

Politique cadeaux et invitations

(Dernière mise à jour : Mai 2025)

Les obligations relatives aux cadeaux et invitations s'appliquent à tous les collaborateurs d'Arkéa REIM. Le non-respect de ces obligations est susceptible d'être sanctionné.

1. Principes généraux

Il appartient à chaque collaborateur d'Arkéa REIM **d'apprécier le caractère raisonnable de tout cadeau ou invitation**, en tenant compte notamment de la valeur de la gratification, de sa nature (caractère illégal ou de nature à nuire à l'image ou à la réputation de la personne qui la reçoit ou à celle de son employeur, par exemple en raison du lieu dans lequel se tient l'évènement...) ainsi que de la fréquence à laquelle il est gratifié d'une même source.

Afin de bien apprécier le caractère raisonnable du cadeau ou de l'invitation, chaque collaborateur concerné **doit s'interroger notamment sur le contexte dans lequel le cadeau ou l'invitation** lui est proposé (appel d'offres, période de fêtes), sur les intentions de l'offrant (un cadeau de courtoisie ou en vue d'obtenir une contrepartie), sur le risque que son acceptation du cadeau ou de l'invitation affecte l'exercice de ses fonctions, soit perçu ou constitue une situation à risque de corruption.

En cas de doute sur la légitimité ou l'opportunité d'accepter un cadeau ou une invitation, il se doit d'échanger avec son responsable hiérarchique et/ou avec la Direction de la Conformité.

Cas de refus systématiques :

Doivent être systématiquement refusés :

- Les cadeaux en numéraire quelle qu'en soit la forme (espèces, virements, chèques...);
- Les cadeaux ou invitations dispendieux et/ou susceptibles d'influencer le collaborateur et/ou de le mettre dans l'embarras dans le cadre de la relation d'affaires, quelle qu'en soit la raison ;
- Les cadeaux ou invitations reçus en période d'appel d'offre ou de renouvellement de contrat.

Rôle du supérieur hiérarchique et de la Direction de la Conformité :

Le responsable hiérarchique, destinataire d'une information relative à un cadeau ou invitation reçu par un de ses collaborateurs, notamment par voie de déclaration ou de demande de validation préalable doit s'entretenir avec celui-ci dès lors que l'avantage reçu apparaît disproportionné par rapport au statut du collaborateur, ou que la situation est susceptible de générer conflit d'intérêts, favoritisme, exposition au risque.

Arkéa Real Estate Investment Management

Société par actions simplifiée au capital social de 1.000.000 euros

Immatriculée au Registre du commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 894 009 687

Siège social : 72 rue Pierre Charron 75008 Paris

Agréée le 23 mars 2022 par l'AMF en qualité de Société de Gestion de portefeuille sous le n°GP-20228

La Direction de la Conformité d'Arkéa REIM est habilitée à accéder aux formulaires/demandes d'autorisation préalable reçus par les responsables hiérarchiques. Son avis peut être sollicité en cas de doute sur la légitimité ou l'opportunité d'accepter un cadeau ou une invitation. La Direction de la Conformité et du Contrôle Permanent (« DCCP ») Groupe peut également être sollicitée à cet effet.

La Direction de la Conformité doit être sollicité en cas de doute sur la légitimité ou l'opportunité d'accepter un cadeau ou invitation.

2. Obligations par types de cadeau ou invitation

Type de gratification	Définition	Règle applicable
Cadeaux numériques	Sommes d'argent, virements, espèces, chèques ou bons d'achat assimilés	Refus systématique, quelle que soit la forme.
Cadeaux matériels	Objets offerts à titre personnel (bouteille, coffret, objet électronique, etc.)	Accepté sans validation si < ou égal à 150€ Déclaration au responsable hiérarchique si > 150 € (Annexe 3.1) ; Refus obligatoire si > 500 €.
Invitations au restaurant	Repas pris dans un cadre professionnel avec un tiers	Acceptées sans validation, sauf si contraires aux principes déontologiques (cf. § 1).
Formations / séminaires	Événement pédagogique ou informatif lié aux métiers de l'immobilier ou de l'épargne	Acceptés sauf avis contraire du responsable hiérarchique Validation préalable obligatoire au supérieur hiérarchique en l'absence de lien avec l'immobilier et l'épargne (Annexe 3.2).
Événements récréatifs	Événement exclusivement ludique ou culturel (ex. : match, concert, exposition)	Validation préalable obligatoire par la Direction Générale, quel que soit le montant (Annexe 3.3)
Événements mixtes	Événement mêlant contenu professionnel (présentation de produits/services) et activité récréative	Validation préalable obligatoire par le responsable hiérarchique (Annexe 3.3) (sauf pour la Direction Commerciale et les Responsables de département).