

PROCÉDURE CADEAUX ET INVITATIONS

DE FORTUNEO

MAI 2025

J'aime ma banque.



PREAMBULE

Ce document est l'un des constituants du **dispositif cadre Lutte contre la corruption et le trafic d'influence - Loi Sapin II** défini par la Direction de la Conformité et du Contrôle Permanent du Groupe Crédit Mutuel Arkéa et décliné au niveau de Fortuneo.

SOMMAIRE

OBJET	2
PÉRIMÈTRE D'APPLICATION ET SANCTIONS	2
OBLIGATIONS	2
LA POLITIQUE DE DIFFUSION ET DE FORMATION DES COLLABORATEURS	3
EN SYNTHÈSE	4

1. OBJET

Le présent document fixe le cadre général des obligations qui s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs d'Arkéa Direct Bank (ci-après désigné Fortuneo pour le périmètre France), dès lors que des cadeaux et/ou invitations leur sont proposés, tant par des interlocuteurs externes qu'internes au Groupe.

Les cadeaux et invitations peuvent en effet concourir à la corruption active ou passive.

2. PÉRIMÈTRE ET D'APPLICATION ET SANCTIONS

Les obligations relatives aux cadeaux et invitations **s'appliquent à tous les collaborateurs de Fortuneo** y compris les collaborateurs occasionnels. Le non-respect de ces obligations est susceptible d'être sanctionné conformément aux dispositions disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

3. OBLIGATIONS

3.1 Les obligations déontologiques à respecter quel que soit le cadeau ou l'invitation

3.1.1 Responsabilité du collaborateur

Il appartient à chaque collaborateur 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'événement...) 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** (un cadeau au milieu de l'année ou en période de Noël), sur les intentions de l'offrant (un cadeau de courtoisie ou en

vue d'obtenir une contrepartie), sur le risque de l'acceptation du cadeau ou de l'invitation qui affecterait l'exercice de ses fonctions, etc.

Par exemple, les cadeaux ou invitations offerts à un proche de la personne avec qui une relation d'affaires est envisagée ou nouée ou ceux offerts préalablement à une prise de décision sur l'attribution ou le renouvellement d'un contrat, notamment dans le cadre d'un appel d'offres représentent des situations à fort risque de corruption.

En cas de doute sur la légitimité ou l'opportunité d'accepter un cadeau ou une invitation, le collaborateur se doit d'échanger avec son responsable hiérarchique et/ou avec le responsable de la vérification de la conformité de Fortuneo.

3.1.2 Les cas de refus systématique

Doivent être systématiquement refusés :

- Les cadeaux **en numéraire** quelle qu'en soit la forme (espèces, virements, chèques, chèques cadeaux, cartes cadeaux...) ;
- 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'offres ou de renouvellement de contrat** ;
- Les cadeaux ou invitations **offerts par les tiers en lien avec un service d'investissement ou un service connexe**, autres que des avantages non monétaires mineurs acceptables

3.1.3 Le rôle de la hiérarchie

Le responsable hiérarchique, destinataire d'une information relative à un avantage proposé ou accordé à un de ses collaborateurs (notamment par voie de formulaire de déclaration ou de demande d'autorisation 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. Il adresse systématiquement une copie de l'information qu'il a reçue au

responsable de la vérification de la conformité de Fortuneo, à savoir le Responsable Contrôle Permanent et Conformité. Au sein de Fortuneo, cette information au Responsable Contrôle Permanent et Conformité se fait automatiquement lorsque le collaborateur utilise les formulaires disponibles dans go/formulaires.

3.1.4 Le rôle de la conformité

Le responsable de la conformité de Fortuneo reçoit systématiquement une copie des 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 invitation.

La DCCP (Direction de la Conformité et contrôle permanent Groupe Crédit Mutuel Arkea) peut également être sollicitée à cet effet.

Le responsable de la vérification de la conformité tient un registre des cadeaux et invitations qui sont portées à sa connaissance. Ce registre est présent dans le Drive Conformité.

3.2 Les obligations par type de cadeau ou invitation

3.2.1 Les cadeaux matériels

Les collaborateurs auxquels un cadeau est proposé **n'ont pas à demander la validation systématique préalable de leur hiérarchie pour l'accepter.**

Toutefois, si la valeur du cadeau **excède 150 euros, le collaborateur doit systématiquement le déclarer à son responsable hiérarchique N + 1** au moyen d'un formulaire mis à sa disposition dans GO/Formulaires.

Si la valeur du cadeau excède 500 euros, le collaborateur doit systématiquement le refuser.

Une bonne pratique consiste pour un collaborateur à partager le cadeau, lorsque cela est possible, avec les autres membres de l'équipe à laquelle il appartient.

3.2.2 Les invitations au restaurant

Les invitations au restaurant peuvent être acceptées par tout collaborateur, sans demande de validation préalable ni déclaration a posteriori, dès lors que les obligations déontologiques présentées au 3.1 ci-dessus sont respectées et en particulier que la fréquence des invitations n'est pas suspicieuse.

3.2.3 Les invitations à des événements

• **Formation ou séminaire :**

Est visé par cette catégorie, **tout événement à caractère de formation ou d'information** auquel un collaborateur est invité en tant qu'auditeur, portant sur les avantages et les caractéristiques d'un produit ou d'un service donné, y compris « tout frais de réception de faible montant et raisonnable » proposé lors d'un tel événement, comme ceux liés aux repas et boissons.

En revanche, ne sont pas visées les situations dans lesquelles le collaborateur intervient en qualité de formateur. La participation à une formation ou à un séminaire **doit faire l'objet d'une information préalable systématique du responsable hiérarchique N + 1** par le collaborateur, quel que soit le montant, au moyen du formulaire mis à sa disposition dans GO/Formulaires.

• **Événement récréatif :**

Est visé par cette catégorie tout événement organisé **à seul titre de distraction ou de divertissement, pendant lequel aucune formation,**

ni information sur un produit ou service n'est délivrée aux personnes invitées.

Par exemple : des événements sportifs ou culturels (matchs de foot ou de rugby, expositions artistiques, etc.) sont des événements récréatifs.

La participation à un événement récréatif **doit faire l'objet d'une validation préalable systématique par le responsable hiérarchique N + 1**, quelle que soit la valeur de l'invitation, demandée par le collaborateur.

• **Événement mixte :**

Est visé par cette catégorie **tout événement associant, d'une part, une formation ou des informations délivrées sur des produits ou services et, d'autre part, un caractère récréatif ou de divertissement** qui différerait de simple frais de « bouche » (« frais de réception de faible montant et raisonnable »).

Par exemple : l'organisation par un partenaire commercial d'un séminaire ayant pour but d'informer sur une nouvelle gamme de produits d'épargne qu'il propose, associé à un divertissement sous la forme d'une soirée de dégustation de grands crus de vins est un événement mixte.

La participation à un événement mixte **doit faire l'objet d'une validation préalable systématique par le responsable hiérarchique N + 1**, quel que soit le montant, demandé par le collaborateur.

3.3 Symétrie d'attention dans la délivrance de cadeaux ou invitations

Dans le cadre des relations avec des partenaires externes au Groupe, il convient d'appliquer le même discernement dans la délivrance des cadeaux et invitations que celui qui s'applique lorsque Fortuneo ou un collaborateur de Fortuneo en est destinataire (le cadeau ne doit pas être dispendieux, ostentatoire, illégal ; celui qui offre ne doit pas chercher à mettre dans l'embarras, à influencer...).

Le cadeau ou l'invitation **doit être sans lien avec la souscription d'un produit ou l'ouverture d'un compte** (vente à prime).

3.4 Les cadeaux et invitations entre entités du Groupe

La délivrance de cadeaux ou invitations entre entités du Groupe est autorisée uniquement dans le cadre des relations fabricant / distributeur et dans les mêmes conditions que celles appliquées aux partenaires externes.

4. LA POLITIQUE DE DIFFUSION ET DE FORMATION DES COLLABORATEURS

La présente procédure fait l'objet d'une **diffusion à tout le personnel Fortuneo** via la publication dans le référentiel Confluence (référentiel des procédures) et via une information réalisée dans le cadre de la newsletter Fortuneo.

Elle fait également l'objet d'une mise en forme adaptée afin d'en permettre une large diffusion au public via le portail RH qui présente dans la rubrique "Vie interne" les dispositifs de conformité de manière synthétique.

Cette procédure fait également l'objet d'une publication sur le site internet public (catégorie : Informations réglementées) de Fortuneo. De plus, chaque année un rappel des obligations résultant de cette politique est effectué auprès de l'ensemble des collaborateurs via la newsletter Fortuneo.

La présente procédure **fait partie intégrante de la politique de formation et de sensibilisation du personnel Fortuneo aux risques de corruption**, telle que définie par le Dispositif Cadre Groupe Arkea « Lutte anti-corruption, Loi Sapin II ».

5. EN SYNTHÈSE

	Information préalable (formulaire)	Validation préalable (formulaire)	Déclaration (formulaire)	Refus
Cadeaux en numéraires¹	Non	Non	Non	Systématique
Cadeaux matériels	Non	Non	Au-delà de 150 euros	Au-delà de 500 € Si obligation déontologique
Invitation au restaurant	Non	Non	Non	Si obligation déontologique
Invitation à des formations ou séminaires	Oui	Non	Non	Si obligation déontologique
Invitation à des événements récréatifs ou mixtes	Non	Oui	Non	Si obligation déontologique

Fortuneo est une marque commerciale d'Arkéa Direct Bank. Arkéa Direct Bank, Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 89 198 952 euros. RCS Nanterre 384 288 890. Siège social : Tour Trinity - 1 bis place de la Défense, 92400 Courbevoie. Courtier en assurance n° ORIAS 07 008 441. Fortuneo Vie est un contrat d'assurance-vie de groupe de type multisupport géré par Suravenir. Fortuneo PER est un Plan d'Épargne, contrat d'assurance de groupe de type multisupport dont l'exécution est liée à la cessation d'activité professionnelle, géré par Suravenir - Siège social : 232 rue Général Paulet - BP 103 - 29802 Brest cedex 9. Société anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital entièrement libéré de 1 175 000 000 €. Société mixte régie par le Code des Assurances. SIREN 330 033 127 RCS BREST.

