01 11 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mises à jour reflétant l'introduction de la Procédure d'Entreprise de Don et Parrainage</li> </ul>
4	01 07 2021	01 07 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarification des approbations</li> </ul>

## VII. RÉFÉRENCES

- Code d'Éthique
- Politique d'Entreprise de lutte contre la corruption
- Politique d'Entreprise relative aux conflits d'intérêts
- Politique relative aux déplacements et divertissements
- Politique d'Entreprise de signalement (*Hotline (Whistleblowing) Policy*)
- Registre des cadeaux
- Directives relatives aux cadeaux & divertissements
- Procédure d'Entreprise de Don et Parrainage

## VIII. ANNEXES

1. [Autres définitions](#)