



Ethique au quotidien

Offrir et/ou recevoir des cadeaux/invitations



Ce qui est autorisé

- Usages courants de la vie des affaires,
- Etablissement et maintien de bonnes relations d'affaires.



Points d'attention

- Moyen d'influencer une décision, de favoriser une personne et donc,
- Susceptible de générer des conflits entre intérêts personnels et obligations professionnelles.

J'ai reçu ou je vais recevoir un cadeau ou une invitation et/ou j'ai offert ou je vais offrir un cadeau ou une invitation. Que dois-je faire ?

Etape 1

Vérifier le respect des principes généraux

Principes généraux relatifs aux cadeaux et invitations :

- Ils doivent être légaux,
- Offerts ouvertement et en toute transparence,
- Raisonables et en rapport avec l'événement ou les circonstances,
- Offerts sans contrepartie

Etape 2

Vérifier le respect des seuils de valeur validés par le Groupe

Seuils de valeur :

- **Maximum 50€TTC** par tiers (entité) et par an (année fiscale),
- Si au-dessus et de façon exceptionnelle, autorisation obligatoire du Manager et du relais Sapin 2 / Compliance de l'entité.

Etape 3

Déclarer dans notre registre Cadeaux & invitations

- Avant d'accepter ou offrir le cadeau ou invitation, le déclarer dans notre registre Cadeaux & invitations (sauf exclusions précisées dans notre politique cadeaux & invitations – ex: goodies, repas d'affaires, challenges commerciaux...)





Ethique au quotidien

Offrir et/ou recevoir des cadeaux/invitations



Interdiction formelle :

- Les cadeaux et invitations offerts ou reçus :
 - Dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision, ou,
 - Par un agent public quel que soit sa valeur, ou,
 - Dont la nature correspond à :
 - Paiements en espèces ou équivalent (virement bancaire, chèque bancaire...)
 - Nature sexuelle, immorale ou illégale
 - Non-conformes aux lois et réglementations en vigueur
 - Sous forme de services ou autres avantages en nature. Exemple : promesse d'embauche
 - Sortant du cadre professionnel
 - Dont la valeur est supérieure à 50€ TTC par exercice fiscal et par tiers
 - A un moment stratégique de la relation : appel d'offres, période de négociation commerciale, signature d'accords...
 - Qui mettraient Euralis dans l'embarras s'il en était fait mention publiquement
 - Qui bénéficient à un proche, à un ami ou à un membre de la famille d'un collaborateur d'Euralis
- La dissimulation des cadeaux ou invitations à son employeur. Ex : réception/envoi au domicile,
- La sollicitation de cadeaux et invitations auprès de partenaires



Exemples de questions à se poser avant d'accepter ou envoyer un cadeau :

- Quelle est la valeur approximative du bien ? Est-elle inférieure 50€TTC ?
- Le cadeau ou l'invitation sont-ils de nature à affecter l'exercice de mes fonctions ou à porter atteinte à la réputation du groupe Euralis ?
- À quel moment sont-ils offerts ?
- Serais-je embarrassé si mon entourage professionnel apprenait que je l'ai reçu/envoyé ?
- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme aux procédures internes et à l'intérêt général du Groupe Euralis ?
- Les cadeaux et invitations offerts ou reçus sont-ils offerts par courtoisie ou à titre commercial et non en vue d'obtenir une contrepartie ?
- Suis-je à l'aise pour discuter de ce cadeau ou de cette invitation avec mes collègues ?

