

Politique cadeau et invitation POL-ALL001 FR

Version 001-fr.

Date de création : 13 Novembre 2020.

Préparé par : Responsable qualité

Approuvé par : Directeur général

Validé par : Comité QHSE



Dans sa démarche constante de lutte contre toute forme de corruption, Alliance Services a adopté le Code de Conduite Anticorruption qui se réfère à la Convention des Nations Unies contre la corruption.

La présente politique vise à informer les collaborateurs d'Alliance Services sur le caractère sensible des cadeaux et invitations, reçus ou offerts et à compléter le Code de Conduite Anticorruption.

Un « cadeau » est un avantage, de quelque nature que ce soit, offert ou reçu par un collaborateur d'Alliance Services. Une « invitation », avec ou sans voyage, peut revêtir :

- soit un caractère professionnel, dans le cadre du développement commercial d'Alliance Services et de la gestion de son courant d'affaires (restaurant, manifestations, congrès, voyages d'études, visites de sites, colloques, salons professionnels...);

- soit un caractère personnel (loisirs) : dans ce cas, l'invitation constitue un cadeau. Les cadeaux et invitations font partie intégrante de la vie des affaires, car ils sont des marques de courtoisie permettant d'entretenir des relations professionnelles de qualité. Toutefois et dans certaines circonstances, les cadeaux et invitations peuvent s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption et être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne.

Aussi, Alliance Services admet que ses collaborateurs puissent offrir ou recevoir des cadeaux et invitations sous réserve du respect des principes édictés par cette politique. Les cadeaux et invitations, qu'ils soient reçus ou offerts par un collaborateur de l'Entreprise, doivent respecter les principes suivants :

1. N'entraîner aucune obligation, aucune contrepartie ou avantage indu ;
2. Les collaborateurs d'Alliance Services doivent déclarer tout cadeau ou invitation excédent une valeur de 200 USD ;
3. Être clairs et transparents ;
4. Être conformes aux procédures, lois et règlements applicables.

Cette politique pourra être complétée par une ou plusieurs procédures spécifiques, au sein de l'Entreprise, notamment afin de prendre en compte les spécificités et la réglementation locales. Ces procédures spécifiques pourront fixer des règles plus

rigoureuses que la présente politique, mais ne pourront en aucun cas être moins strictes.