

# Offre et acceptation de cadeaux d'affaires

Un « cadeau d'affaires » correspond à tout article de valeur offert ou accepté en échange d'une relation commerciale et pour lequel le bénéficiaire ne s'acquitte pas de sa juste valeur marchande. Il peut prendre des formes diverses : repas, billets pour une représentation théâtrale ou un événement sportif, voyages à prix réduits ou « tous frais payés », articles promotionnels et droits d'accès à un parcours de golf, pour n'en citer que quelques-uns.

Dans chaque région du monde où UTC est implantée, il existe des coutumes généralement reconnues en matière d'échange de cadeaux d'affaires, qu'il s'agisse du type et de la valeur du cadeau, ou de la pratique ou du protocole d'échange.

La politique d'UTC autorise généralement l'offre (ou l'acceptation) de cadeaux d'affaires dans la mesure où ils correspondent à des échanges de politesse d'usage, et où leur valeur et leur fréquence sont raisonnables. C'est là une norme assez floue destinée à prendre en compte les différentes circonstances qui se présentent dans le monde ; les concepts sous-jacents (« usage », « échanges de politesse », « valeur raisonnable » et « fréquence raisonnable »), cependant, doivent être mis en parallèle avec des normes objectives. En fait, chacun de ces concepts a un sens restrictif : les cadeaux d'affaires doivent rester des gestes symboliques.

Un cadeau d'affaires n'est jamais autorisé si :

- il est interdit par la loi ou par un règlement ;
- il est interdit en vertu de directives d'UTC plus strictes, applicables aux relations commerciales avec les employés du gouvernement des Etats-Unis (cf. Déclaration officielle d'UTC concernant la déontologie commerciale et la passation de contrats avec l'Etat fédéral américain) ou aux employés d'UTC chargés des activités d'achat ou d'autres fonctions connexes ;
- il est interdit en vertu de directives connues appliquées par l'employeur du bénéficiaire visé ;  
ou
- il est destiné à influencer le bénéficiaire ou semblerait l'influencer de façon déloyale.

Tout employé d'UTC envisageant d'offrir un cadeau d'affaires doit en faire part à son supérieur, qu'un remboursement ou non par UTC soit en cause. Si le prix du cadeau est remboursable par UTC, le coût total doit figurer sur la note de frais de l'employé, ainsi que le nom et la relation commerciale du bénéficiaire. Les supérieurs hiérarchiques sont chargés de s'assurer de la stricte conformité à la politique d'UTC en matière de cadeaux d'affaires.

Tout employé d'UTC recevant un cadeau d'affaires doit en faire part à son supérieur, sauf s'il s'agit :

- de repas ou de boissons consommés lors d'un déjeuner/dîner d'affaires ;
  - de divertissements (par ex., événements sportifs ou représentations théâtrales d'une valeur inférieure à 100 USD) lors de déplacements d'affaires ;
- ou
- d'un cadeau d'affaires d'une valeur de détail de 50 USD ou moins.

En termes de valeur, la limite de 50 USD sera appliquée à chaque personne séparément mais s'il s'agit d'une soirée, la valeur sera totalisée individuellement. Par exemple, apéritif, dîner et représentation théâtrale sont considérés comme un seul cadeau s'ils ont été offerts au cours de la même soirée.

UTC considère un cadeau offert à un conjoint ou à un membre de la famille comme un cadeau d'affaires s'il est motivé par une relation d'affaires ou s'il s'y rapporte. Ces cadeaux sont soumis aux directives d'UTC de la même manière que les autres. Cette règle s'applique aussi bien aux cadeaux offerts que reçus.

En dehors de ces restrictions, d'autres limitations s'appliquent aux employés qui occupent des fonctions d'achats directs. Il s'agit notamment de toutes les personnes employées au service d'achat outre celles désignées par l'unité d'exploitation et dont le rôle est facilement identifiable. Les désignations complémentaires concernent, par exemple, les employés agents du service assurance qualité des fournisseurs, les employés responsables de la sélection des sources d'approvisionnement, ou ceux autorisés à effectuer des achats directs auprès des fournisseurs. Ces employés ne peuvent accepter que (a) des boissons, des collations légères et des repas d'affaires servis au cours de réunions tenues dans les locaux de sous-traitants ou de fournisseurs, (b) des repas d'affaires au cours de déplacements, (c) des articles promotionnels ou publicitaires ayant une véritable valeur nominale, tels que casquettes ou blocs-notes, et (d) tout autre cadeau, spectacle ou autre gratification ayant été préalablement soumis au Bureau des pratiques commerciales et du respect des normes ou au directeur des pratiques commerciales d'UTC pour approbation écrite.

Pour tout conseil sur cette directive, consultez le Bureau des pratiques commerciales et du respect des normes de votre unité d'exploitation ou le directeur des pratiques commerciales d'UTC.

La pertinence d'un cadeau d'affaires dépend, en partie, de sa nature. En général, les repas ou les boissons consommés lors de réunions d'affaires ne devraient pas poser de problèmes, ni les cadeaux non sollicités, à caractère promotionnel, tels que stylos, calendriers, etc., portant le sigle d'une société ou un slogan publicitaire. En règle générale, les cadeaux d'affaires dont la valeur de détail totale est inférieure ou égale à 50 USD sont acceptables et n'ont pas à être déclarés aux supérieurs hiérarchiques. D'autre part, les cadeaux ne doivent pas, d'ordinaire, dépasser 100 USD, bien qu'il soit reconnu que, dans certains cas, un cadeau plus coûteux puisse être acceptable. Quelle que soit la situation, le coût et la nature des cadeaux d'affaires doivent toujours être en rapport avec les circonstances (par ex., pratique ou coutume acceptable, relation commerciale et fonction du bénéficiaire).

UTC considère que les cadeaux d'affaires reçus doivent bénéficier à la Société. Le Bureau des pratiques commerciales et du respect des normes (« BPO ») décidera des dispositions à prendre vis-à-vis des cadeaux d'affaires reçus dont la valeur est supérieure à 50 USD (autres que repas/boissons consommés, spectacles, fleurs, etc.).

Le BPO envisagera la possibilité d'autoriser le bénéficiaire à conserver le cadeau dans son local de travail. Dans certains cas, le BPO peut décider de renvoyer le cadeau à son expéditeur. Il peut, dans d'autres circonstances, en faire don à une œuvre de bienfaisance ou à un organisme de services communautaires.

Les relations commerciales avec les agences gouvernementales, les services publics et le Congrès américains sont étroitement contrôlées par un ensemble de lois et de règlements. La politique d'UTC interdit l'offre ou le don de tout article à un fonctionnaire, sauf si un règlement officiel particulier l'autorise explicitement, et interdit formellement tout cadeau à un fonctionnaire chargé des commandes de l'Etat. Tout versement, cadeau ou autre objet de valeur offert par un sous-traitant ou un fournisseur engagé dans un marché public avec l'Etat fédéral américain à un niveau supérieur, dans le but d'obtenir ou de récompenser, un traitement préférentiel (« pot-de-vin »), est une violation de nature criminelle. Pour toute question, adressez-vous à votre BPO ou au service juridique de votre établissement.

