



Thermador 集团的礼品和邀请政策

1-重申总原则

重申行为准则（礼品和邀请之第2.2段）：礼品即指某人给予的各种好处，作为感谢或友谊的标志，而不期望任何回报。礼品和邀请政策主要旨在定义区分可接受与违禁之间的界线，减少主动或被动的腐败和影响力交易之风险。事实上，不是所有的礼品和邀请都构成腐败行为，但若其旨在通过为其受益者谋得好处，以换取后者的不恰当优待，这就可能成为腐败行为。如果此类规定可能影响商业交易的结果，并且不构成出自善意的**合理支出**，企业将禁止赠送或接受礼品和邀请或承担费用。

“礼品和邀请”支出费用的支付或报销必须：

- 遵循可**适用的法律和企业内部规则**；
- 与企业活动的相关合理目标有关联，礼品和邀请对企业活动而言是偶尔为之；其在严格的职业框架内进行；
- 如下进行：没有获得不恰当好处或没有失当地影响他人，并因此根据具体情形其价值合乎比例、恰如其分（礼品和邀请不旨在影响决策，也不是在**战略时刻**进行，比如：招标期间、签署商业协议、法规修改、获取合同等）；
- 通过费用报表或直接开具发票，登记在企业会计簿上。

如果**公开透露礼品和邀请**，不会造成尴尬之感。“日志测试”在于扪心自问：礼品和邀请是否可在新闻媒体或社交网络上公布而不损害机构声誉。

重复**送礼和邀请**最终也能在本质上构成不恰当的好处。必须考虑到赠送或接受礼品、邀请和好处的**频率**。如有疑问，员工须向其上级汇报，上级则可将此事呈报其董事长兼总经理、总经理或道德委员会。

为估算所收礼品的价值，当事人可在互联网上核实类似礼品的价值。所有超出阈值的情况须向其部门负责人、董事长兼总经理或总经理提出事先申请以获得批准，同时提供以下信息：受益人/收受人和发送人、目的、日期、价值（需要时做出估算）。董事长兼总经理或总经理的费用报表由行政领导部门核准。涵括董事长兼总经理和总经理全部费用的年度汇总分析表将按支出性质制订并提交给下一年二月份的审计委员会。审计委员会保留权利随机挑出一项费用金额，须为这些费用提供证明材料。

需要时，每个子公司将可根据其地理位置和现有做法，调整其礼品和邀请政策。特定框架段落中所定义的金額将每年接受**复查**，并在此报表中进行更新以供分发。**如有必要，雇员可以参考本政策并将其传达至我们的利益相关者，以提示我们在礼品和邀请方面的相关承诺。**

2-特定框架

2.1 礼品（购物券、礼品、体育赛事、演出等）

所收或所送的礼品必须遵守以下规则：

- 不得获取任何回报，也不得被索取；
- 绝不具有资金性质：借款、现金；
- 对其管理做到完全透明；
- 具有**适当性质**。不得具有冒犯性或性色性质或以任何方式违反您有尊严、体面而敬重地对待他人的承诺。

所收礼品的价值可以忽略不计或合乎情理，包括考虑到相关国家的经济社会背景及其境内的惯例做法。

礼品价值须符合与环境、服务和职位相关的金额。

在可能的范围内，礼品付款必须直接支付给提供服务的提供商，而不是支付给客户。

在收取礼品的情况下，礼品将尽可能与整个团队分享（巧克力等），或放入柜橱用于年底抽奖。放入柜橱的礼品必须列入清单，作为雇员之间进行分配的基础。

门票、购物券等有效期受限的礼品将单独用于抽奖。

在邀请时（体育或文化活动等），邀请价值不得在本质上使各方在未来交流中的公正性受到质疑。只要邀请员工的第三方在活动期间在场，员工就可接受其收到的邀请。如果与第三方的招标处于正在进行时，则必须拒绝邀请建议。

阈值概念：

每年每位受益人超过73欧元（含税），须在投入开支之前制订一份文件，由董事长兼总经理、总经理或部门负责人签署，并按背景情况解释所准许的金额（使用随附模式）。

对在商业交易框架内赠送的礼品券或其他礼品作出说明：

在商业交易（打电话等）框架内向客户的雇员赠送礼品券或其他礼品时（数码平板、瓶装酒等），我们认为此礼品是作为与实现公司产品销售目标挂钩的服务报酬。此礼品的价值因此不纳入第2.4段的总阈值计算。然而，这些礼品券或礼品不得超过最低工资（SMIC）的15%门槛，否则，高于最低工资15%价值的金额必须以20%的比例被再纳入免责分摊金基数（社会保障缴款和家庭津贴征收联合会“Urssaf”认为这些激励操作须缴纳社会保障金）。在此情况下，须由子公司在社会保障实名申报中作出申报。

2.2 邀请午餐或晚餐

午餐/晚餐是可能对商业关系有用的惯例做法。餐宴目的在于让参与者谈论职业话题，其在周内进行，而且不邀请亲属。

午餐/晚餐邀请必须：

- 尊重上述总原则；
- 与企业业务相关；
- 考虑到当地惯例做法和邀请场合，价值合理（奢华葡萄酒必须排除在外，高档美食须是特例）。

此政策同样适用于对Thermador集团子公司雇员的邀请。

阈值概念：

每人超过73欧元（含税）或一年内超过三次且金额低于**183.30欧元（含税）**即为同一人的每月社会保障上限的5%，须在**投入开支之前**制订一份文件，由董事长兼总经理、总经理或部门负责人签署，按背景情况解释所准许的金额（使用随附模式）。

2.3 旅行和食宿

在某些情形下，可能必需为企业的某些合作伙伴或客户承担旅行和食宿费用。我们明确指出：对于供应商，其来访的酒店费由其自行承担，我们去访时亦同理为之。

只有尊重总原则并事先达成协议，才有可能按此承担费用。邀请不包括附带旅行（旅游），行程期应考虑到正当需求，合理且有理有据，所投入的金额符合企业惯常做法，邀请仅涉及职业联系人而非其家人或朋友。

所有旅行和食宿必须系统性地得到董事长兼总经理、总经理或部门负责人的事先核准。

2.4 总阈值

每个自然人每年的餐饮/体育或文化活动邀请和礼品的累积不得超过每月社会保障上限的5%门槛，即2023年**183.30欧元**（含税）。

3- 情景举例

以下举例目的用于帮助雇员和部门负责人对是否接受礼品、邀请或旅行的合理性做出明智决定。

3.1 供应商礼品

***在一年间，买家以个人名义接受了来自同一供应商的五箱六瓶装葡萄酒。供应商认为，这仅仅涉及“维持良好商业关系”的问题。买家是否面临腐败风险？某些指标对此确认：**

- 礼品的频繁性（同一年五次）；
- 以个人名义赠予礼品；
- 受益人的职位；
- 事实上礼品来自同一供应商。

因此我们有理由担心：该供应商将因严格意义上的非职业理由而在契约续签方面受惠。

***您最近发起招标，以在未来三年内采购叉车。在与名单上的一家供应商进行商业谈判时，他送给您一瓶好酒。您接受吗？**

不，您正处于关键时刻，您的供应商希望影响您的决定以赢得中标：为能独立做出决定，您必须拒绝这份礼品，只考虑集团利益。

***一位供应商建议送给我一次海边周末度假。作为交换，我只需将其发票的付款期限缩短数周。我可以这么做吗？**

禁止利用您的地位或职务之便收受礼品或好处。请尽快向您的负责人及采购部通报这一腐败企图。

3.2 客户邀请

***一家客户公司请您参加其五十周年庆典晚会。业界的其他重要人物也将出席。您可以接受这一邀请吗？**

可以，但请记住通报您的负责人，并在存疑的情况下，保留您的参会记录。

***在节庆之际，我希望寄一盒巧克力给我最好的客户或供应商。我可以这么做吗？**

巧克力属于本公司接受的商务礼品。金额必须遵循我们的礼品政策。

***我最好的一位客户每次来访时，我都为其提供本地区的特色美食。但这次他告诉我，他携其伴侣一起来访。我将为其伴侣预备一小笔预算。这有问题吗？**

是的。这带来两个问题。同一客户不得经常性地收到礼品。礼品必须送给与工作直接相关的人员，而非其家属。

***我是否可以将我无法到场的体育赛事门票送给一位客户？**

不可以。因为任何邀请都意味着本公司人员在场。当供应商邀请您时，适用同样的规则。我们提醒您必须遵循企业的礼品和邀请政策。

***我与一位大客户洽谈我们产品的销售事宜。对方拒绝考虑我的建议，因为我们的竞争对手以“慷慨”而闻名。我感觉他**

想要我送他礼品。我可以这么做吗？

不可以。请向您的上级谈论此事。不要屈服于压力。与客户的健康谈判基于我们的产品质量和定价政策，而不是基于我们向客户雇员送礼的能力。

董事长兼总经理或总经理签字

雇员签字