

POLITIQUE DE CADEAUX ET INVITATIONS

Application des principes du guide d'intégrité d'Elior Group (se référer au site integrity.eliorgroup.net)

1. Objet

La politique de cadeaux et invitations définit le cadre dans lequel Elior Group souhaite développer ses relations avec les fournisseurs, clients et administrations publiques en conformité avec les lois et normes qui lui sont applicables. Par ce document, Elior Group demande à ses équipes de respecter un comportement éthique tel que décrit dans son guide d'intégrité dans toutes les relations avec ses partenaires. Elior Group ne saurait tolérer aucun acte de corruption.

2. Objectifs

Cette politique de cadeaux et invitations est un outil d'information aussi bien pour nos clients, fournisseurs et autres partenaires que pour les collaborateurs et les collaboratrices du Groupe, concernant la lutte contre la corruption dans le cadre de nos activités. Elle précise les bonnes pratiques déjà décrites dans le guide d'intégrité d'Elior Group que toute personne concernée se doit de respecter sous peine de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat, selon la gravité et la fréquence des faits.

Ainsi, en cohérence avec les engagements pris lors de son adhésion au Pacte mondial des Nations unies, Elior Group s'engage à se conformer avec les dix principes qui dérivent de la déclaration des Nations unies en matière des droits humains, du travail, de l'environnement et la lutte contre la corruption.

3. Responsabilités

Notre engagement principal est de garantir notre total respect des lois en matière de lutte contre la corruption, en particulier de la loi Sapin II. Les principes adoptés par le Groupe sont donc les suivants :

- Interdiction totale d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou autres avantages en faveur ou de la part de fournisseurs, clients, personnes politiques, fonctionnaires, conseils ou intermédiaires pour des raisons d'obtention, de rétention ou d'affectation de contrats ou de marchés. De tels agissements feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à un licenciement immédiat.
- Il sera seulement possible d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des invitations afin de promouvoir l'image de marque d'Elior Group et/ou de renforcer de bonnes relations commerciales, à condition que leur valeur soit suffisamment limitée pour n'avoir aucune influence dans une prise de décision commerciale. En revanche, en aucun cas ne pourront être offerts ou acceptés des cadeaux en espèces.
- Dans tous les cas, il convient de rappeler en particulier qu'un cadeau ou une invitation à des tiers ou en provenance de tiers :
 - ne doit pas bénéficier aux familles ou proches mais doit rester dans un cadre professionnel, sauf circonstances exceptionnelles ;
 - ne doit pas bénéficier aux familles mais doit rester dans un cadre professionnel, sauf circonstances exceptionnelles ;
 - ne doit pas être donné (ou reçu) plus de deux fois par an à ou par une même personne;
 - ne doit pas être donné (ou reçu) en contrepartie d'une relation commerciale ou d'un avantage particulier ;
 - ne doit pas être offert ou reçu en cours d'appel d'offres ;
 - ne doit pas être envoyé ou reçu au domicile personnel (dans le cas d'un cadeau), mais sur le lieu de travail ;
 - doit être fait (dans le cas d'une invitation émise) dans la mesure du possible dans un établissement appartenant au Groupe de manière directe ou indirecte ;
 - doit être offert après vérification formelle (attestation écrite) de la cohérence avec la politique interne de l'employeur du bénéficiaire.

Service Emetteur	Date	Auteur	Confidentialité (P/I/R1/R2/R3)	Version	Pages
Compliance Elior Group / DG France	05/ 2019	PL	P - Public	19-01	p.1 /4
Compliance Elior Group / DG France	05/2021	JVH	P - Public	21-02 (V2)	p.1 /4

Les règles à suivre sont :

- cadeaux et/ou invitations reçus ou offerts d'une valeur individuelle **inférieure à 75 € TTC** : peuvent être reçus/offerts sans formalité particulière autre que celles existant par exemple dans le contrôle des notes de frais.
 - cadeaux et/ou invitations reçus ou offerts d'une valeur individuelle **supérieure à 75 € TTC mais inférieure à 200 € TTC** : obligation de remplir les formulaires (offerts ou reçus) ci-joints qui devront être approuvés au préalable par le responsable hiérarchique. Une copie de ce formulaire devra être communiquée systématiquement au *Compliance Officer* de la BU.
 - cadeaux et/ou invitations reçus ou offerts d'une valeur individuelle **supérieure à 200 € TTC mais inférieure à 500 € TTC**: obligation de remplir les formulaires (offerts ou reçus) ci-joints qui devront être approuvés au préalable par le directeur général de la zone. Une copie de ce formulaire devra être communiquée systématiquement au *Compliance Officer* de la zone.
 - Cadeaux et/ou invitations reçus ou offerts d'une valeur **supérieure à 500 € TTC** : non autorisé, sauf accord exprès de la direction générale du Groupe, et cela de manière très exceptionnelle, et communication préalable au *Group Compliance Officer*.
- Toutefois, au moindre doute sur l'estimation de la valeur ou sur la motivation réelle du cadeau ou de l'invitation, il est conseillé de les valider avec le ou un *Compliance Officer* de la zone. Il est également fortement conseillé de se rapporter au guide d'intégrité pour se rappeler les principales règles à appliquer en matière de prévention de la corruption et certaines recommandations pratiques.

4. Prévention et détection de la corruption

La prévention, la détection et la dénonciation de pots-de-vin et autres faits de corruption est de la responsabilité de tous les collaborateurs et de toutes les collaboratrices d'Elior Group.

Comme indiqué dans le guide d'intégrité, l'ensemble des équipes peut rapporter toute suspicion de corruption en utilisant la ligne de lanceur d'alerte dédiée.

L'adresse chiefcomplianceofficer@eliorgroup.com peut être également utilisée.

Philippe Guillemot
Directeur général
Paris, mai 2021



Annexe 1 : formulaire rempli à titre d'exemple

Service Émetteur	Date	Auteur	Confidentialité (P/I/R1/R2/R3)	Version	Pages
Compliance Elior Group / DG France	05/2019	PL	P - Public	19-01	p.2 /4
Compliance Elior Group / DG France	05/2021	JVH	P - Public	21-02 (V2)	p.2 /4

Formulaire sur les cadeaux et/ou invitations **OFFERTS**

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 : ZZZ	Numéro de CDPF : 0115
Nom et fonction de la personne qui offre le cadeau ou qui invite : XXX	Nom et fonction du bénéficiaire avec indication du nom et du statut de la société (client, fournisseur, consultant) : YYY
Description du cadeau ou de l'invitation	1 bouteille de champagne et une boîte de chocolat
Motif du cadeau ou de l'invitation :	Cadeau de fin d'année à une personne avec laquelle nous sommes souvent en contact
Date ou mois du cadeau ou de l'invitation	Décembre
Avons-nous vérifié la cohérence avec la politique en matière de cadeau et/ou d'invitation de la société du bénéficiaire	Oui. Ci-joint attestation signée par le bénéficiaire
Nombre de cadeaux et invitations déjà accordés au bénéficiaire depuis le début de l'année	1
Le conjoint ou un membre de la famille bénéficie-t-il du cadeau ou de l'invitation. Si oui, donner la raison.	non
Un séjour est-il inclus	N/A
Des frais de transport sont-ils inclus	N/A
Vraie valeur totale du cadeau ou de l'invitation	60 €

Que faire ensuite ?

	Total Vraie valeur	Que faire ensuite ?
Cadeau/invitation	En dessous de €75	Aucune approbation requise
Cadeau/invitation	Entre €75 et €200	Obtenir l'accord de votre responsable hiérarchique en lui envoyant ce formulaire rempli. Envoyer ensuite ledit formulaire au compliance officer d'Elior services pour enregistrement.
Cadeau/invitation	Entre €200 et €500	Obtenir d'abord l'accord de votre responsable hiérarchique en lui envoyant ce formulaire rempli. Envoyer ensuite ledit formulaire au compliance officer d'Elior Services pour obtenir l'accord du Directeur Général puis pour enregistrement.
Cadeau/invitation	Au-dessus de €500	Non autorisé sauf accord Direction Générale Groupe

Nom et signature du demandeur :

Date :

Nom et signature du responsable :

Date :

Signature du Directeur Général (si besoin)

Date d'approbation

Service Émetteur	Date	Auteur	Confidentialité (P/I/R1/R2/R3)	Version	Pages
Compliance Elior Group / DG France	05/2019	PL	P - Public	19-01	p.3 /4
Compliance Elior Group / DG France	05/2021	JVH	P - Public	21-02 (V2)	p.3 /4

Formulaire sur les cadeaux/invitation RECUS

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 : ZZZ	Numéro de CDPF : 0115
Nom et fonction de la personne qui reçoit le cadeau ou qui est invité : XXX	Nom et fonction de la personne qui invite avec indication du nom et du statut de la société (client, fournisseur, consultant) : YYY
Description du cadeau ou de l'invitation	1 bouteille de champagne et une boîte de chocolat
Motif du cadeau ou de l'invitation	Cadeau de fin d'année à une personne avec laquelle nous sommes souvent en contact
Date ou mois du cadeau ou de l'invitation	Décembre
Nombre de cadeaux et invitations déjà accordés au bénéficiaire depuis le début de l'année par la même société	1
Le conjoint ou un membre de la famille bénéficie-t-il du cadeau ou de l'invitation. Si oui, donner la raison.	non
Un séjour est-il inclus	N/A
Des frais de transport sont-ils inclus	N/A
Vraie valeur totale du cadeau ou de l'invitation	60 €

Que faire ensuite ?

	Total Vraie valeur	Que faire ensuite ?
Cadeau/invitation	En dessous de €75	Aucune approbation requise
Cadeau/invitation	Entre €75 et €200	Obtenir l'accord de votre responsable hiérarchique en lui envoyant ce formulaire rempli. Envoyer ensuite ledit formulaire au compliance officer d'Elior Services pour enregistrement.
Cadeau/invitation	Entre €200 et €500	Obtenir d'abord l'accord de votre responsable hiérarchique en lui envoyant ce formulaire rempli. Envoyer ensuite ledit formulaire au compliance officer d'Elior Services pour obtenir l'accord du Directeur Général puis pour enregistrement.
Cadeau/invitation	Au-dessus de €500	Non autorisé sauf accord Direction Générale Groupe

Nom et signature du demandeur :

Date :

Nom et signature du responsable :

Date :

Signature du Directeur Général
(si besoin) :

Date d'approbation :

Service Émetteur	Date	Auteur	Confidentialité (P/I/R1/R2/R3)	Version	Pages
Compliance Elior Group / DG France	05/2019	PL	P - Public	19-01	p.4 /4
Compliance Elior Group / DG France	05/2021	JVH	P - Public	21-02 (V2)	p.4 /4