

POLITIQUE SOLVAY SUR LES CADEAUX, LES DIVERTISSEMENTS, LES DONS DE BIENFAISANCE ET LE PARRAINAGE



01	Introduction	3
02	But	3
03	Portée	4
04	Principes	4
05	Cadeaux ou divertissements aux parties privées	5
06	Cadeaux ou divertissements aux fonctionnaires ou aux personnes politiquement exposées	6
07	Dons de bienfaisance et parrainage d'événements	7
08	Système de suivi des cadeaux et des divertissements	8
09	Contributions politiques	10
10	Conflit d'intérêts	10
11	Livres et registres	11
12	Formation et certification	12
13	Signalement et absence de représailles	13
14	Mesures disciplinaires	13
15	Responsabilités	14
16	Définitions	15
	Annexe 1	16
	Annexe 2	17

01 Introduction

Bien que nous encourageons nos employés à établir des relations d'affaires avec nos partenaires commerciaux, nous ne devons pas influencer ou sembler influencer un jugement indépendant ou créer des situations qui permettent la corruption ou les pots-de-vin.

En règle générale, les Cadeaux et Divertissements ne doivent être échangés que pour promouvoir les relations commerciales conformément à la stratégie commerciale de Solvay. Les Cadeaux et Divertissements doivent recevoir l'approbation préalable du

directeur lorsque cela est possible.

L'échange de Cadeaux d'affaires et de Divertissements, que ce soit avec des partenaires d'affaires ou avec des Fonctionnaires, doit toujours se conformer à cette Politique, ainsi qu'à la [Politique contre la corruption](#), à la Politique relative aux voyages et aux dépenses et aux lois locales applicables.

Faire des Dons de bienfaisance afin de dissimuler des Cadeaux ou des Divertissements est une violation du Code d'intégrité des affaires et de cette Politique et n'est pas autorisé.

02 But

Le but de la Politique sur les Cadeaux, Divertissements, Dons de bienfaisance et Parrainages est de fournir un cadre de règles et de procédures à suivre lors de l'échange de Cadeaux et de Divertissements ; des Dons de bienfaisance ; et du Parrainage

d'événements. La Politique soutient l'engagement de Solvay à mener ses activités de manière honnête et éthique conformément au Code d'intégrité des affaires de Solvay et à la Politique Solvay contre la corruption.

Protégez Solvay et protégez-vous !

03 Portée

Cette Politique s'applique à Solvay et à ses affiliées, y compris leurs employés, dirigeants et administrateurs.



04 Principes



Les employés de Solvay ne doivent pas demander aux partenaires commerciaux des Cadeaux d'affaire et Divertissements, et les partenaires commerciaux ne doivent jamais se sentir obligés d'offrir des Cadeaux ou des Divertissements à un employé de Solvay.



Des espèces et tous équivalents, tels que bons d'achat et cartes-cadeaux, ne doivent jamais être donnés ou acceptés.



Lorsque les Cadeaux d'affaire et Divertissements dépassent les limites de valeur raisonnable acceptables énoncées dans la présente Politique, une approbation préalable doit être obtenue de la part de votre responsable via notre Système de Suivi des Cadeaux et Divertissements (« GETS »).

Les sollicitations doivent être refusées poliment mais clairement. Nous devons être attentifs à ne pas donner une réponse qui crée une impression

d'accord. Rappelez au demandeur que Solvay a des politiques strictes qui interdisent de telles transactions. **(Lettre standard de refus - Annexe 1).**

Toutes les personnes soumises à cette Politique doivent être vigilantes.

05 Cadeaux ou divertissements aux parties privées

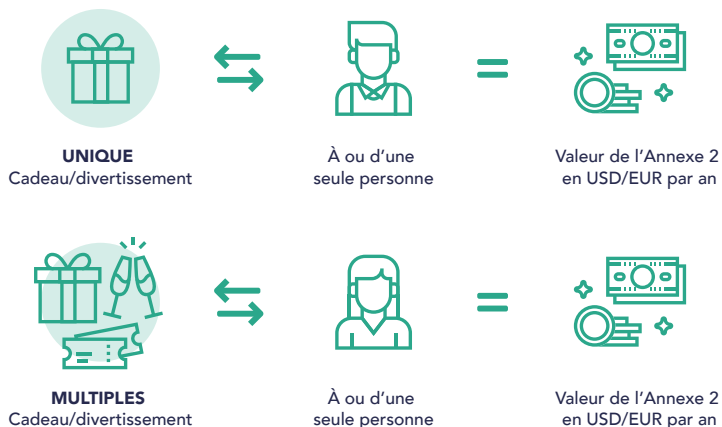
Les employés de Solvay peuvent accepter ou offrir un Cadeau ou un Divertissement à ou d'une partie privée sans autorisation via GETS dans les conditions suivantes uniquement

* tous les critères ci-dessous doivent être vérifiés avant chaque échange

1. il ne dépasse pas la valeur raisonnable acceptable énoncée à l' **Annexe 2** ;
2. il ne s'agit pas d'espèces ou équivalents (bons, cartes-cadeaux...) ;
3. il n'est pas offert pendant les négociations ;
4. il n'est pas proposé pour obtenir ou conserver des contrats ou pour influencer la décision commerciale ;
5. il n'est pas offert pour obtenir un avantage personnel ;
6. il ne viole pas les règles ou les normes de l'organisation du bénéficiaire ;
7. il est compatible avec les valeurs de Solvay, n'est pas socialement offensant ou inapproprié et ne porte pas atteinte à la réputation de Solvay ;
8. il ne fait pas partie d'une série de Cadeaux ou Divertissements de la part de ou à une source unique dans laquelle le montant total des Cadeaux combinés ou du Divertissement combiné au cours d'une année civile dépasse la valeur raisonnable acceptable indiquée à l'Annexe 2 ; et
9. il est dûment enregistré dans les registres comptables.

Point de clarification

En termes de valeur limite, en vertu de la présente Politique, chaque employé a une limite maximale (voir Annexe 2) pour donner à ou recevoir d'un tiers par année civile :



06 Cadeaux ou divertissements aux fonctionnaires ou aux personnes politiquement exposées

Lorsqu'ils traitent avec des Fonctionnaires, les employés de Solvay doivent être très prudents quant à l'offre ou la réception de Cadeaux et de Divertissements, car même une apparence d'irrégularité pourrait constituer une corruption et causer un préjudice important à la réputation de Solvay. En conséquence, les échanges de Cadeaux et de Divertissements avec des Fonctionnaires, des Personnes Politiquement Exposées ou des membres de leur famille immédiate sont interdits, sauf et uniquement dans les cas suivants :

1. Cadeaux promotionnels de valeur nominale portant le logo de Solvay, mais uniquement après approbation préalable par le système GETS ;
2. rafraîchissements modestes de valeur nominale sur les sites Solvay, occasionnellement et en relation avec des objectifs commerciaux légitimes ;
3. repas de valeur nominale occasionnellement et en relation avec des objectifs commerciaux légitimes, mais uniquement après approbation préalable du département Éthique et conformité via le système GETS et si, dans la mesure du possible, l'employé de Solvay qui invite le Fonctionnaire est accompagné par au moins un autre employé de Solvay ;

Les personnes soumises à cette Politique doivent toujours vérifier si le Cadeau ou le Divertissement constitue une violation des lois et réglementations applicables et s'il est conforme aux Politiques du destinataire.



07 Dons de bienfaisance et parrainage d'événements

Faire des Dons de bienfaisance afin de dissimuler des Cadeaux ou des Divertissements est une violation du Code d'intégrité des affaires et de cette Politique et n'est pas autorisé.

Solvay s'efforce d'apporter une contribution positive aux communautés dans lesquelles elle opère et encourage ses employés à en faire de même. Solvay en tant qu'entreprise citoyenne s'intéresse principalement aux efforts éducatifs, scientifiques et de développement durable à travers le monde.

Les Dons de bienfaisance ne doivent jamais être faits pour influencer ou tenter d'influencer les décisions des Fonctionnaires ou des Représentants

d'organisations non gouvernementales et doivent être faits à des organisations caritatives reconnues et à des fins caritatives légitimes. Nous devons nous assurer que les fonds sont utilisés aux fins prévues.

Le Parrainage d'événements avec un but social et/ou commercial légitime, y compris celui impliquant des Parties privées ou des Parties publiques, n'est pas interdit par les lois contre la corruption.

Soyez conscient des signes pouvant indiquer des efforts inappropriés, tels que :

! L'organisateur de l'événement n'est pas transparent concernant l'utilisation des fonds

! L'entité qui demande les fonds n'est pas une organisation établie et/ou connue

! L'organisme de bienfaisance ou l'organisateur de l'événement demande que la contribution soit faite en espèces.



Tous les Dons de bienfaisance au nom de Solvay et tous les événements parrainés par Solvay au profit de Parties publiques ou privées à but caritatif uniquement doivent être précédés de :

1. une pré-approbation obtenue du directeur approprié et, le cas échéant, du département de Citoyenneté d'entreprise et Éthique et conformité conformément à la Procédure sur les Dons de bienfaisance via l'outil GETS ;
2. un accord approprié préparé par le conseiller juridique compétent ;
3. la notification du département Comptabilité de tous les détails concernant les Dons de bienfaisance et le Parrainage pour un enregistrement financier correct.

Une attention particulière est requise pour les Dons de bienfaisance et les Parrainages d'événements liés à un Fonctionnaire ou à un membre proche de la famille ou un associé commercial d'un Fonctionnaire.

08 Système de suivi des cadeaux et des divertissements

Le Système de suivi des Cadeaux et des Divertissements (« GETS ») est un outil informatique facile à utiliser qui offre une protection contre les infractions liées à la corruption.

L'utilisation de cet outil vise à obtenir une autorisation préalable de la hiérarchie (obligatoire) dans les situations suivantes :

1. les échanges de Cadeaux ou de Divertissements (supérieurs aux valeurs définies à l'Annexe 2) ;
2. tous les Dons de bienfaisance
3. Parrainage d'événements bénéficiant uniquement à des Parties publiques ou privées uniquement à but caritatif.



Votre demande via GETS ne signifie pas
approbation !
Faites attention aux règles supplémentaires !

Après avoir enregistré une demande d'approbation via GETS, les employés de Solvay ne sont pas encore autorisés à entamer l'échange.

Avant d'échanger des Cadeaux ou Divertissements (en dehors des normes dans lesquelles l'échange est autorisé sans autorisation), faire des Dons de bienfaisance, et parrainer des événements bénéficiant à des Parties publiques ou privées uniquement à but caritatif, les étapes suivantes doivent être vérifiées :

1. obtenir l'approbation de la hiérarchie, et si nécessaire, l'approbation du département Éthique et conformité et de Citoyenneté d'entreprise, par le biais de GETS ;
2. s'assurer que toutes les informations financières reflètent les transactions réelles et sont correctement enregistrées ;
3. demander au service Juridique de revoir et d'approuver l'Accord de Don de bienfaisance ou de Parrainage, y compris, au minimum, l'identité du bénéficiaire, l'intention du Don de bienfaisance, sa raison et son but.

Pour accéder à l'outil GETS, vous devez accéder au lien suivant sur [la page Solvay One \(GETS\)](#).

09 Contributions politiques

Solvay ne participe pas aux activités politiques des partis et n'apporte aucune contribution politique aux partis politiques ou aux candidats. Cependant, le Groupe engagera un débat constructif avec les pouvoirs publics sur des sujets d'intérêt légitime pour Solvay. Seuls les employés spécifiquement autorisés à le faire effectueront ces activités. À cet égard, le Groupe peut soutenir des organisations non gouvernementales. Solvay respecte la liberté de ses employés à prendre leurs propres décisions politiques. Toute

participation ou implication personnelle d'un employé dans le processus politique doit se faire individuellement, durant ses loisirs et à ses frais personnels.



10 Conflit d'intérêts

Toutes les personnes soumises à cette Politique doivent agir afin de prévenir et de remédier aux situations susceptibles de causer ou de donner l'apparence d'un conflit d'intérêts entre les employés, les fournisseurs, les concurrents et les agents publics, qui, s'il n'est pas divulgué, peut miner la confiance et la crédibilité.

Ainsi, les employés ne peuvent pas utiliser leur position dans la société pour obtenir des opportunités, des faveurs ou des avantages pour leur propre bénéfice, y compris des Cadeaux et des Divertissements ; et ils doivent éviter

toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel qui pourrait de quelque manière que ce soit compromettre l'indépendance ou l'impartialité.

Par conséquent, toute situation éventuelle de conflit d'intérêts doit être évitée et divulguée, au minimum, au directeur approprié, afin qu'elle puisse être traitée de manière appropriée et être traitée de manière plus approfondie, si nécessaire, par le Département Éthique et Conformité selon les règles fixées dans la Politique sur les conflits d'intérêts.

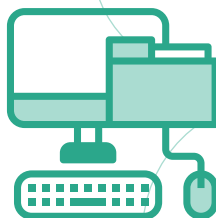
11 Livres et registres

Toutes les personnes soumises à cette Politique doivent s'assurer que les registres des Cadeaux et Divertissements, des Dons de bienfaisance et des Parrainages sont exacts et correctement conservés conformément aux lois et réglementations applicables.

Nous ne devons jamais créer un enregistrement qui soit faux ou trompeur, ni accepter de la part d'un fournisseur ou d'un tiers un enregistrement qui ne répond pas à nos exigences.

Toutes les informations commerciales, y compris les transactions commerciales et financières, doivent être déclarées en temps opportun et de manière exacte. Les informations financières doivent refléter des transactions réelles et être conformes aux principes comptables généralement reconnus. Il est interdit à quiconque d'établir des fonds ou des actifs non divulgués ou non enregistrés.

Le département des Finances est responsable de la gestion des livres et registres de Solvay et des exigences comptables et s'occupera de l'administration de ces derniers.



Conservez tous les enregistrements pertinents relatifs aux Cadeaux et Divertissements échangés, aux Dons de bienfaisance et aux Parrainages, tels que le nom du destinataire, la valeur, l'objet et le but commercial impliqué

Considération supplémentaire concernant les repas

Les repas sont considérés comme des Divertissements aux fins de cette Politique et doivent être d'une valeur raisonnable, compatible avec le nombre de personnes concernées et/ou le contexte.

Considération supplémentaire concernant les voyages

Les voyages peuvent être considérés comme des Divertissements aux fins de la présente Politique et peuvent être fournis à des tiers avec l'intention de développer des activités et des services, jamais avec l'intention exclusive de fournir des loisirs.

Selon la Politique relative aux voyages et aux dépenses, toutes les dépenses impliquées (transport, hébergement et repas) doivent être raisonnables et doivent être payées directement au fournisseur de services de voyage.

Quelle que soit la valeur impliquée, tous les voyages, à moins d'être soumis à un contrat d'achat ou d'approvisionnement existant, doivent être préalablement approuvés par le biais de l'outil GETS.

Les parents et amis du destinataire ne doivent jamais être inclus dans l'invitation.

12 Formation et certification

Le département Éthique et Conformité de Solvay définit la fréquence de la formation obligatoire aux Cadeaux et Divertissements et la population cible.

La population cible est invitée à indiquer qu'elle a lu et compris le contenu de

la Politique, qu'elle accepte de se conformer à toutes les conditions et qu'elle n'est au courant d'aucune violation de cette Politique (ou elle peut signaler une violation à ce moment-là si elle a connaissance d'une quelconque violation).



13 Signalement et absence de représailles

Si vous avez des questions concernant cette Politique, vous devez vous adresser au département Éthique et Conformité.

Si vous êtes témoin d'une violation de cette Politique, vous devez utiliser le processus de signalement de Solvay tel que défini dans le Code d'intégrité des affaires.

Solvay encourage chaque employé à défendre ce qui est juste quand quelque

chose ne va pas. En aucun cas, un employé qui fait un signalement ne saurait faire l'objet de représailles. Aucune mesure ne sera prise à l'encontre d'un employé qui exprime une préoccupation qui s'avère être inexacte, si la préoccupation est exprimée de bonne foi. En revanche, les accusations fausses ou abusives ne seront pas tolérées et pourront entraîner des mesures disciplinaires.

14 Mesures disciplinaires

Toute personne qui enfreint cette Politique est soumise à des mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement, et peut également faire l'objet de poursuites pénales et/ou civiles individuelles dans les juridictions concernées.

Les tiers qui travaillent avec Solvay et qui enfreignent cette Politique s'exposent à la cessation de toutes les relations commerciales avec Solvay en plus d'éventuelles poursuites pénales et/ou civiles.

RAPPELEZ-VOUS DE...

- lire la Politique
- participer aux sessions de formation sur invitation
- obtenir une approbation préalable via GETS
- demander conseil au département Éthique et Conformité en cas de doute
- signaler immédiatement toute violation ou violation potentielle via les canaux internes de Solvay

15 Responsabilités

Le département **Éthique et Conformité** est responsable de :

- i. définir,
- ii. revoir,
- iii. mettre à jour,
- iv. déployer une communication efficace et opportune et
- v. assurer le déploiement efficace de la présente Politique, ainsi que d'
- vi. organiser toutes les formations liées au contenu de la Politique.

Il est également chargé d'enquêter, seul ou avec l'aide d'autres départements, sur tous les signalements qui ont été portés à son attention.

Chaque membre de la direction est responsable de l'application de cette Politique dans son domaine pertinent et se doit d'être exemplaire.

Tous les employés sont responsables de

- i. lire et se conformer à la Politique et de répondre aux exigences internes ;
- ii. suivre toutes les formations assignées à l'appui de cette Politique ;
- iii. obtenir des conseils du département Éthique et Conformité en cas de questions sur la Politique ; et
- iv. signaler toute violation observée ou suspectée de la Politique à l'une des ressources répertoriées dans le Code d'intégrité des affaires de Solvay ou à la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique de Solvay.

Rien dans cette Politique n'empêche Solvay de signaler également les violations observées ou suspectées à une Entité gouvernementale appropriée.

16 Définitions

Les définitions suivantes utilisées dans la présente Politique ont la signification suivante :

“**Don de bienfaisance**” est une contribution faite à un bénéficiaire qui peut prendre la forme de biens, de services, de contributions financières, de formations ou d’activités bénévoles.

“**Divertissement**” désigne les dépenses liées à l’entreprise, telles que les repas, les voyages, les événements, les ateliers et autres types de divertissements. Le Divertissement implique la présence obligatoire d’un représentant de Solvay et d’un représentant de l’autre partie, sinon, il sera compris comme étant un Cadeau, et donc soumis aux règles relatives aux Cadeaux (y compris en ce qui concerne la valeur).

“**Cadeau**” est tout ce qui a une valeur qui est offert, promis, autorisé ou donné à quelqu’un, y compris les partenaires commerciaux, actuels ou potentiels.

“**Système de suivi des Cadeaux et des Divertissements**” - (GETS) est un outil Solvay qui est développé pour atténuer les risques liés à la corruption et qui doit être utilisé par les employés de Solvay pour demander l’approbation de la hiérarchie pour l’échange de Cadeaux, de Divertissements (dans des circonstances particulières), de Dons de bienfaisance et de Parrainages. Cet outil a également pour fonction de conserver toutes les informations pertinentes des événements précités, en cas de besoin de vérification.

“**Fonctionnaires**” sont ceux qui exercent une

fonction publique, temporaire ou permanente, avec ou sans rémunération, par élection, nomination, désignation, embauche ou toute forme d’investiture ou de cautionnement, mandat, poste, emploi ou fonction publique. C’est l’équivalent d’un agent public qui travaille pour un sous-traitant ou un fournisseur de services sous contrat pour effectuer une activité typique de l’Administration publique.

“**Contributions Politiques**” désignent les dépenses, en espèces ou en nature, faites directement ou indirectement à un parti politique ou à ses sections locales, à des élus ou à des candidats politiques. Les dépenses peuvent être destinées au soutien général des partis ou à la campagne politique.

“**Personnes Politiquement Exposées**” sont toutes les personnes qui occupent ou ont occupé un poste, un emploi ou une fonction publique pertinent ou qui ont des membres de leur famille, des représentants ou même des personnes dans leurs relations proches qui se trouvent dans ces conditions. Une Personne Politiquement Exposée doit divulguer au département Éthique et Conformité son statut de PPE.

“**Cadeau promotionnel**” est un Cadeau de valeur nominale portant le logo de Solvay et approuvé par Solvay.

“**Parrainage**” signifie les frais et/ou dépenses qu’une entreprise encourt pour promouvoir ou commercialiser un événement ou un lieu.

Annexe 1

Lettre de refus de Cadeaux et de Divertissements

À : [NOM DE LA SOCIÉTÉ]

Adresse :

C/O : [NOM DE L'INTERLOCUTEUR]

Objet : Lettre de refus de Cadeaux et de Divertissements

Cher/chère [Nom de l'expéditeur],

C'est avec beaucoup de reconnaissance que je, [Nom de l'employé(e) qui a reçu le Cadeau/Divertissement], en tant que [poste] du Groupe Solvay, vous remercie d'avoir envoyé le Cadeau/Divertissement [description de l'article] reçu le JJ/MM/AAAA.

Cependant, je dois vous informer que, parce que cela n'est pas conforme aux règles internes et aux Politiques du Groupe Solvay, je ne suis pas autorisé(e) à l'accepter (Politique ci-jointe).

Par conséquent, conformément aux règles internes et Politiques de Solvay et dans le but de maintenir notre bonne relation commerciale, je souhaite vous retourner le Cadeau spécifié ci-dessus.

Merci de votre compréhension.

Cordialement,

[Nom complet et signature de l'employé(e) Solvay]

[Destinataire]

Annexe 2

Cadeaux

Valeur globale acceptable : 100 (cent)

Devise : Dollars américains/EUR

Divertissement

Valeur globale acceptable : 100 (cent)

Devise : Dollars américains/EUR





Solvay SA

Rue de Ransbeek, 310

1120 Bruxelles

Belgique

T: +32 2 264 2111

www.solvay.com

