

Le Groupe CIS a développé la *Politique Cadeaux et Invitations*, afin d'aider ses collaborateurs à prendre les bonnes décisions lorsqu'ils offrent ou reçoivent des *cadeaux* ou *invitations* dans le cadre de leurs activités.

Chaque collaborateur devra dans une situation donnée systématiquement se poser les questions suivantes avant d'offrir ou d'accepter un *cadeau* ou une *invitation*.

La réponse à ces questions constitue une aide à la décision des collaborateurs, qui doivent faire preuve de bon sens afin de prendre la décision qui convient. Si un doute persiste ou pour toute difficulté, le collaborateur concerné peut demander conseil soit à sa hiérarchie, soit au **Référent Éthique de CIS** (ethical.faq@cis-catering.com).

En tout état de cause, il est de la responsabilité de chacun de refuser un *cadeau* ou une *invitation* qui ne respecterait pas les principes de la *Politique Cadeaux et Invitations* :

1. **Le *cadeau* ou *l'invitation* entraîne-t-il une obligation, une contrepartie ou un avantage indu ?**

Pour vous aider :

Un *cadeau* ou une *invitation* reçu par un collaborateur du Groupe ne doit pas avoir pour effet de rendre le collaborateur redevable envers la personne ayant offert le *cadeau* ou *l'invitation*, ou influencer une décision, ou nuire à son indépendance de jugement.

Dans le même esprit, lorsqu'un collaborateur offre un *cadeau* ou une *invitation* à un tiers, il ne faut en aucun cas que cela ait pour objectif, ou puisse être interprété comme ayant pour objectif, d'influer indument sur le comportement, l'indépendance ou la décision de cette personne.

Aucune contrepartie induue ne doit être attendue : tout *cadeau* ou *invitation* offerts en échange d'éléments professionnels, d'avantages, de services ou d'informations exclusives, confidentielles ou sensibles doit être refusé.

De même, il convient d'être extrêmement prudent avant d'offrir ou de recevoir des *cadeaux* ou des *invitations* durant certains moments critiques d'un point de vue décisionnel : notamment pendant la période de réponse à un appel d'offre, avant la signature ou la renégociation d'un contrat. Dans ce cas, nous vous recommandons de recueillir l'approbation de votre hiérarchie.

Aucun *cadeau* ou *invitation* ne doit être sollicité.

2. **Le *cadeau* ou *l'invitation* est-il raisonnable ?**

Pour vous aider :

Pour répondre à cette question, il faut se référer au contexte et prendre en considération plusieurs critères : valeur marchande du *cadeau* ou de *l'invitation*, nombre et fréquence du *cadeau* ou de *l'invitation*, existence d'une occasion particulière, niveau de vie local, position hiérarchique de la personne offrant ou recevant le *cadeau* ou *l'invitation*, usages commerciaux de la zone géographique ou du secteur d'activité concerné, etc.

Un *cadeau* ou une *invitation* sont réputés raisonnables s'il vous est théoriquement possible d'offrir en contrepartie un *cadeau* ou une *invitation* équivalent, et ce sans difficulté particulière. Si tel n'est pas le cas, le *cadeau* ou *l'invitation* pourrait créer un risque de dépendance.

Il est interdit d'offrir ou de recevoir des *cadeaux* en espèce.

3. **Le cadeau ou l'invitation revêt-il un caractère clair et transparent ?**

Pour vous aider :

Le collaborateur doit informer sa hiérarchie de tout *cadeau* ou *invitation* reçu ou offert. Un *cadeau* ou une *invitation* ne doit pas relever d'une intention cachée, mais doit pouvoir être connu de tous sans poser de problème ni susciter de questions.

Nous vous invitons également à conserver toutes les pièces vous permettant de justifier la conformité du *cadeau* ou de l'*invitation*, afin de pouvoir les présenter sur demande de votre hiérarchie et les enregistrer comptablement dans les comptes.

4. **Le cadeau ou l'invitation est-il conforme à la législation et aux procédures applicables ?**

Pour vous aider :

Il appartient à chaque collaborateur de vérifier que le *cadeau* ou l'*invitation*, reçu ou offert, est conforme à la législation et aux procédures applicables.

Une vigilance particulière doit être observée pour ce qui concerne les agents publics ou assimilés.

Conscient du fait qu'il puisse être dans certaines circonstances « délicat » de refuser un *cadeau* ou une *invitation* qui vous serait offert, nous vous invitons à communiquer en amont les principes de la Politique Cadeaux et Invitations aux fournisseurs, clients ou partenaires avec lesquels vous traitez habituellement. De la même manière, avant d'offrir un *cadeau* ou proposer une *invitation* à une personne, renseignez-vous sur la politique ou procédure cadeau qui lui est applicable, afin d'éviter de placer la personne dans une situation inconfortable.