

**0211  
SUPPLEMENT AU  
CODE D'ETHIQUE –  
POLITIQUE  
ACCUDYNE RELATIVE  
AUX CADEAUX  
D'AFFAIRES**

---



---

## Supplément au Code d'éthique – Politique Accudyne relative aux cadeaux d'affaires

---



---

### Table des matières

A	INTRODUCTION.....	3
B	POLITIQUE ACCUDYNE RELATIVE AUX CADEAUX D'AFFAIRES .....	4
1.	Définition d'un cadeau d'affaires.....	4
2.	Politique générale.....	4
2.1	Cadeaux d'affaires autorisés.....	5
2.2	Cadeaux d'affaires interdits.....	5
2.3	Signalement de cadeaux d'affaires .....	5
2.4	Cadeaux d'affaires impliquant des clients gouvernementaux .....	6
3.	Cadeaux d'affaires impliquant des fournisseurs.....	6
3.1	Définition d'un fournisseur .....	6
3.2	Employés occupant des responsabilités aux Achats directs .....	6
3.3	Processus d'approvisionnement actif .....	7
3.4	Cadeaux d'affaires de la part de fournisseurs.....	7
C	QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES.....	8
	Don et réception de cadeaux d'affaires.....	8
	Signalement de cadeaux d'affaires .....	9
	Approbations pour des cadeaux d'affaires.....	11
	Cadeaux impliquant des fonctionnaires .....	11
	Employés ayant des responsabilités de supervision.....	12

## A. INTRODUCTION

Bien qu'étant une pratique bien établie, le don et la réception de cadeaux d'affaires posent de sérieux problèmes. Les cadeaux d'affaires peuvent créer des problèmes de conflits d'intérêts, des apparences d'irrégularité ou des violations de la loi. En conséquence, ce Supplément au Code d'éthique décrit la politique d'Accudyne à l'égard du don et de la réception de cadeaux d'affaires. Nos objectifs dans ce domaine sont les suivants : (a) réduire les risques de conflits d'intérêts et de violation des lois, et (b) promouvoir une transparence totale en matière de don et de réception de cadeaux d'affaires au sein de l'entreprise.

Les directeurs, responsables, employés et représentants d'Accudyne doivent agir dans l'intérêt d'Accudyne et traiter avec les fournisseurs, clients et autres entités d'une façon qui exclut ne serait-ce que l'apparence de conflit entre des intérêts personnels et ceux d'Accudyne. Nous sommes tous responsables de la promotion de l'intégrité des opérations de l'entreprise et de la protection de la marque Accudyne et de sa réputation.

Les violations des politiques d'Accudyne sur les cadeaux d'affaires sont prises au sérieux. Le non-respect de ces politiques peut entraîner une violation de la loi, exposer le bénéficiaire ou le donateur à des sanctions (pouvant aller jusqu'au licenciement) ou mettre fin à la relation avec un fournisseur ou un client. Ces règles sont destinées à être interprétées de manière stricte et représentent les normes et attentes minimales en matière de don et de réception de cadeaux.

Ce Supplément est destiné à expliquer aux employés et aux fournisseurs d'Accudyne quels cadeaux d'affaires sont admissibles et appropriés, et quels cadeaux sont interdits et inappropriés. La Section 2 énonce la Politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires et la Section 3 regroupe un ensemble de questions fréquemment posées qui développent et clarifient l'application de la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires. La politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires (y compris les FAQ et les éclaircissements) a force exécutoire pour tous les directeurs, responsables, employés et représentants d'Accudyne.

Les références à Accudyne dans ce Supplément sont destinées à englober toutes les filiales et sociétés affiliées. Toutes les valeurs fournies dans ce Supplément sont exprimées en dollars US. Les unités commerciales peuvent définir ces limites dans la devise locale et fixer des limites inférieures (ou exiger des rapports supplémentaires) en fonction des pratiques commerciales locales. Les unités commerciales doivent redéfinir des limites au cas où les limites indiquées dans cette politique semblent extravagantes pour les affaires locales.

## **B. POLITIQUE ACCUDYNE RELATIVE AUX CADEAUX D'AFFAIRES**

### 1. Définition d'un cadeau d'affaires

Par « cadeau d'affaires », on entend tout objet de valeur donné ou reçu dans le cadre d'une relation d'affaires et pour lequel le bénéficiaire ne paie pas de valeur marchande juste. Le cadeau peut prendre n'importe quelle forme, notamment (sans limitation) de l'argent liquide, des équivalents de trésorerie, des crédits, des faveurs, des remises (p. ex., des remises non disponibles pour le grand public), des repas, des divertissements (p. ex., places de théâtre ou invitations à un événement sportif, droits d'accès à un terrain de golf, etc. ), des frais de déplacement (p. ex., un voyage « tous frais payés »), des coupons, un poste, des dons à des organismes de charité, des repas d'affaires, des cadeaux sous une forme quelconque (p. ex., un objet d'art, des articles promotionnels, etc. ), ou d'autres choses de valeur.

### 2. Politique générale

Les employés d'Accudyne ne doivent en aucun cas solliciter des cadeaux, des divertissements ou autres gratifications.

Sauf dans les cas prévus dans la politique d'Accudyne, les employés d'Accudyne ne sont pas autorisés à accepter des cadeaux, des divertissements, ni autres gratifications de quiconque faisant affaire avec (ou cherchant à faire affaire avec) Accudyne sous quelque forme que ce soit (y compris bons de commande ou achats par carte de crédit).

#### 2.1 Cadeaux d'affaires autorisés

Dans chaque région du monde où Accudyne opère, il existe des coutumes généralement acceptées en ce qui concerne l'échange de cadeaux d'affaires, aussi bien en termes de type et de valeur du cadeau qu'en termes de manière ou de protocole d'échange.

La politique d'Accudyne autorise généralement le don (et l'acceptation) d'un cadeau d'affaires dans les cas suivants :

- marque de courtoisie coutumière dans le domaine des affaires,
- valeur raisonnable,
- cadeau rarement offert,
- non destiné à influencer le bénéficiaire de manière inappropriée,
- en conformité avec les exigences de reporting de la présente politique.

Il s'agit d'une norme souple destinée à s'adapter aux diverses circonstances partout dans le monde ; cependant, les concepts sous-jacents à cette norme (c'est-à-dire , « coutumier » , « courtoisie » , « valeur raisonnable » , « rare » et « influencer de manière inappropriée ») doivent être évalués par rapport à des normes objectives. Chacun de ces concepts est en fait une limitation.

## 2.2 Cadeaux d'affaires interdits

Les cadeaux d'affaires sont interdits dans les cas suivants :

- interdits par la loi ou la réglementation ;
- interdits par des politiques d'Accudyne plus strictes (voir la Politique d'Accudyne en matière de lutte contre la corruption et la Politique en matière d'éthique et de pratiques commerciales lors de la conclusion de marché avec le gouvernement américain) applicables aux employés d'Accudyne travaillant dans les achats ou à des postes associés ;
- interdits par les politiques connues de l'employeur du bénéficiaire visé ;
- sous la forme d'argent liquide ou d'équivalent de trésorerie (par ex. une carte-cadeau) ;
- destinés à influencer de manière inappropriée (ou ayant l'apparence de vouloir influencer de manière inappropriée) le bénéficiaire.<sup>1</sup>

## 2.3 Signalement de cadeaux d'affaires

Si un employé d'Accudyne a l'intention d'offrir un cadeau d'affaires, l'employé en question doit faire part de son intention à son superviseur (indépendamment de la question de savoir si un remboursement est demandé à Accudyne ou non). Pour qu'Accudyne rembourse le coût d'un cadeau d'affaires, l'employé doit :

- déclarer le coût total du cadeau d'affaires dans sa note de frais,
- indiquer le nom du bénéficiaire et la nature de sa relation commerciale avec lui.

En général, si un employé d'Accudyne reçoit un cadeau d'affaires, l'employé en question doit signaler le cadeau d'affaires à son superviseur.

Un employé d'Accudyne n'est pas obligé de produire le reçu d'un cadeau d'affaires si (a) le cadeau est autorisé par la présente politique, et (b) si le cadeau est du type suivant :

- aliments et boissons consommés lors d'une réunion d'affaires,
- un repas d'affaires d'une valeur inférieure à 100 USD,
- un divertissement (par ex. événements sportifs ou théâtre d'une valeur inférieure à 100 USD)
- un cadeau d'affaires d'une valeur marchande égale ou inférieure à 50 USD,
- une formation professionnelle ou continue que le sponsor offre à ses clients ou au public.

## 2.4 Cadeaux d'affaires impliquant des clients gouvernementaux

---

<sup>1</sup> Y compris (par exemple) une « intention de corrompre », telle que définie dans la Politique d'Accudyne en matière de lutte contre la corruption comme une tentative pour amener le destinataire à : abuser de sa position pour favoriser les intérêts d'Accudyne ; s'abstenir de prendre des mesures officielles contraires aux intérêts d'Accudyne ; utiliser son influence pour s'assurer de l'action ou de l'inaction d'un tiers pour le bénéfice des intérêts d'Accudyne ; ou obtenir un avantage commercial irrégulier (p. ex., la décision de sélectionner Accudyne en tant que fournisseur de produits ou de services, ou d'offrir à Accudyne des conditions préférentielles, y compris, mais sans limitation, fournir des données confidentielles, personnelles ou concurrentielles susceptibles de conférer à Accudyne un avantage irrégulier).

Accudyne peut avoir des contrats directs et indirects avec divers gouvernements et agences gouvernementales, et les relations commerciales avec des agences gouvernementales, des ministères et des organismes législatifs sont étroitement contrôlées par les lois et autres réglementations.

Les employés d'Accudyne doivent se conformer à toutes les lois et réglementations applicables. Sauf autorisation clairement exprimée dans les réglementations gouvernementales, la politique d'Accudyne interdit d'offrir ou de donner quoi que ce soit à un fonctionnaire du gouvernement, ainsi qu'aux employés, aux agents ou aux représentants d'une entité commerciale appartenant au gouvernement ou contrôlée par le gouvernement (par ex. une société productrice d'énergie appartenant à l'État).

Dans tous les cas, la politique d'Accudyne interdit de donner quoi que ce soit de valeur à un employé du gouvernement occupant une fonction d'approvisionnement. Pour toute question relative aux cadeaux d'affaires, consultez votre responsable des pratiques commerciales ou le département juridique.

### 3. Cadeaux d'affaires impliquant des fournisseurs

#### 3.1 Définition d'un fournisseur

Le terme « fournisseur » désigne de manière générale toute personne ayant un contrat (ou contrat de sous-traitance), un bon de commande, un contrat de service ou autre accord ou convention d'achat signé par Accudyne (y compris les achats par carte de crédit). Le terme « fournisseur potentiel » désigne toute personne cherchant à faire des affaires avec Accudyne.

#### 3.2 Employés occupant des responsabilités aux Achats directs

Par employé « occupant des responsabilités aux Achats directs », on entend un employé affecté à un département d'achat (p. ex., les acheteurs) ou tout autre employé désigné par l'unité commerciale de sorte que l'employé affecté puisse être identifié facilement (p. ex., les employés qui représentent le service d'assurance qualité des fournisseurs, les employés responsables de la sélection des prestataires ou les employés autorisés à effectuer des achats directement auprès des fournisseurs ou des achats par carte de crédit). Le responsable des pratiques commerciales concerné doit avoir une liste de tous les employés de l'unité commerciale désignés comme ayant des responsabilités aux Achats directs.

### 3.3 Processus d'approvisionnement actif

Le « processus d'approvisionnement » implique (a) l'identification, l'évaluation ou la sélection d'un fournisseur, ou (b) la négociation ou l'approbation de l'accord avec un fournisseur. Le processus d'approvisionnement commence lorsque l'entité adjudicatrice débute la collecte d'informations sur les fournisseurs et s'achève avec la finalisation des contrats portant sur les fournitures et les services.

De nombreux salariés ne sont pas systématiquement impliqués dans des activités d'achat et ne sont pas désignés comme ayant des responsabilités aux Achats directs, mais ils peuvent participer périodiquement au processus d'approvisionnement pour des projets ou des missions spécifiques (p. ex. sélection de prestataires de services comptables ou juridiques, consultants, fournisseurs de logiciels, cabinets d'architectes, etc.).

Les restrictions suivantes s'appliquent au cours d'un processus d'approvisionnement :

Tout directeur, responsable, employé ou représentant d'Accudyne participant à un processus d'approvisionnement :

- (a) sera considéré comme ayant des « responsabilités aux Achats directs » aux fins du processus d'approvisionnement, et
- (b) doit se conformer aux exigences de la Section 2.3.4 en ce qui concerne les cadeaux d'affaires provenant de fournisseurs évalués en rapport avec le processus d'approvisionnement.

Le responsable des pratiques commerciales concerné n'est pas tenu d'avoir une liste des employés impliqués dans les processus d'approvisionnement actifs.

### 3.4 Cadeaux d'affaires de la part de fournisseurs

Accudyne achète des fournitures et des services sur la base du mérite, en recherchant à la fois le meilleur rapport qualité/prix et la création de relations stables avec ses fournisseurs. Le fait d'offrir des cadeaux d'affaires est une démarche courante et peut simplement représenter le souhait de créer de bonnes relations.

Cependant, Accudyne a établi des politiques très restrictives concernant l'acceptation de cadeaux d'affaires par ses employés ayant des responsabilités aux achats directs. Les décisions d'achat ne doivent pas être influencées par un conflit d'intérêts et ne doivent pas être faussées ne serait-ce que par l'apparence d'un conflit d'intérêts.

En ce qui concerne les cadeaux d'affaires reçus des fournisseurs, les employés ayant des responsabilités aux Achats directs ont uniquement le droit d'accepter :

- boissons, collations et repas d'affaires servis pendant les réunions d'affaires organisées dans les locaux des sous-traitants ou des fournisseurs,
- repas d'affaires pendant les déplacements,

- objets promotionnels ou publicitaires n'ayant véritablement qu'une valeur nominale (par ex. casquettes ou blocs-notes, etc.),
- tout autre cadeau, divertissement ou autre gratification, à condition qu'il soit signalé et approuvé par écrit par le responsable des pratiques commerciales ou par le Directeur de la conformité concerné.

## C. QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

### Don et réception de cadeaux d'affaires

Q Quels types de cadeaux d'affaires sont appropriés ?

R Le caractère approprié ou non d'un cadeau d'affaires dépend en partie de sa nature. En général, les boissons consommées lors d'une réunion d'affaires et les cadeaux non sollicités de nature promotionnelle (p. ex., stylos, calendriers et objets similaires portant un logo de société ou une publicité) ne devraient pas poser de problème.

En règle générale, les cadeaux d'affaires ayant une valeur marchande totale égale ou inférieure à 50 USD ne posent pas de problème et n'ont pas besoin d'être signalés aux superviseurs.

De même, les cadeaux d'affaires ne doivent normalement pas dépasser une valeur marchande de 100 USD, sauf cas exceptionnels.

Dans tous les cas, le coût et la nature des cadeaux d'affaires doivent toujours être à la hauteur des circonstances (p. ex., pratique ou coutume acceptée et relation commerciale et poste du bénéficiaire).

Q Quels types de cadeaux d'affaires ne sont jamais appropriés ?

R Cadeaux d'affaires inappropriés y compris tout cadeau susceptible de donner l'apparence d'une irrégularité (même conforme aux exigences de la présente politique). Si un cadeau d'affaires causerait de l'embarras à l'entreprise ou à sa marque s'il était connu du public (par ex. divertissement pour adultes), il est inapproprié et non autorisé par la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires. Les cadeaux sous forme d'argent liquide ou d'équivalents de trésorerie ne sont jamais appropriés.

Q Qu'en est-il des cadeaux destinés aux membres de la famille ?

R Accudyne considère tout cadeau destiné à un conjoint ou aux membres de la famille comme un cadeau d'affaires motivé par (ou lié à) une relation d'affaires. Ces cadeaux sont soumis à la politique d'Accudyne relative au don et à l'acceptation des cadeaux d'affaires, tout comme les autres cadeaux d'affaires.



- Q Qu'en est-il des cadeaux offerts ou acceptés en dehors de la relation d'affaires ?
- R Accudyne reconnaît que les cadeaux peuvent être motivés par des amitiés personnelles ou des relations familiales, et non par des relations d'affaires. Certains cadeaux sont clairement des cadeaux d'affaires (p. ex., un cadeau qui est déduit fiscalement ou qui est payé ou remboursé par une entité commerciale est clairement un cadeau d'affaires). La nature personnelle ou professionnelle d'un cadeau dépend des faits et des circonstances concernant le don et la réception du cadeau.
- Q Quelle est la politique pour l'envoi et la réception de cadeaux en rapport avec les jours fériés/fêtes ?
- R Certains jours fériés et fêtes impliquent traditionnellement un échange de cadeaux, mais aucune exception à la politique d'Accudyne n'autorise l'offre ou l'acceptation de cadeaux d'affaires autrement interdits par la politique d'Accudyne.

#### Signalement de cadeaux d'affaires

- Q Si un cadeau d'affaires doit être signalé, est-ce que cela signifie qu'il n'est pas autorisé par la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires ?
- R Non. Le but principal de l'obligation de notification est de promouvoir une transparence totale en ce qui concerne le don et l'acceptation de cadeaux d'affaires. Nous voulons que nos employés fassent des estimations de bonne foi quant à la valeur des cadeaux d'affaires et des divertissements qu'ils reçoivent de la part des fournisseurs, des clients et autres entités. Le fait qu'un cadeau d'affaires ou un divertissement dépasse le seuil de notification ne signifie pas nécessairement que le cadeau ou le divertissement concerné enfreint la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires. Cela signifie simplement que le superviseur ou le responsable des pratiques commerciales compétent doit déterminer si le cadeau satisfait ou non les exigences de la politique.

Les superviseurs et les responsables des pratiques commerciales doivent évaluer chaque cadeau d'affaires ou divertissement signalé pour déterminer s'il est conforme à la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires. Ils doivent ensuite déterminer si le cadeau peut être conservé ou s'il doit être renvoyé ou remboursé.

- Q Comment les valeurs en dollars des cadeaux d'affaires s'appliquent-elles ?
- R Pour mesurer la valeur d'un cadeau d'affaires, une limite en dollars est appliquée à chaque personne individuellement, mais la valeur d'un événement vient s'accumuler pour chaque personne (par ex., des cocktails, un dîner et une sortie au théâtre dans la même soirée sont considérés comme un seul événement).

Q Comment Accudyne gère les cadeaux d'affaires reçus dont la valeur dépasse la valeur en dollars prescrite ?

R Tout d'abord, Accudyne considère que les cadeaux d'affaires sont reçus pour le compte de la Société.

Deuxièmement, pour tout cadeau à signaler, le superviseur concerné doit déterminer si le cadeau est conforme à la politique d'Accudyne et s'il a une fin légitime.

Le responsable des pratiques commerciales doit être notifié de tous les cadeaux d'affaires et divertissements signalés et le superviseur doit consulter le responsable des pratiques commerciales pour analyser l'application de la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires.

Pour déterminer si le cadeau d'affaires ou le divertissement peut être destiné à influencer le bénéficiaire, le responsable des pratiques commerciales et le superviseur doivent prendre en compte les facteurs suivants :

- le contexte dans lequel le cadeau ou le divertissement a été reçu,
- dans quelle mesure la valeur dépasse le seuil de notification,
- l'extravagance du cadeau d'affaires ou du divertissement,
- la relation entre l'occasion du cadeau d'affaires ou du divertissement et d'autres décisions commerciales impliquant le donateur.

L'unité commerciale peut établir des critères plus restrictifs ou plus spécifiques quant au délai sous lequel les cadeaux d'affaires et les divertissements doivent être signalés et le délai sous lequel ils doivent être renvoyés ou remboursés (ou éliminés d'une façon ou d'une autre). Les unités commerciales doivent redéfinir des limites au cas où les limites indiquées dans cette politique semblent extravagantes pour les affaires locales.

Si le superviseur et le responsable des pratiques commerciales estiment qu'un employé ne doit pas conserver un cadeau d'affaires, le responsable des pratiques commerciales détermine la manière appropriée d'en disposer. Le responsable des pratiques commerciales étudiera la faisabilité de permettre à l'employé bénéficiaire de conserver le cadeau dans sa zone de travail.

Dans certains cas, le responsable des pratiques commerciales peut estimer que le cadeau doit être renvoyé, donné à une œuvre de charité ou à un organisme de service à la communauté ou que le coût du divertissement doit être remboursé au donateur.

### Approbations pour des cadeaux d'affaires

Q Quand est-il nécessaire d'obtenir une approbation pour offrir ou donner un cadeau d'affaires ?

R Dès lors que vous avez l'intention d'offrir un cadeau d'affaires, vous devez le signaler à votre superviseur et obtenir son approbation. Cette approbation peut se traduire par la validation du remboursement des coûts liés au cadeau d'affaires par le superviseur.

Pour des articles promotionnels de la marque ayant une valeur nominale, le fait d'obtenir une approbation préalable est souvent peu pratique et généralement superflu. Cependant, vous devez signaler à votre responsable des cadeaux d'affaires le plus tôt possible.

Un superviseur doit déterminer si le cadeau d'affaires suggéré est conforme à la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires, aux autres politiques d'Accudyne (par ex. Politique de lutte contre la corruption) et aux politiques du bénéficiaire visé.

Q Quand est-il nécessaire d'obtenir une approbation pour recevoir un cadeau d'affaires ?

R Lorsque l'offre est connue à l'avance, le cadeau d'affaires offert doit être signalé s'il implique des frais de déplacement payés par des tiers (y compris des déplacements pour affaires ou à titre personnel) ou si le cadeau d'affaires est inhabituel ou extravagant (par ex. participation à une tombola gratuite offrant la possibilité de remporter un prix de grande valeur).

Un superviseur doit déterminer si le cadeau d'affaires suggéré est conforme à la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires.

### Cadeaux impliquant des fonctionnaires

Q Qu'est-ce qu'un pot-de-vin ?

R Tout paiement, cadeau ou objet de valeur de la part d'un sous-traitant ou d'un fournisseur à un contractant gouvernemental, dans le but d'obtenir de manière irrégulière un traitement favorable (pot-de-vin) constitue une infraction pénale.

Q Quelle est la responsabilité d'un fournisseur en matière de prévention des pots-de-vin ?

R Conformément aux conditions générales d'achat d'Accudyne, un fournisseur doit indemniser Accudyne pour couvrir tous les coûts et autres pertes causés par un pot-de-vin. C'est au fournisseur (ou fournisseur potentiel) qu'il incombe au final de mettre fin aux pots-de-vin (y compris ceux qui sont sollicités). Cette indemnité est destinée à renforcer sans ambiguïté le message suivant : aucun pot-de-vin ne sera toléré et les fournisseurs sont invités à notifier Accudyne si un employé d'Accudyne sollicite un pot-de-vin.

- Q Que doit faire un fournisseur si un employé d'Accudyne demande de l'argent ou un cadeau ?
- R Accudyne interdit à ses employés de solliciter des cadeaux auprès des fournisseurs ou fournisseurs potentiels. Si un employé d'Accudyne sollicite de l'argent ou autre cadeau, le fournisseur doit appeler l'assistance téléphonique Accudyne EthicsLine au +1 855 522 7035 ou soumettre un rapport via le canal de signalement en ligne ([www.accudyne.ethicspoint.com](http://www.accudyne.ethicspoint.com)).

Les fournisseurs ne doivent jamais accéder à une demande d'argent ou de cadeaux. Ils ne doivent jamais conclure qu'il s'agit d'une pratique commerciale courante ou acceptable d'Accudyne. Les fournisseurs seront tenus pour responsables de l'offre de cadeaux interdits ou inappropriés.

#### Employés ayant des responsabilités de supervision

- Q Quelle est la responsabilité des superviseurs des employés concernant l'offre et l'acceptation de cadeaux d'affaires ?
- R Les superviseurs sont tenus de garantir le respect total des politiques d'Accudyne relatives aux cadeaux d'affaires. Les superviseurs doivent obtenir des conseils concernant ces politiques auprès du responsable des pratiques commerciales ou du Directeur de la conformité compétent.

Les superviseurs doivent prendre des mesures afin de prendre connaissance des cadeaux d'affaires donnés et reçus par les membres de leurs équipes. Les exigences de signalement et d'approbation de la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires sont destinées à promouvoir une transparence totale et à permettre à la direction, aux superviseurs et aux responsables des pratiques commerciales de l'unité commerciale de gérer efficacement l'offre et l'acceptation des cadeaux d'affaires.

La direction, les superviseurs et les responsables des pratiques commerciales de l'unité commerciale doivent également connaître les pratiques dominantes en matière de cadeaux d'affaires dans les régions où ils exercent leur activité. Ils doivent prendre en compte les exigences supplémentaires en matière de signalement et de limitation en conformité avec les pratiques locales, et promouvoir l'application de la politique d'Accudyne relative aux cadeaux d'affaires.