

## POLITIQUE CADEAUX, INVITATIONS ET AUTRES MARQUES D'HOSPITALITÉ, DONS ET AVANTAGES SIMILAIRES

Les « Cadeaux et Avantages » désignent tout élément de valeur, et incluent l'argent en espèce, l'équivalent de liquidités (tels que cartes-cadeaux ou chèques-cadeaux), les produits, les biens, les services, les repas et boissons, les billets pour des manifestations, les frais de déplacement, l'hébergement, le transport, les événements culturels ou sportifs, les voyages, les réductions, les avantages, etc.

CIPREL reconnaît et tolère que le fait d'offrir ou d'accepter occasionnellement des cadeaux, des loisirs ou des marques d'hospitalité peut valablement contribuer à l'établissement et au maintien de bonnes relations d'affaires.

Toutefois, l'on ne peut ni offrir ni accepter des cadeaux, des récompenses, des avantages ni quelque autre incitatif qui créent ou semblent créer une obligation, affectent ou semblent affecter son impartialité ou exercent ou semblent influencer indûment sur une décision commerciale ou d'ordre professionnel.

Concernant les dons, mécénats et sponsoring, CIPREL veille à ce que ces actions n'influencent pas ou ne pourraient être raisonnablement considérées comme influençant une décision en faveur de l'organisme. Ces actions sont encadrées dans la procédure établie à cet effet.



### CE QUI EST ACCEPTABLE

Les cadeaux et divertissements doivent uniquement être offerts ou acceptés, s'ils sont raisonnables. C'est-à-dire qu'ils sont :

- Occasionnels (2 fois par an maximum) ;
- Conformés aux usages locaux et sous forme de présents symboliques ;
- D'un montant modéré (inférieur ou égal à 100 000 FCFA par personne) ;
- Transparents (déclarés et enregistrés conformément à la procédure établie) ;
- Des cadeaux de faible valeur distribués à grande échelle en fin d'année, comme les stylos, calendriers ou les agendas, etc... ;
- Des objets promotionnels ou publicitaires de valeur marchande ou nominale modeste, comme des chemisettes ou des t-shirts avec logo, des pin's, des gobelets ou de petits matériels de bureau ;
- Des cadeaux et avantages de valeur inférieure ou égale à 100 000 FCFA qui sont de nature courante, d'ordre professionnel tel un billet pour un événement, un déjeuner offert lors d'une réunion professionnelle etc. ;
- Des invitations à des repas modestes, occasionnels et, dans la mesure du possible, réciproques à l'instar d'un déjeuner dans un restaurant non luxueux, un déjeuner buffet lors d'une conférence ou d'un séminaire ou tout autre repas similaire ;
- Des invitations à des réceptions, événements sportifs ou culturels à condition de demeurer clairement dans les limites du seuil susmentionné et ne pas risquer de faire douter de l'objectivité de celui qui est invité. Ces invitations sont professionnelles et respectueuses, tout en évitant tout ce qui pourrait être perçu comme excessif ou inapproprié
- Des cadeaux collectifs offerts à l'issue de collecte et remise claire et transparente même s'ils dépassent le seuil fixé ;
- Des cadeaux pour départ d'une valeur potentiellement supérieure au seuil fixé à la seule discrétion de la Direction Générale.



### CE QUI EST INACCEPTABLE

- Les cadeaux en argent comptant (ou chèque) ;
- Les cadeaux offerts de manière répétée, même en deçà du seuil fixé (supérieurs à deux fois) ;
- Les billets d'avion offerts au (à la) collaborateur(trice) ou à sa famille ;
- Les cadeaux ou avantages de marques avec logo et de grandes valeurs ;
- La sollicitation ou l'offre d'un cadeau ou d'un avantage auprès d'un prestataire de service, d'un consultant ou d'un fournisseur, actuel ou potentiel, sauf si une telle sollicitation ou offre est réalisée aux fins d'allocations à un organisme de charité ou à une œuvre sociale ;
- Les cadeaux et avantages (y compris des prix préférentiels, des abonnements, des billets gratuits ou à prix réduits pour des événements sportifs ou culturels) de la part d'une entreprise qui participe à un processus d'appel d'offres, qui est en négociation de contrat avec CIPREL ou après obtention du contrat ;
- L'offre de cadeaux et avantages d'un fournisseur à un(e) collaborateur(trice) sur le point de prendre une décision d'ordre professionnel relative à celle-ci (exemple : signature d'un contrat) ou après l'avoir prise (en sa faveur) ;
- Quoi que ce soit d'illégal conformément aux lois et procédures en vigueur ;
- Quoi que ce soit qui nuirait à l'image de CIPREL s'il en était fait mention publiquement, localement ou sur la scène internationale ;
- Tout cadeau ou avantage qui doit être gardé confidentiel et qui n'est pas déclaré à un supérieur hiérarchique ;
- Tout cadeau reçu à son domicile ou à une adresse autre que celle de CIPREL ;
- Don, mécénat et sponsoring : réaliser des dons ou faire du mécénat auprès d'une communauté dans l'attente de contrepartie (ou obtenir une contrepartie à la suite d'un don ou à des actions de mécénat).