



POLITIQUE CADEAUX ET
INVITATIONS

PRÉAMBULE

Les cadeaux et invitations, offerts comme reçus dans un cadre professionnel, sont des usages courants qui contribuent à instaurer de bonnes relations commerciales avec ses tiers. Cependant, de par leur nature, ils peuvent être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne et donc susceptible de générer des conflits entre intérêts personnels et obligations professionnelles.

Il convient d'être attentif à ces opérations pour éviter d'exposer le Groupe SYNERGIE à des risques de corruption et de trafic d'influence qui peuvent avoir des conséquences judiciaires et financières mais aussi détériorer l'image du Groupe SYNERGIE.

C'est dans cette optique et dans la continuité de la mise en place du Code d'Ethique et de Conduite des Affaires du Groupe SYNERGIE que **la présente politique cadeaux & invitations** a été établie.

Cette politique cadeaux & invitations s'applique :

- à tout collaborateur du Groupe SYNERGIE et ses filiales, ainsi qu'indirectement aux membres de leur famille ou à leurs proches ;
- à toute personne agissant pour le compte du Groupe SYNERGIE (agent public, consultant, intermédiaire, etc.)

Chaque Collaborateur doit en prendre connaissance et l'appliquer pour garantir la sincérité de leurs pratiques en matière de cadeaux & invitations et s'assurer de leur conformité aux différentes règles internes présentes au sein du Groupe SYNERGIE comme aux diverses réglementations en vigueur.

Bien qu'il n'y ait pas de montant précis imposé par les lois existantes, le Groupe SYNERGIE a défini pour ses Collaborateurs différents usages et bonnes pratiques en matière d'offre et de réception de cadeaux et d'invitations, au départ et à destination de tout type de tiers.

Il n'existe pas de situation unique et les Collaborateurs peuvent rencontrer des circonstances particulières qui peuvent ne pas être abordées dans le présent document. Pour toutes questions ou doutes sur l'interprétation ou l'application des principes de la présente politique cadeaux & invitations, les Collaborateurs peuvent consulter à tout moment leur Responsable hiérarchique ou le Directeur Conformité.

SOMMAIRE

Dispositions générales 3

Règles spécifiques 4

Enregistrement et contrôle 6

Sanctions disciplinaires 6

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Définitions

Les cadeaux sont des avantages de toutes sortes donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

Les invitations désignent le fait d'offrir ou de se faire offrir, des repas, un hébergement et des divertissements (spectacles, concerts, événements sportifs, voyages, etc.).



De manière générale, il est permis aux Collaborateurs d'offrir ou d'accepter, dans un cadre professionnel et sans accord hiérarchique, des cadeaux ou invitations qui n'excèderaient pas la valeur de 100€, comme par exemple, un repas, une invitation à un événement sportif ou culturel, un cadeau de fin d'année, etc. Ils doivent cependant :

- Ne pas être la contrepartie d'une sollicitation ou d'une offre pour un avantage indu, ni être à l'origine d'un conflit d'intérêt ;
- Ne pas être de nature à influencer indûment les Parties au cours de leurs futures relations d'affaires, pour ne pas être perçus comme un acte de corruption ;
- Être d'un montant et d'une fréquence raisonnable par tiers et ne doit pas s'abroger au principe de réciprocité ;
- S'effectuer dans un cadre approprié, strictement professionnel et transparent, en suivant les règles spécifiques détaillées dans la présente politique cadeaux & invitations ;

Le Groupe SYNERGIE a convenu que les propositions et acceptations de cadeaux ou d'invitations dans les situations suivantes doivent être systématiquement interdites :

- Les cadeaux sous forme d'argent liquide ;
- Les cadeaux et invitations reçus ou offerts durant un appel d'offres (public ou privé) ;
- Le paiement de factures pour compte.



RÈGLES SPÉCIFIQUES

Pour prévenir toute proposition ou réception de cadeaux et d'invitations à caractère indu, les Collaborateurs peuvent appliquer certaines de ces bonnes pratiques :

- Communiquer le plus en amont possible à ses tiers le positionnement du Groupe SYNERGIE en matière d'éthique, notamment en transmettant au préalable le Code d'Éthique de Conduite des Affaires ou la présente politique cadeaux & invitations.
- En cas de sollicitation, expliquer les limites de seuil imposés par la présente politique cadeaux & invitations. En cas d'ambiguïté, demander conseil au Directeur Conformité et/ou Responsable Conformité.
- Si le tiers est insistant, lui faire comprendre que sa sollicitation sera retranscrite par écrit et qu'elle devra faire l'objet d'une validation par un supérieur hiérarchique.

Si une personne est confrontée à une quelconque situation de proposition ou acceptation, elle doit toujours s'interroger :

- *Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?*
- *Est-ce conforme aux procédures internes et à l'intérêt du Groupe SYNERGIE ?*
- *Est-ce dénué d'intérêt personnel ? Les cadeaux et invitations offerts ou reçus sont-ils motivés strictement par des intérêts professionnels ?*

En cas de réponses négatives à l'une de ces questions, il convient au Collaborateur de demander conseil à son supérieur hiérarchique.

Chaque Collaborateur qui sera à l'initiative ou à la réception directe d'un cadeau ou d'une invitation, devra se conformer aux règles énoncées ci-dessous, en termes de montant et de traçabilité :

Cadeaux & invitations offerts et reçus

< 100€

Accord et information à la hiérarchie non nécessaire, tant que le cadeau ou l'invitation reçu et offert s'inscrit dans un cadre professionnel, conformément aux pratiques locales en la matière.

Tenue d'un registre non demandé pour ces montants (les cadeaux & invitations offerts sont automatiquement enregistrées dans le CRM et le logiciel comptable de SYNERGIE pour permettre le remboursement).

> 100€

Accord de la hiérarchie obligatoire avant réception et proposition du cadeau ou de l'invitation (Responsable de Secteur).

Tenue d'un registre spécifique par la Responsable Communication, en détaillant pour chaque cadeau ou invitation, offerte comme reçue, le montant, la nature, le Collaborateur et le tiers concernés.

Tout cadeau & invitation offert à un agent public et reçu de la part d'un agent public devra faire l'objet d'un accord hiérarchique préalable et devra être enregistré dans le registre, sans limite de montant.

NB : Les invitations font l'objet d'attentions particulières car le caractère professionnel de ces opérations peut quelques fois être difficilement perceptible et justifiable. Il convient donc :

- De vérifier que les montants engagés correspondent aux usages du Groupe SYNERGIE (cf. procédure de frais) ;
- De n'accepter ou n'offrir que les invitations d'une durée raisonnable et justifiée, et d'éviter la proposition et la réception d'invitation aux proches des interlocuteurs concernés.

Exemple

En l'approche des fêtes de fin d'année, je décide d'inviter un client à déjeuner après une réunion. Ai-je le droit de faire cela ?

Les invitations ne sont pas interdites. Elles doivent se faire en toute transparence, sans faire l'objet d'une contrepartie ou en vue d'en tirer un avantage. Dans le cas présent, le contexte s'y prête parfaitement et l'occasion est justifiée. Il conviendra d'être attentif au montant engagé pour savoir si un accord hiérarchique est nécessaire.

Exemple

Pour me remercier des excellentes performances effectuées sur l'année, un client m'invite avec mon/ma conjoint(e) à aller voir un match de football en loge. Puis-je accepter ?

Les invitations ne sont pas interdites. Elles doivent se faire en toute transparence, sans faire l'objet d'une contrepartie ou en vue d'en tirer un bénéfice.

La participation du conjoint à cet événement et la valeur supposée de l'invitation incite à refuser la proposition. Néanmoins, cette invitation a un caractère exceptionnel et donc raisonnable.

Dans le cas présent, il convient donc de demander conseil et accord à votre supérieur hiérarchique qui décidera des suites à donner en fonction du montant supposé, de la fréquence des autres cadeaux & invitations reçus de ce tiers et de la relation entretenue avec ce tiers.



ENREGISTREMENT ET CONTRÔLE

Toute proposition de cadeaux et invitations sera enregistrée dans les livres comptables du Groupe SYNERGIE, dans des comptes dédiés spécifiquement, avec des informations sur le montant et la nature, conformément à la procédure sur les notes de frais. Les dépenses engendrées et les justificatifs affiliés seront contrôlés par le service Comptabilité. Une extraction de ces opérations sera communiquée mensuellement au service Communication/Sponsoring pour en permettre une revue.

Toute réception de cadeaux et invitations faisant l'objet d'un accord hiérarchique au préalable du Responsable de Secteur ou du Responsable de service pour les fonctions supports, devra être relatée par ces derniers à la Responsable Communication (copie Directeur Régional pour le réseau), laquelle tiendra à jour un registre dédié. Ce registre devra renseigner le montant, la nature et le Collaborateur concerné par les cadeaux et invitations.

Les informations pertinentes relatives à ces opérations doivent être mises à disposition de toute demande des services de conformité et d'audit. Toute exception/anomalie détectée sera remontée par chaque Directeur Régional ou par la Comptabilité au Comité Conformité, qui analysera la pertinence des justifications apportées. Si elle est injustifiée, il mettra en place des mesures correctives pour empêcher l'anomalie de se reproduire.



SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Influencer indûment quelqu'un ou se faire influencer par des cadeaux ou des invitations est passible de sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions prises dans le Règlement Intérieur en cas de violation du Code d'Éthique et de Conduite des Affaires.

