# II - Formulaire sur les cadeaux et/ou invitations donnés

### Ce formulaire est à remplir OBLIGATOIREMENT quand les cadeaux et invitations ont une valeur supérieure à: €75.

**Définition:**

"Vraie valeur": Valeur de marché d’un cadeau ou d’une invitation augmentée des à-côtés éventuels et pas le coût réel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de la société :** | **Numéro de CDPF :** | |
| **Nom et fonction de la personne qui reçoit le cadeau ou qui est invité :** | \  **Nom et fonction de la personne qui invite avec indication du nom et du statut de la société (client, fournisseur, consultant) :** |
| **Description du cadeau ou de l’invitation** |  |
| **Motif du cadeau ou de l’invitation** |  |
| **Date ou mois du cadeau ou de l’invitation** |  |
| **Nombre de cadeaux et invitations déjà accordés au bénéficiaire depuis le début de l’année par la même société** |  |
| **Le conjoint ou un membre de la famille bénéficie-t-il du cadeau ou de l’invitation. Si oui, donner la raison.** |  |
| **Un séjour est-il inclus** |  |
| **Des frais de transport sont-ils inclus** |  |
| **Vraie valeur totale du cadeau ou de l’invitation** |  |

**Que faire ensuite?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Total Vraie valeur** | **Que faire ensuite ?** |
| En dessous de €75 | Aucune approbation requise |
| Entre €75 et €200 | Obtenir l’accord de votre responsable hiérarchique en lui envoyant ce formulaire rempli. Envoyer ensuite le dit formulaire au référent compliance de la BU pour enregistrement. |
| Entre €200 et €500 | Obtenir d’abord l’accord de votre responsable hiérarchique en lui envoyant ce formulaire rempli. Envoyer ensuite le dit formulaire au compliance officer pour obtenir l’accord du Directeur Général et ensuite pour enregistrement. |
| Au-dessus de €500 | Non autorisé sauf accord Direction Générale Groupe |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nom | Signature | Date |
| Demandeur |  |  |  |
| Responsable |  |  |  |
| Approbation du Directeur Général (si besoin) | OUI/ NON |  |  |