

POLITIQUE CADEAU

SBIN SA

Juillet – 2023

Référence : PC – DAR – 002



DESTINATAIRES : L'ensemble du personnel

PREAMBULE

La SBIN dans le cadre de sa relation d'affaires avec ses clients, ses partenaires d'affaires et ses autres interlocuteurs institutionnels privilégiés, est amenée à offrir et à recevoir des cadeaux.

Cette pratique qui est admise dans la majorité des pays et des entreprises et qui constitue indirectement un outil marketing, commercial et communicationnel doit correspondre avant tout à la SBIN à une marque de considération méritée pour peu qu'elle reste dans les limites du raisonnable.

Ainsi, pour rester pérenne, notre politique cadeau doit disposer de règles précises, formalisées, diffusées, connues de tous les collaborateurs en interne, conformes aux exigences légales, réglementaires et qu'il conviendra de respecter pour obtenir les effets recherchés.

Il s'agit de renforcer les liens, (re) motiver, susciter un surcroît d'intérêt pour la société, ses produits, ses services, ses compétences et ce :

- Dans le strict respect de l'éthique ;
- En ayant le souci de préserver la valeur, en limitant les charges inhérentes aux dons de cadeaux.

La politique cadeau repose sur quatre principes généraux :

- **La transparence** : un cadeau ou une invitation ne peut être offert ou reçu qu'ouvertement et de manière non dissimulée et ne doivent pas influencer les décisions professionnelles du collaborateur, le pousser à obtenir une décision favorable ou développer un sentiment de redevabilité vis – à – vis du partenaire/client.
- La nature du cadeau doit être **conforme** à la réglementation, à notre charte de déontologie, à la politique anti-corruption et ne doit pas être outrageante, déraisonnable ou contraire à la dignité.
- **La fréquence** : un cadeau ou une invitation ne peut être offert ou reçu que de manière occasionnelle
- **La période** ne doit pas être « sensible » et notamment ne pas se situer à proximité du choix ou de l'évaluation d'un partenaire ou d'un fournisseur, ou à proximité d'une procédure d'appel d'offres, de négociations ou de renouvellement de contrat.

<p>Les structures ou personnes habilitées</p>	<p><u>Cadeaux offerts :</u></p> <p>Sont habilitées à offrir des cadeaux d'affaires les personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La directrice générale; - Le directeur du cabinet ; - Les Directeurs de direction ; - Le chef de département sous réserve de validation par son supérieur hiérarchique. <p><u>Cadeaux reçus :</u></p> <p>Tout le personnel à l'exception des membres du Comité de Coordination (Directeurs et chefs de départements) qui ne sont autorisés à recevoir que des cadeaux publicitaires (goodies), dans la limite du seuil financier de 50 000 F CFA accordé par partenaire et par an.</p>
<p>Les bénéficiaires</p>	<p><u>Cadeaux offerts :</u></p> <p>L'octroi de cadeaux est permis pour les bénéficiaires suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bons clients (potentiels, finaux, intermédiaires ; - Les partenaires d'affaires (public ou privés) ; - Les autres interlocuteurs institutionnels privilégiés.
<p>Les occasions</p>	<p><u>Cadeaux offerts :</u></p> <p>Les circonstances doivent être particulières à savoir par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evènements religieux ; - Fin d'année ; - Forums et Séminaires de la SBIN ; - Dates clés pour la SBIN ; - Evènementiels ou actions de fidélisation ; - Evènementiels ou actions de recrutement de prospects ; - Actions de relations publiques.
<p>Les types de cadeaux d'affaires autorisés</p>	<p><u>Cadeaux offerts :</u></p> <p>Les types de cadeaux autorisés sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeaux publicitaires (goodies) ; - Produits et services vendus par la SBIN ; - Invitations : restaurant, soirée, divertissement dans un cadre strictement professionnel. Les noms et les fonctions des invités devront être mentionnés sur les factures.
<p>Les types de cadeaux d'affaires autorisés</p>	<p><u>Cadeaux reçus :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeaux publicitaires (goodies) ; - Cadeaux hors goodies (produits et services vendus par le client/partenaire) ; - Invitations dans un cadre strictement professionnel : restaurant, soirée, divertissement.

Cadeaux offerts :

- Terminaux téléphoniques vendus par la SBIN : Plafond de 750.000 FCFA par client/partenaire et par an sur autorisation du DG après avis et recommandation du responsable de la compliance ;
- Cadeaux publicitaires (goodies), produits et services vendus par SBIN hors terminaux téléphoniques : plafond de 50.000 FCFA par client/partenaire et par an ;
- Invitations restaurants dans un cadre professionnel : Plafond de 50.000 FCFA par personne et par an ;
- Invitations (soirées, divertissements) dans un cadre professionnel : Plafond de 50 000 FCFA par personne et par an ou deux tickets maximum (avec un plafond de 50 000 F CFA) par personne et par an.

Cas particuliers pour les administrateurs et le comité de suivi :

Les administrateurs et les membres du comité de suivi sont autorisés à recevoir des cadeaux ou des produits commercialisés par la SBIN de la part de la Direction Générale. Le seuil annuel par personne ne doit pas dépasser un million cinq cent mille francs (1 500 000) F CFA.

Cadeaux reçus :

- Cadeaux publicitaires (goodies) : plafond de 50.000 FCFA par agent et par an ;
- Cadeaux hors goodies (produits et services vendus par le client/partenaire, autres...) : plafond de 50.000 FCFA par agent et par an ;
- Invitations restaurant dans un cadre professionnel : plafond de 50.000 FCFA par agent et par an ;
- Invitations (soirées, divertissements) dans un cadre professionnel : plafond de 50 000 FCFA par agent et par an ou deux tickets maximum (avec un plafond de 50 000 F CFA) par personne et par an.

Nota :

- Le plafond pour les cadeaux offerts correspond à la valeur cumulée dans l'exercice budgétaire pour un même client/partenaire et concerne tous les rangs hiérarchiques ;
- Le plafond pour les cadeaux reçus correspond à la valeur cumulée dans l'exercice budgétaire par client/partenaire et concerne tous les rangs hiérarchiques habilités à recevoir des cadeaux ;
- Les autorisations accordées par DG sur avis et recommandation du responsable de la Compliance devront être à chaque fois tracées par une déclaration dans le registre (manuel ou numérique) dédié disponible auprès de chaque assistante de direction.

Les Seuils financiers autorisés

<p>Les exclusions</p>	<p>Sont exclus du périmètre de la politique sur les cadeaux offerts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les subventions ; - Les gestes commerciaux issus de réclamations clients ; - Les cadeaux au personnel (effectif, groupes, individus) ; - Les lots issus de jeux ; - Les lots issus d'une stratégie marketing dans le cadre d'une offre ; - Les lots issus des challenges pour les partenaires distributeurs ; - Les challenges commerciaux organisés par la SBIN.
------------------------------	---

<p>Les Interdictions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La règle est le refus ou la restitution des cadeaux reçus des clients/partenaires en toute courtoisie. Un modèle de courrier destiné aux partenaires en cas de refus est disponible et téléchargeable sur le site internet de la SBIN dans la rubrique dédiée à l'éthique et la compliance, auprès des assistantes de direction et des ambassadeurs de l'éthique et de la compliance dans vos directions respectives. - La SBIN interdit formellement d'offrir ou de recevoir des cadeaux des partenaires durant les appels d'offres, les consultations ou les périodes de négociations de contrats et ce, quel que soit la nature, le montant ou la valeur. Tout cadeau reçu de la part d'un partenaire durant ces périodes doit être retourné à ce dernier et faire l'objet d'une déclaration dans l'outil dédié. Le collaborateur doit aussi en informer son supérieur hiérarchique. - Le numéraire (argent) est interdit. - Pour des raisons de sécurité, les cadeaux électroniques (clé USB, chargeurs, objets connectés, etc....) sont interdits. - Les achats de biens ou de services ne doivent pas conduire les employés ou leur famille* à recevoir des commissions ou des ristournes. Les employés ou leur famille* ne doivent recevoir aucune forme de rétribution occulte. - Les cadeaux offerts à des membres de la famille* des employés sont interdits. - Au titre de l'impartialité, aucun agent ne peut accepter, ni à fortiori, solliciter un avantage pouvant créer une quelconque dépendance vis-à-vis d'un fournisseur, d'un consultant et/ou d'un concurrent. La règle à respecter dans ce cadre est claire : « tout avantage personnel spécifique accordé par des tiers est à proscrire ». - Les voyages tous frais payés par les fournisseurs sont interdits. Les fournisseurs ne doivent pas offrir de vacances, voyages et accommodations à usage privé. - Solliciter les invitations d'individus ou de compagnies qui travaillent avec la SBIN est répréhensible.
---------------------------------	---

<p>Les exigences</p>	<p>Cependant, et dans le cadre d'une relation commerciale, de telles pratiques peuvent être usuelles pour certaines professions ou dans certaines circonstances et se traduire par des cadeaux d'entreprise. En tout état de cause, la règle d'acceptation s'appuie alors sur le principe suivant : en aucune manière, un cadeau d'entreprise ne pourra être considéré comme la contrepartie effective d'un traitement de faveur consenti par la SBIN. Ce principe se décline comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les cadeaux à accepter sont ceux d'un montant modéré et non répétitifs : les cadeaux comprennent tous types de marchandises sous réserve des différentes exclusions et le seuil annuel, à l'exception des terminaux téléphoniques commercialisés par la SBIN, est fixé à 50 000 FCFA. - Les invitations (soirées, divertissement et restaurant) doivent se faire dans un cadre strictement professionnel (promotion de produits et services ou des opportunités de contrats par exemple). - Tout cadeau reçu dont la valeur dépasse le seuil ci-dessus doit être retourné à l'expéditeur accompagné d'une lettre expliquant la politique éthique et compliance de la SBIN. La lettre peut être téléchargée sur le site internet de la SBIN. Elle est aussi disponible auprès des assistantes et des ambassadeurs de la compliance de chaque direction. - Tout manquement aux règles de la politique de cadeaux d'affaires de la SBIN constitue une faute professionnelle. A l'instar des autres fautes professionnelles, ce manquement est passible des sanctions disciplinaires internes, civiles ou pénales en vigueur et des voies de recours correspondantes.
<p>Les modalités de la déclaration</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La déclaration de tout cadeau reçu ou offert est obligatoire même si ce dernier doit être retourné au partenaire. - Les salariés doivent faire leur déclaration auprès de leurs assistantes de direction respectives. - Les assistantes de direction ont à leur disposition un registre manuel ou numérique (fichier Excel) pour déclarer tous les cadeaux reçus et offerts.

Lexique :

* Famille = ascendant, descendant, conjoint, conjointe, frère et sœur.



 Directeur Général SBIN
 Le Directeur Général
 Omar Seye Ndiaye

