

GIFT AND HOSPITALITY GUIDANCE

French version below

Guidance to employees

Please ensure that Gifts and Hospitality whether given or received:

1. Are given or received for a legitimate business purpose;
2. Comply with the provisions of the Gifts and Hospitality Group (and local, if any) instruction;
3. Comply with applicable laws and regulations, including applicable anti-corruption and influence peddling laws;
4. Are socially acceptable. This means that gifts and hospitality, whether given or received, must cumulatively:
 - (i) **occasional**;
 - (ii) of **reasonable nature and value**;
 - (iii) **Have no impact on the Thales Group's reputation** if they are made public.
5. Employees must be sure that Gifts and Hospitality are not given to public officials or politically exposed persons with the intention of obtaining or maintaining a contract or influencing or attempting to influence an official decision. Giving a Gift or Hospitality to public officials or politically exposed persons during the bid process may be interpreted as an attempt to influence a decision and is therefore strictly prohibited.

Keep in mind that the following are prohibited:

1. Any Gifts and Hospitality that do not meet the three cumulative criteria summarized in the Gifts and Hospitality instruction.
2. Any Gifts and Hospitality given to or received by a recipient in a position of making a decision (for instance a member of the selection committee assessing the tenders), or his/her immediate family members or persons known to be his/her close associates, in an on-going bid or selection process.
3. Any Gifts and Hospitality given to or received by a recipient in a position of making a decision, or his/her immediate family members or persons known to be his/her close associates, regarding an outstanding contract in order to influence or attempt to influence a decision related to the performance of a contract (such as a decision aiming to cancel or reduce penalties, a decision in the course of the acceptance procedure, etc.)
4. Any Hospitality from a person not present at an event or for which the sole recipient is not a professional (such as a family member, friend or guest of the recipient or of the inviting person).
5. Any Gift for which the sole recipient is not a professional (such as a family member, friend or guest of the recipient or of the offering person).
6. Any Gifts or Hospitality intended to support candidates for elective office, elected officials or their families, political parties, trade unions or religious organisations.
7. Payment of any subsistence allowances (in cash, pre-paid card or the equivalent) to any or all members of a delegation, if such payment is not contractually agreed.

Guidance to managers

Please keep in mind that any decision-making on Gifts or Hospitality shall be based upon **an assessment of present and past circumstances combining nature, frequency and value of Gift or Hospitality.**

1. Check that Gifts and Hospitality are justified by a legitimate business purpose; They must never be aimed at obtaining or offering an undue advantage or influencing a decision, or give the appearance of such an aim;
2. Ensure that Gifts and Hospitality are not given to public officials or politically exposed persons with the intention of obtaining or maintaining a contract or influencing or attempting to influence an official decision. **Giving a Gift or Hospitality to public officials or politically exposed persons during the bid process may be interpreted as an attempt to influence a decision and is therefore strictly prohibited.**
3. Consult your Compliance officer in Special Cases, which require special attention, i.e.:
 - (i) Gifts and Hospitality given to (or by) public officials or politically exposed persons ;
 - (ii) Visits of delegations (public or private customers, suppliers) with payment of non-contractually agreed travel and/or lodging expenses ;
 - (iii) Any circumstance preventing the strict application of the rules laid out in the Gifts and Hospitality Group Instruction.

Conseils aux employés

Veillez-vous assurer que les cadeaux et invitations, qu'ils soient donnés ou reçus :

1. Sont donnés ou reçus dans un but professionnel légitime ;
2. Sont conformes aux dispositions de l'instruction Groupe Cadeaux et Invitations (et l'instruction locale, le cas échéant) ;
3. Respectent les lois et règlements applicables, y compris les lois applicables en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
4. Sont socialement acceptables. Cela signifie que les cadeaux et Invitations, qu'ils soient donnés ou reçus, doivent être cumulativement :
 - (i) **Occasionnels ;**
 - (ii) **Etre de nature et de valeur raisonnables ;**
 - (iii) **N'avoir aucun impact sur la réputation du Groupe Thales s'ils sont rendus publics.**
5. Les employés doivent s'assurer que les Cadeaux et Invitations ne sont pas offerts à des agents publics ou à des personnes politiquement exposées dans l'intention d'obtenir ou de conserver un contrat ou d'influencer ou de tenter d'influencer une décision officielle. Offrir un cadeau ou une Invitations à des agents publics ou à des personnes politiquement exposées pendant la procédure d'appel d'offres peut être interprété comme une tentative d'influencer une décision et est donc strictement interdit.

Gardez à l'esprit que les éléments suivants sont interdits :

1. Tout cadeau ou Invitation qui ne répond pas aux trois critères cumulatifs résumés dans l'instruction sur les Cadeaux et Invitations ;
2. Tout Cadeau et Invitation donnés ou reçus par un destinataire en position de prendre une décision (par exemple un membre du comité de sélection évaluant les offres), ou les membres de sa famille immédiate ou les personnes connues pour être ses proches associés, dans un processus d'offre ou de sélection en cours ;
3. Tout cadeau et Invitation donnés ou reçus par un bénéficiaire en position de prendre une décision, ou par les membres de sa famille immédiate ou les personnes connues pour être ses proches associés, concernant un contrat en cours afin d'influencer ou de tenter d'influencer une décision liée à l'exécution d'un contrat (telle qu'une décision visant à annuler ou à réduire les pénalités, une décision au cours de la procédure d'acceptation, etc.) ;
4. Toute Invitation de la part d'une personne non présente à un événement ou dont le seul destinataire n'est pas un professionnel (tel qu'un membre de la famille, un ami ou un invité du destinataire ou de la personne qui invite) ;
5. Tout cadeau dont le seul destinataire n'est pas un professionnel (tel qu'un membre de la famille, un ami ou un invité du destinataire ou de la personne qui offre) ;
6. Tout Cadeau ou Invitation destiné à soutenir des candidats à des fonctions électives, des élus ou leurs familles, des partis politiques, des syndicats ou des organisations religieuses ;
7. Le paiement de toute indemnité de subsistance (en espèces, carte prépayée ou équivalent) à l'un ou à tous les membres d'une délégation, si ce paiement n'est pas convenu contractuellement.

Conseils aux managers

Veillez garder à l'esprit que toute décision relative aux cadeaux ou Invitations doit se fonder sur une évaluation des circonstances présentes et passées combinant la nature, la fréquence et la valeur du cadeau ou de l'Invitation.

1. Vérifiez que les cadeaux et les Invitations sont justifiés par un objectif commercial légitime ; ils ne doivent jamais viser à obtenir ou à offrir un avantage indu ou à influencer une décision, ou donner l'apparence d'un tel objectif ;
2. Veillez à ce que les cadeaux et les Invitations ne soient pas offerts à des agents publics ou à des personnes politiquement exposées dans l'intention d'obtenir ou de conserver un contrat ou d'influencer ou de tenter d'influencer une décision officielle. Le fait d'offrir un cadeau ou une Invitation à des agents publics ou à des personnes politiquement exposées pendant la procédure d'appel d'offres peut être interprété comme une tentative d'influencer une décision et est donc strictement interdit ;
3. Consultez votre responsable de la conformité dans les cas particuliers qui requièrent une attention spéciale, à savoir
 - (i) Cadeaux et Invitations offerts à (ou par) des fonctionnaires ou des personnes politiquement exposées ;
 - (ii) Visites de délégations (clients publics ou privés, fournisseurs) avec paiement de frais de voyage et/ou d'hébergement non prévus contractuellement ;
 - (iii) Toute circonstance empêchant l'application stricte des règles énoncées dans l'Instruction Groupe Cadeaux et Invitations.

oOo