

CHARTE



**CADEAUX &
AVANTAGES**



FNAC DARTY

Crédits images – Tous droits réservés

© Denis Allard - Agence Rea : pages 1 / 6 / 7 / 8

© Agence Rea : page 11

© Fnac Darty : pages 5 / 9 / 14

© Fnac Luxembourg : page 3

© Vanden Borre : page 10

Sommaire

01 AVANTAGES ACCORDÉS PAR DES FOURNISSEURS, DES PARTENAIRES, DES PRESTATAIRES DE SERVICES OU DES TIERS

02 CADEAUX

03 REPAS D'AFFAIRES

04 VOYAGES, SÉMINAIRES

05 MANIFESTATIONS CULTURELLES OU SPORTIVES

06 ACHATS DIRECTS AUX FOURNISSEURS

07 SERVICES DE PRESSE PRODUITS ÉDITORIAUX

08 ANNEXES



Préface

Les principes directeurs en matière de cadeaux et sollicitations diverses en provenance des fournisseurs, des tiers et des partenaires s'inscrivent en complément du Code de Conduite des Affaires du Groupe qui rassemble nos principes éthiques ainsi que nos grandes règles de conduite et de comportement.

Il est fréquent d'être sollicité par des fournisseurs ou des tiers sous différentes formes : cadeaux, invitations à des manifestations sportives ou culturelles, voyages d'agrément ou semi-professionnels ...

Ces sollicitations sont dans certains métiers des pratiques courantes à tel point que l'on pourrait considérer qu'elles font partie de la vie normale de l'entreprise. Elles ne sont cependant pas innocentes. Elles peuvent, d'une façon insidieuse et même parfois inconsciente, chercher à porter atteinte à l'indépendance de l'entreprise, et s'apparenter selon les circonstances à un acte de corruption. Aussi toute sollicitation, si elle est acceptée car jugée raisonnable, devra l'être en transparence totale avec la hiérarchie.

L'intégrité de tous les collaborateurs du Groupe Fnac Darty et l'indépendance vis-à-vis de nos fournisseurs, des tiers et de nos partenaires sont au cœur de l'identité de nos deux enseignes.

Nous ne devons donc pas transiger sur ces principes de base. Les règles suivantes doivent être respectées par chacune et chacun d'entre nous. Tout manquement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Enrique Martinez
Directeur Général Fnac Darty

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned below the name and title of Enrique Martinez.

01.

AVANTAGES ACCORDÉS PAR DES FOURNISSEURS, DES PARTENAIRES OU DES TIERS

L'acceptation, par un membre du personnel du Groupe Fnac Darty, d'avantages quels qu'en soit l'objet ou la forme (espèces, chèques, avantages divers ...) est strictement interdite, en particulier, les actions montées par les fournisseurs pour pousser la vente d'un article ou d'une gamme de produits.

Que faire si la situation venait à se présenter ?

- L'avantage offert doit être porté par le personnel sollicité, à la connaissance de sa hiérarchie.
- Une lettre type de réponse négative, rédigée selon le modèle en **annexe 1** doit être adressée à la société qui l'a proposé.





02. CADEAUX

■ CADEAUX "PUBLICITAIRES " DE FAIBLE VALEUR :

Les objets publicitaires (calendriers, agendas, gadgets) de faible valeur portant de façon très apparente la raison sociale ou le sigle du fournisseur ou du partenaire, peuvent être conservés par le collaborateur.

■ CADEAU D'UNE VALEUR INFÉRIEURE À 100€ ET NON RÉPÉTITIF* :

Le cadeau peut être accepté par le salarié, il doit cependant informer son supérieur hiérarchique.

■ CADEAU D'UNE VALEUR INFÉRIEURE À 100€ ET RÉPÉTITIF* :

Le cadeau doit être refusé de la part du collaborateur.

Un mail ou une lettre de refus, rédigée selon le modèle présenté en **annexe 1**, doit être envoyé au fournisseur.

■ CADEAU D'UNE VALEUR SUPÉRIEURE À 100€ ET RÉPÉTITIF* OU NON :

Le cadeau doit être refusé de la part du collaborateur.

Un mail ou une lettre de refus, rédigée selon le modèle présenté en **annexe 1**, doit être envoyé au fournisseur.

** Un cadeau répétitif est un cadeau reçu, plus d'une fois, de la part du même tiers, du même interlocuteur, sur une période de 12 mois.*

Si vous avez un doute sur la valeur du produit offert sur votre droit de garder le cadeau ou non, parlez-en à votre supérieur hiérarchique.

L'annexe 2 reprend des exemples de natures de cadeaux à ne pas accepter quel qu'en soit la valeur ou la fréquence.

03.

REPAS D'AFFAIRES

Les repas s'inscrivant dans le cadre des réunions habituelles de travail, ne revêtant pas un caractère équivoque en raison de leur coût présumé ou de leur fréquence, sont autorisés sous réserve d'en avoir averti préalablement son responsable hiérarchique.

Il appartient à la hiérarchie d'éviter les abus dans ce domaine.

Si vous avez un doute référez-vous à l'arbre de décision présenté en annexe 4.





04. VOYAGES, SÉMINAIRES

Un déplacement non consacré pour l'essentiel à des rencontres ou visites à caractère d'affaire ou technique doit être exclu. Il en est de même pour des événements qui n'ont pas de lien affirmé et concret avec l'activité du Groupe.

Une lettre type de réponse négative rédigée selon le modèle en **annexe 1** doit être adressée à la société.

Tout voyage et/ou séminaire doit faire l'objet d'une autorisation de son supérieur.

EXEMPLE :

Un fournisseur, en place ou potentiel, m'invite à passer trois jours à un salon professionnel. Tous les frais sont pris en charge (voyages, entrée au salon, hébergements, repas ainsi que la participation à un évènement culturel).

Que dois-je faire ?

Après accord de votre hiérarchie, vous pouvez accepter de vous rendre au salon professionnel, et, dans le cadre de bonnes relations, vous laisser inviter à un repas ou à un évènement culturel à cette occasion, sous réserve que cela reste très occasionnel avec le fournisseur concerné et que cela se déroule hors phase critique (négociations en cours par exemple).

Mais les frais de transport et l'hébergement devront être pris en charge par le Groupe Fnac Darty.

Si vous avez un doute référez-vous à l'arbre de décision présenté en annexe 4.

MANIFESTATIONS CULTURELLES OU SPORTIVES

05.

Dans la mesure où elles s'inscrivent dans le cœur de métier du salarié, l'acceptation de ces invitations est autorisée sous réserve :

- qu'elles se situent dans des limites raisonnables, notamment en terme de fréquence.
- qu'elles respectent les règles définies au point 4 concernant les voyages.
- que le collaborateur prévienne sa hiérarchie et obtienne son autorisation avant d'accepter l'invitation.

Il est strictement interdit de revendre à quiconque toute invitation reçue.

EXEMPLE :

Salarié du service billetterie du Groupe Fnac Darty, je reçois régulièrement des invitations pour des événements culturels.

Que dois-je faire ?

Après accord de votre hiérarchie, vous pouvez accepter de vous rendre à cet événement culturel, seul ou accompagné d'une personne du même service, car dans le cadre de votre fonction il est primordial d'y assister, cela vous permet notamment de faire de la prescription en magasin ou sur les sites du pôle spectacle. Mais les frais de transport et l'hébergement devront être pris en charge par le Groupe Fnac Darty.

Si vous avez un doute référez-vous à l'arbre de décision présenté en annexe 4.





ACHATS DIRECTS AUX FOURNISSEURS **06.**

Il est interdit de réaliser un achat direct auprès d'un fournisseur.

SERVICE DE PRESSE PRODUITS ÉDITORIAUX **07.**

Les services dits de presse utiles à l'information des vendeurs ne sont pas considérés comme des cadeaux mais doivent impérativement être adressés au magasin à l'attention du responsable département ou rayon concerné. La procédure identique à celle actuellement mise en place pour les prêts, en précisant s'il y a retour ou non, permettra au collaborateur de sortir le produit du magasin.

08.

ANNEXES

ANNEXE 1 : COURRIER DE REFUS

"Madame, Monsieur, j'ai bien reçu votre cadeau, invitation (avantage offert à préciser) et vous en remercie vivement. Très sensible à cette attention, il ne m'est malheureusement pas possible d'accepter cette invitation contraire à la **Charte Cadeaux & Avantages** en vigueur au sein du Groupe Fnac Darty. Certain de votre compréhension, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués".

ANNEXE 2 : LISTE NON EXHAUSTIVE DE CADEAUX INTERDITS QUELLE QU'EN SOIT LA VALEUR OU LA FRÉQUENCE

- Cadeaux régis par des conditions ou sollicitations
- Cadeaux offensants ou indignes
- Cadeaux sous la forme de services (*promesse d'embauche, etc.*)
- Services assurés par un tiers à titre gratuit ou en-dessous des prix du marché
- Cadeaux démesurés ou luxueux (*équipement électronique, bijoux, etc.*)
- Cadeaux fréquents malgré leurs faibles valeurs
- Cadeaux dont la valeur ne pourrait être révélée sans mettre la personne dans l'embarras



ANNEXE 3 :

SYNTHÈSE DE LA POLITIQUE CADEAUX & AVANTAGES DU GROUPE

L'acceptation d'avantages quel qu'en soit l'objet ou la forme (espèces, chèques, avantages divers...) est strictement interdite sauf en cas d'exception (voir ci-dessous).

QUE FAIRE SI JE REÇOIS UN AVANTAGE QUI NE RESPECTE PAS LA POLITIQUE DU GROUPE ?

- La hiérarchie doit être tenue informée
- Une lettre de refus doit être envoyée au fournisseur (**annexe 1**)

LES EXCEPTIONS

CADEAUX

Les cadeaux d'une valeur inférieure à 100€, non répétitifs et non présent dans la liste des cadeaux interdits (**annexe 2**) peuvent être acceptés par un salarié, il doit cependant en informer son supérieur hiérarchique ;

Les cadeaux d'une valeur inférieure à 100€, répétitifs ou non, présents dans la liste des cadeaux interdits (**annexe 2**) ainsi que tous les cadeaux d'une valeur supérieur à 100€ doivent être refusés.

→ Lettre de refus (**annexe 1**) à envoyer au fournisseur.

MANIFESTATIONS CULTURELLES OU SPORTIVES

Certaines invitations sont autorisées si :

- L'évènement est inscrit dans le cœur de métier du salarié ;
- Le collaborateur s'est référé à l'arbre de décision (**annexe 4**) avant acceptation ;
- Le collaborateur informe son responsable hiérarchique avant acceptation.

Par ailleurs, il est strictement interdit de revendre à quiconque toute invitation reçue.

REPAS D'AFFAIRES

Le repas est autorisé si :

- Il se déroule dans le cadre de réunions habituelles de travail ;
- Il ne revête pas un caractère équivoque en raison du coût présumé ou de la fréquence ;
- Le collaborateur s'est référé à l'arbre de décision (**annexe 4**) avant acceptation ;
- Le collaborateur informe son responsable hiérarchique avant acceptation.

VOYAGES ET SÉMINAIRES

Les déplacements et évènements sont autorisés si :

- Ils sont consacrés, pour l'essentiel, à des rencontres ou des visites à caractère d'affaire ou technique ;
- Ils sont en lien affirmé et concret avec l'activité du Groupe ;
- Le collaborateur s'est référé à l'arbre de décision (**annexe 4**) avant acceptation ;
- Le collaborateur informe son responsable hiérarchique avant acceptation.

ANNEXE 4 :

ARBRE DE DÉCISION POUR LES CADEAUX, REPAS D'AFFAIRES, LES VOYAGES ET SÉMINAIRES AINSI QUE LES MANIFESTATIONS CULTURELLES OU SPORTIVES

J'ÉVALUE

JE DÉCIDE

FAITES LE TEST J'ÉVALUE

CONTEXTE

Oui ? Non ?

L'avantage m'est-il proposé avant le renouvellement d'un contrat ou préalablement à une prise de décision sur un engagement ?

L'avantage m'est-il offert à titre commercial ou en vue d'obtenir une contrepartie ?

IMPACT ET ÉTHIQUE DES AFFAIRES

L'avantage que l'on me fait a-t-il une influence sur ma décision ?

VALEUR DE L'AVANTAGE

L'avantage que l'on souhaite m'offrir me paraît-il non déraisonnable ?

S'il s'agit d'un cadeau, semble-t-il avoir une valeur supérieur à 100€ ?

FRÉQUENCE

Ai-je reçu un avantage de ce fournisseur plusieurs fois ?

Voyages et séminaires / Manifestations culturelles ou sportives

CARACTÈRE NON ÉQUIVOQUE DE L'AVANTAGE

L'avantage offert n'est pas consacré pour l'essentiel à des rencontres ou visites à caractère d'affaire ou technique et n'a pas de lien affirmé et concret avec l'activité du Groupe ?

1

VOUS AVEZ RÉPONDU OUI ?

Si vous avez répondu **OUI** à l'une des questions, la Politique cadeaux et affaires du Groupe n'est probablement pas respectée.

La hiérarchie doit être tenue informée. Une lettre de refus doit être envoyée au fournisseur (**annexe 1**).

2

VOUS AVEZ RÉPONDU NON ?

Si vous avez répondu **NON** à toutes les questions, la Politique cadeaux et affaires du Groupe est probablement respectée.

La hiérarchie doit être tenue informée. Une fois ma hiérarchie informée, je peux accepter l'avantage.

CONTACT

auditinterne.groupe@fnacdarty.com



EN SAVOIR +

[Ligne d'alerte éthique et de conformité](#)

[Charte de prévention des conflits d'intérêts](#)

[Code de conduite des affaires](#)

FNAC DARTY