

CHARTRE ÉTHIQUE DU GROUPE ALTAREA

DRH | avril 2024

TABLE DES MATIÈRES

EDITO	3
1. PRINCIPES ET UTILISATION DE LA CHARTE	4
1.1. CARACTÈRE IMPÉRATIF DE LA CHARTE ETHIQUE	4
1.2. RÔLES DU DÉONTOLOGUE	5
1.3. DIFFUSION ET COMMUNICATION DE LA CHARTE ETHIQUE	5
2. ETHIQUE PROFESSIONNELLE AU SEIN DU GROUPE	5
2.1. RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNES	5
2.2. PROTECTION DES ACTIFS DU GROUPE	6
2.3. PROTECTION DE L'IMAGE ET DE LA RÉPUTATION DU GROUPE	6
2.4. FIABILITÉ ET SINCÉRITÉ DES INFORMATIONS	7
2.5. RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ – DEVOIR DE DISCRÉTION	7
2.6. UTILISATION D'INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES – OPÉRATIONS SUR TITRES – DÉLIT D'INITIÉ	8
2.7. CONFLITS D'INTÉRÊTS – DEVOIR DE LOYAUTÉ	9
3. ETHIQUE PROFESSIONNELLE DANS LA CONDUITE DES AFFAIRES	10
3.1. RESPECT DE LA LOI ET DES RÈGLEMENTS	10
3.2. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX LUTTE CONTRE LE FINANCEMENT DU TERRORISME	10
3.3. PRÉVENTION ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	11
3.4. RESPECT DU PRINCIPE D'INTÉGRITÉ, L'OFFRE ET LA RÉCEPTION DE CADEAUX	11
3.5. RECOURS AUX INTERMÉDIAIRES	12
3.6. MÉCÉNAT ET SPONSORING	12
3.7. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET POLITIQUE DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE (RSE)	13
3.8. DEVOIR DE LOYAUTÉ VIS-À-VIS DES PARTIES PRENANTES	15
4. POUR EN SAVOIR PLUS	17

La réussite du groupe Altarea, acteur majeur de l'immobilier et de la ville, repose sur la qualité de nos produits et de nos services et sur la confiance que le groupe Altarea inspire à ses parties prenantes. Cette confiance ne peut exister et être maintenue dans la durée que par le strict respect des règles de conduite que nous nous imposons d'une part et qui nous sont imposées d'autre part par les lois et règlements auxquels nous sommes assujettis. Cela passe notamment par une politique de tolérance zéro vis-à-vis des mauvaises pratiques et par le rejet total de la corruption et du trafic d'influence sous toutes ses formes – la lutte contre les conflits d'intérêts, le respect du droit de la concurrence et la protection de notre patrimoine et de nos ressources.

Altarea est par ailleurs engagé depuis 2019 auprès de l'initiative de responsabilité sociétale du Global Compact des Nations Unies et de ses principes autour des droits de l'Homme, des normes internationales du travail, de la protection de l'environnement et de la lutte contre la corruption.

Ainsi, à travers la Charte Ethique, à laquelle l'ensemble du comité exécutif du Groupe adhère, nous énonçons les principes d'éthique professionnelle qui doivent, en toutes circonstances, inspirer nos comportements. Nous affirmons que tous les collaborateurs, quel que soit leur statut, doivent adopter un comportement fondé sur la probité, la loyauté, le respect de la dignité et des droits individuels.

Nous sommes convaincus que ces valeurs et règles de conduite sont d'ores et déjà le fondement des comportements de tous les collaborateurs et de notre culture d'entreprise. Cependant, dans un groupe en croissance comme le nôtre, il est important de les expliciter.

Si toutefois, vous aviez des questions sur l'interprétation de l'un de ces principes, nous vous invitons à consulter votre supérieur hiérarchique et/ou le Déontologue du Groupe. Ce dernier veille en effet, en liaison avec les directions métiers et transverses, à la bonne compréhension de cette Charte. Il pourra être consulté directement et en toute confidentialité par tout collaborateur qui rencontrerait des difficultés ou s'interrogerait sur la délimitation ou l'application de ces règles.

Nous comptons sur chacun d'entre vous pour vous approprier les principes énoncés dans ce document et les promouvoir autour de vous. C'est ainsi qu'Altarea continuera à inspirer la confiance de ses collaborateurs, de ses actionnaires, de ses clients et de ses partenaires publics et privés.

Alain TARAVELLA
Président-fondateur du groupe Altarea

Jacques EHRMANN
Directeur général du groupe Altarea

1. PRINCIPES ET UTILISATION DE LA CHARTE

La présente Charte a pour objet de définir les valeurs et règles de conduite qui sont celles du Groupe ALTAREA (ci-après le « Altarea » ou le « Groupe »), que tous les collaborateurs du Groupe et mandataires sociaux, ainsi que toutes nos parties prenantes, doivent respecter dans le cadre de leur relation de travail, ceci afin d'entretenir une relation de confiance. Il faut entendre par « Groupe Altarea », la SCA Altarea et toutes ses filiales détenues directement ou indirectement et faisant partie du périmètre consolidé de la SCA Altarea.

Les principes définis par la présente Charte, associés au sens des responsabilités de toutes et tous, pourront inspirer et guider au quotidien l'action des collaborateurs du Groupe afin de résoudre des questions (parfois complexes) de conduite, d'éthique et de conflits d'intérêts, de manière claire, cohérente et en toute transparence.

Il est, en effet, attendu de tous les collaborateurs, quels que soient leurs fonctions, leur ancienneté et leur positionnement hiérarchique, qu'ils agissent avec professionnalisme et loyauté tant dans leurs comportements internes que vis-à-vis des personnes et entreprises dans leur relation professionnelle et ce, dans le respect des lois et réglementations en vigueur, ainsi que des principes rappelés ci-après.

Tout collaborateur qui s'interroge sur l'application de la Charte éthique ou qui doute sur la conduite à adopter dans une situation particulière doit se poser plusieurs questions :

- mes actions sont-elles légales et légitimes ?
- mes actions sont-elles en ligne avec les valeurs et règles de l'entreprise ?
- mes actions sont-elles conformes aux règles inscrites dans la Charte éthique ?
- puis-je en toutes circonstances justifier de la bonne foi de mes actions ?
- serais-je à l'aise si mes actions étaient rendues publiques en interne et/ou en externe ?

Si la réponse à l'une des questions ci-dessus est négative ou si un doute persiste, le bon réflexe est de s'orienter vers le supérieur hiérarchique direct ou indirect, le Déontologue ou la Direction des Ressources Humaines.

Par ailleurs, en vertu de la loi du 9 décembre 2016 dite Sapin 2, le Groupe met à disposition de tous, un dispositif d'alerte, notamment disponible sur l'intranet, pour signaler toute situation contraire aux lois et réglementations ou aux principes mentionnés dans la présente Charte. Ce dispositif garantit au lanceur d'alerte la totale confidentialité de sa démarche et sa protection. Cependant, toute utilisation abusive du dispositif d'alerte éthique professionnelle (dénonciation calomnieuse ou de mauvaise foi) peut donner lieu à des sanctions disciplinaires et/ou expose le Collaborateur à des poursuites judiciaires.

1.1 CARACTÈRE IMPÉRATIF DE LA CHARTE ETHIQUE

Cette Charte complète les textes réglementaires et légaux en vigueur ainsi que les procédures internes. Elle est une annexe aux règlements intérieurs des sociétés du Groupe. Elle a fait l'objet d'une information et consultation des CSE. Ses dispositions ainsi que celles de ses annexes s'imposent à tous les collaborateurs.

Tout manquement aux principes énoncés ici, ainsi qu'aux lois et règlements applicables, expose notamment le collaborateur à des sanctions disciplinaires prévues par les règlements intérieurs du Groupe.

1.2 RÔLES DU DÉONTOLOGUE

Le Déontologue a comme mission principale une mission de conseil auprès des collaborateurs. En cas de difficultés d'applications, le Déontologue doit être consulté.

Le Déontologue est nommé par la Gérance. Cette information est communiquée sur le site intranet du Groupe.

La consultation et les avis du Déontologue sont confidentiels. Toutefois, lorsque ces avis auront un intérêt pour la communauté des collaborateurs, ils pourront être diffusés au personnel sur décision de la Gérance et à la condition expresse que l'identité des personnes à l'origine de cet avis ne soit pas dévoilée.

1.3 DIFFUSION ET COMMUNICATION DE LA CHARTE ETHIQUE

La Charte éthique est remise systématiquement à chaque nouveau collaborateur au moment de l'embauche. Cette Charte est également accessible via l'intranet ou sur demande, auprès de la Direction des Ressources Humaines.

2. ETHIQUE PROFESSIONNELLE AU SEIN DU GROUPE

2.1 RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNES

Le Groupe s'efforce d'assurer à ses collaborateurs un environnement de travail sûr et sain afin d'assurer la sécurité et la protection de ses collaborateurs. Altarea a pour principe de n'opérer aucune discrimination notamment en matière de sexe, handicap, situation familiale, âge, ou de quelque nature que ce soit, ni harcèlement, physique ou moral, tant au stade du recrutement, que pendant toute la durée de l'emploi de ses collaborateurs, et ce, conformément à l'article L1132-1 et suivant du Code du travail identifiant principalement 25 motifs de discrimination. Le Groupe s'engage à traiter chacun avec dignité et dans le respect de sa vie personnelle et familiale.

Chaque collaborateur doit également avec les autres collaborateurs, mais aussi dans ses relations d'affaires traiter chacun avec dignité, observer le respect de la vie privée et privilégier la courtoisie. Tout langage irrespectueux, sexiste, injure ou grossièreté est à proscrire.

Toute situation considérée comme étant anormale doit être signalée au Référent Harcèlement Groupe et agissements sexistes (*se référer à la note interne Référents Groupe disponible sur l'intranet*).

Altarea à travers ses différentes filiales est amené à procéder soit directement, soit avec l'aide de prestataires au traitement de données personnelles tant de ses clients, prospects et partenaires que de ses collaborateurs.

Le Groupe est particulièrement vigilant quant à la collecte et au traitement de ces données et met au cœur de ses préoccupations le respect de la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles comprenant notamment (i) les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa dernière version en vigueur et (ii) le Règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018.

Le Groupe souhaite avant tout inscrire le respect de la réglementation sur la protection des données personnelles dans une démarche :

- De qualité dans le cadre du développement de ses projets ;
- De confiance vis-à-vis des personnes dont les données personnelles sont traitées notamment dans le cadre du respect de leurs droits ;
- D'exigence lors de la contractualisation avec des partenaires impliqués et rigoureux dans l'application de la réglementation ;
- De protection accrue et de mise en œuvre d'un niveau de sécurité élevé des données personnelles traitées.

Ainsi, toute réclamation ou demande d'informations reçue par le Groupe et provenant de toute personne (client, collaborateur ...) doit être adressée au Délégué à la Protection des données (DPO) : dpo@altarea.com

2.2 PROTECTION DES ACTIFS DU GROUPE

Il est de la responsabilité de chaque collaborateur de protéger et préserver les actifs du Groupe qui lui sont confiés. Aussi, chaque collaborateur ne doit les utiliser qu'à des fins exclusivement professionnelles.

Par actifs, il faut entendre non seulement les biens matériels tels que les installations, les véhicules, les équipements, le matériel informatique et fournitures diverses, mais aussi les biens immatériels tels que la propriété intellectuelle, le savoir-faire, les listes de clients ou prospects, les pratiques techniques ou commerciales, etc.

- S'agissant de l'utilisation des outils relatifs à l'informatique et à la téléphonie, chaque collaborateur pourra utilement se référer à la Charte Informatique annexée au règlement intérieur et disponible sur l'intranet.
- S'agissant des éventuels véhicules de fonction mis à disposition du personnel, chaque collaborateur concerné se reportera aux obligations et règles en vigueur prévue notamment par le contrat de travail.

2.3 PROTECTION DE L'IMAGE ET DE LA RÉPUTATION DU GROUPE

Les collaborateurs du Groupe doivent s'abstenir de tout comportement et toute position qui pourraient nuire à l'image et à la réputation du Groupe.

A l'exception des personnes habilitées, les collaborateurs du Groupe s'interdisent également de communiquer individuellement ou au nom du Groupe ou de l'une de ses filiales en direction de la communauté financière ou des médias, ou de s'exprimer publiquement à l'occasion d'événements ou manifestations spécifiques, ni à des enquêtes émanant de la communauté financière sans autorisation préalable.

Par ailleurs, les collaborateurs ayant reçu une délégation de pouvoirs ou de signature veillent à en respecter les termes et à n'engager le Groupe que dans la stricte limite des pouvoirs qui leur ont été octroyés.

Afin de faire face à tout incident, évènement ou toute situation portant atteinte à la réputation du Groupe ou à une ou plusieurs de ses filiales, des outils de communication ont été mis à disposition des collaborateurs sur l'intranet (manuel de communication de crise, cartes « Pocket Crise » ...). Il est recommandé à chaque salarié de prendre connaissance de ces documents et d'appliquer en cas de besoin les procédures dédiées de remontée de l'information.

2.4 FIABILITÉ ET SINCÉRITÉ DES INFORMATIONS

Une bonne gestion implique une grande rigueur dans les informations transmises.

A cet effet, chacun doit s'attacher à garantir la fiabilité et la sincérité des données et des documents transmis et à ne pas fournir de fausses informations ou des informations volontairement incomplètes et ce quel qu'en soit le domaine.

Chaque collaborateur s'engage à exercer son activité dans la grande transparence, sous la seule réserve du secret professionnel et dans le souci d'information permanente de leur hiérarchie.

2.5 RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ – DEVOIR DE DISCRÉTION

Les collaborateurs doivent avoir conscience qu'ils sont ou peuvent être en possession, du fait de leurs fonctions ou des relations qu'ils entretiennent avec d'autres personnes du Groupe, d'informations confidentielles ou sensibles sur les affaires du Groupe dont l'utilisation et la divulgation seraient préjudiciables aux intérêts d'Altarea. Ainsi, chaque collaborateur doit observer une grande discrétion dans ses propos concernant le Groupe, ne pas divulguer d'informations à l'intérieur comme à l'extérieur du Groupe, dans des lieux publics, à des personnes qui ne sont pas habilitées à en avoir connaissance.

Sont considérées comme confidentielles notamment les informations portant sur les résultats, les comptes, les projets ou décisions d'investissements, les projets d'acquisitions, les accords ou contrats importants avec des partenaires, les obtentions d'autorisations administratives, l'état locatif, les loyers et charges etc... tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques.

Dans le cas où le partage des données confidentielles avec des tiers externes est nécessaire, les collaborateurs doivent s'assurer que les parties concernées ont signé un accord de confidentialité avant l'échange de toute information. Tout collaborateur qui divulgue ou reçoit de l'information confidentielle doit connaître les dispositions de l'accord de confidentialité signé et être très vigilant sur son respect, faute de quoi il pourrait exposer Altarea à de potentielles demandes d'indemnisation.

Les collaborateurs du Groupe restent soumis en toute occasion à une obligation de confidentialité et de discrétion inhérente à leur contrat de travail.

Après son départ du Groupe, l'ancien collaborateur reste soumis à l'obligation de confidentialité et à un devoir de discrétion.

En cas de doute sur la confidentialité d'une information ou en cas d'incident, les collaborateurs doivent immédiatement en référer à leur hiérarchie et au Déontologue.

BONNES PRATIQUES :

- Éviter de discuter ou de travailler sur des données confidentielles du Groupe dans des lieux publics ;
- Ne jamais partager ses identifiants et ses mots de passe ;
- Limiter la divulgation d'informations confidentielles au sein du Groupe aux seules personnes en ayant un besoin légitime.

2.6 UTILISATION D'INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES – OPÉRATIONS SUR TITRES – DÉLIT D'INITIÉ

Certaines sociétés du Groupe, notamment les sociétés Altarea, Altareit et NR21 sont cotées sur le marché réglementé d'Euronext Paris.

En raison de ce statut, **les dirigeants, mandataires sociaux et collaborateurs** doivent adopter une grande vigilance dans leur comportement dès lors qu'ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions d'une information privilégiée.

On appelle « information privilégiée » toute information à caractère précis, non publique, qui serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours de bourse de l'action d'Altarea, Altareit ou NR21 si elle était rendue publique. En pratique, et à titre d'exemple, peuvent être considérés comme une information privilégiée, des informations sur les résultats du Groupe, des projets ou décisions d'investissements, des accords ou contrats importants avec des partenaires, des modifications de gouvernance, etc.

A titre de mesure préventive, la Direction Juridique Corporate du Groupe rappelle systématiquement aux dirigeants, mandataires sociaux et collaborateurs **figurant sur les listes d'initiés** de s'abstenir d'effectuer des transactions sur les titres Altarea, Altareit et/ou NR21, pour son propre compte ou pour celui d'autrui (ami, famille ...), pendant les périodes dites « période d'arrêt » (fenêtre négative) qui correspondent à une période de 30 jours calendaires précédant la date de publication des comptes annuels/semestriels et une période de 15 jours calendaires précédant la publication de l'information financière trimestrielle.

Toute personne qui communiquerait une information privilégiée ou qui réaliserait, tenterait de réaliser ou recommanderait de réaliser une transaction sur les actions Altarea et/ou Altareit et/ou NR21, s'exposerait à de lourdes sanctions pénales (délit d'initié) ou administratives (manquement d'initié) pouvant avoir également des conséquences disciplinaires.

En cas de doute sur le caractère privilégié ou non d'une information, il convient de contacter la Direction Juridique Corporate Groupe.

ILLUSTRATION :

Dans le cadre de vos fonctions, vous apprenez qu'une acquisition importante d'un concurrent est en cours de réalisation par le Groupe, mais cette information n'a pas encore été rendue publique. Au cours d'un dîner vous en parlez à des amis qui en déduisent que le prix de l'action pourrait augmenter et se dépêchent d'acheter des actions.

Ceci est-il acceptable ?

NON - Dans cette situation, vous vous rendez coupable, ainsi que vos amis, de délit d'initiés. Ceci est illégal et contraire à la Charte éthique. Vous pourriez encourir à la fois des sanctions disciplinaires de la part du Groupe mais également des sanctions pénales.

2.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS – DEVOIR DE LOYAUTÉ

Les collaborateurs ont un devoir de loyauté vis-à-vis de leur employeur. La notion de conflit d'intérêts se définit comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Ainsi, tout collaborateur est susceptible de se trouver confronté à des situations dans lesquelles son intérêt personnel ou celui des personnes physiques ou morales auxquelles il est lié ou dont il est proche peut entrer en contradiction avec l'intérêt du Groupe.

Afin de limiter les risques de conflit d'intérêts, il est essentiel que chaque collaborateur fasse état par écrit des situations de conflits d'intérêts qu'il pourrait rencontrer à son supérieur hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines et/ou au Déontologue, notamment dans les situations suivantes :

- Toute relation commerciale avec une personne qui est un parent ou un proche ou avec une société contrôlée par un parent ou un proche.
- Toute relation contractuelle, tout mandat ou toute participation dans une société fournisseur ou cliente du Groupe (administrateur, gérant, directeur, consultant, ...).
- Tout lien familial avec un collaborateur sur lequel existe un lien de subordination direct ou indirect.
- Tout exercice, en dehors de la société même, non rémunéré de toute autre activité à caractère professionnel et en particulier, de toute fonction représentative, mandat d'administrateur ou fonction de direction exercée, même à titre bénévole dans une autre société.
- Tout exercice même bénévole de fonctions au sein d'associations humanitaires, culturelles ou sportives qui pourraient être incompatibles avec l'activité de la société ou avec les responsabilités exercées par le collaborateur dans l'entreprise à l'exception de toutes opérations de Mécénat de compétence décidées par le Groupe.

En cas de doute, le collaborateur est invité à se référer à la politique Conflits d'intérêts du Groupe. Et peut saisir le déontologue : alerte-ethique@altarea.com

BONNES PRATIQUES :

- Identifier ses conflits d'intérêts, potentiels ou avérés, et en informer par écrit sa hiérarchie, la Direction des Ressources Humaines et/ou le Déontologue.
- Ne pas s'impliquer dans la prise de décision quand elle concerne une entité dans laquelle on a, ou un membre de notre famille a, un intérêt privé,
- Ne pas utiliser sa position au sein du Groupe pour un gain personnel ou celui de ses proches,

ILLUSTRATIONS :

- Monsieur Y, collaborateur d'Altarea, sélectionne un fournisseur du Groupe pour effectuer une prestation dans son logement. Peut-il le faire ?

OUI – Mais il doit, au préalable, avoir obtenu, suite à une demande écrite, l'accord de sa hiérarchie, voire de la Direction générale. Il doit, par ailleurs, s'assurer que cette prestation est fournie à un prix de marché et en conserver la trace.

- Vous êtes chargé de sélectionner un nouveau bureau d'étude pour un nouveau programme immobilier. Votre cousin vient de créer un tel bureau d'étude. Pouvez-vous le sélectionner sans appel d'offre au préalable ?

NON – Il est indispensable de lancer un appel d'offre au préalable, de déclarer par écrit votre situation de conflit d'intérêts et de vous retirer de la prise de décision.

- Vous devez négocier un bail avec une enseigne de prêt à porter pour l'un de nos centres. Votre meilleure amie dirige cette enseigne. Pouvez-vous poursuivre la négociation ?

NON – Vous vous trouvez en conflit d'intérêts. Vous devez immédiatement informer par écrit votre hiérarchie et vous retirer de la négociation au profit d'un autre collaborateur.

3. ETHIQUE PROFESSIONNELLE DANS LA CONDUITE DES AFFAIRES

3.1 RESPECT DE LA LOI ET DES RÈGLEMENTS

L'ensemble des règles posées par la Charte éthique s'impose à tous les collaborateurs du Groupe dans l'ensemble des pays où ils exercent leurs activités.

Chaque collaborateur, dans le cadre de son activité professionnelle, doit s'informer de l'ensemble des lois et règlements applicables aux opérations envisagées, en cours et les respecter scrupuleusement.

Toute situation ou évènement irrégulier doit être porté à la connaissance des Directions juridiques pour avis.

3.2 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX LUTTE CONTRE LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Le **blanchiment de capitaux** est le fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. Le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion de ces capitaux constitue également un acte de blanchiment.

Le **financement du terrorisme** consiste, quant à lui, à fournir ou recueillir des sommes destinées à financer des actes terroristes.

L'ensemble des sociétés du Groupe et chaque collaborateur doivent porter la plus grande attention à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT), et exercer une vigilance permanente dans le cadre de leurs activités, notamment dans le cadre des transactions soumises aux obligations de la loi Hoguet.

Toute entrée en relation sans vérification préalable de l'identité véritable du client ou du partenaire est totalement prohibée.

A ce titre, le Groupe intègre ainsi dans ses procédures un dispositif de lutte reposant sur :

- La connaissance du client lors de l'entrée en relation d'affaires et pendant la durée de celle-ci, appelée Know Your Customer (« KYC ») ;
- La mise en place de formations et de sensibilisations des collaborateurs concernés ;
- Une procédure d'escalade auprès du Déclarant Tracfin du Groupe.

En cas d'interrogation, le collaborateur peut saisir le Déontologue ou la Direction de la Conformité et le partenaire à : alerte-ethique@altarea.com

3.3 PRÉVENTION ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Altarea mène ses activités de manière loyale et respectueuse des législations et des pratiques en vigueur. En particulier, le Groupe s'interdit de manière absolue tout agissement pouvant caractériser un acte de corruption publique ou privée et/ou de trafic d'influence, même si cela peut apparaître comme étant dans l'intérêt du Groupe.

3.3.1 Qu'est-ce que la corruption ?

De manière générale, la corruption peut se définir comme le fait :

- Pour le corrupteur : d'offrir, de promettre ou d'octroyer un avantage indu, directement ou indirectement, à une personne, à son profit ou au profit d'un tiers, pour que cette personne agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exécution de ses fonctions en vue d'obtenir ou conserver un marché ou un autre avantage indu.
- C'est également le fait - pour le corrompu - de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu, à son profit ou au profit d'un tiers, pour agir ou s'abstenir d'agir dans l'exécution de ses fonctions en vue de l'attribution ou de la conservation d'un marché ou autre avantage indu.

Peut être considéré comme un « avantage indu », un traitement de faveur tel qu'un avantage qu'une entreprise n'aurait pas dû recevoir (par exemple : une autorisation pour laquelle elle ne remplirait pas les conditions requises).

La corruption peut prendre plusieurs formes sous couvert de pratiques commerciales ou sociales courantes ; il peut s'agir notamment d'invitations, de cadeaux, de parrainages, de dons, etc.

3.3.2 Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Le trafic d'influence se définit comme « le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui : soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ; soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable ».

Il s'agit donc pour un collaborateur de mettre en œuvre des moyens illégitimes, pour influencer la prise de décision de toute personne (par exemple d'un Agent Public national ou international) dans le but d'obtenir un avantage indu. Il n'est pas nécessaire que ce pouvoir d'influence soit réel, il peut seulement être supposé. L'avantage peut également être présent comme futur.

Il s'agit donc d'une infraction à trois acteurs :

- La personne qui propose ou accepte d'abuser de son influence réelle ou supposée auprès d'un décideur ;
- Le décideur ;
- Le bénéficiaire de la décision prise par le décideur.

3.3.3 Sanctions encourues

La réglementation ne fait aucune distinction et sanctionne ces infractions de la même façon, qu'elles soient réalisées directement ou indirectement. Il faut noter que l'offre d'un avantage indu même non suivie d'effets suffit à constituer l'infraction de corruption ou de trafic d'influence.

En effet, la commission d'une de ces infractions peut être punie jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1 000 000 d'euros d'amende ou le double du produit de l'infraction pour un individu. Pour les entreprises, le montant de l'amende peut atteindre jusqu'à 5 000 000 d'euros, ou le double du produit de l'infraction. Des peines complémentaires peuvent être prononcées telles qu'une interdiction d'exercer, l'exclusion des marchés publics, la publication de la condamnation,...

3.3.3 Les comportements interdits

Aucun collaborateur du Groupe Altarea ne doit accorder directement ou indirectement à un tiers des avantages indus, de quelque nature qu'ils soient et par quelque moyen que ce soit, dans le but d'obtenir ou de maintenir une transaction commerciale ou un traitement de faveur.

Le versement de « paiements de facilitation » à des agents publics destinés à exécuter ou accélérer certaines formalités administratives est également interdit, sauf en cas de motifs impérieux (santé, sécurité d'un collaborateur, etc.).

Au-delà de situations de paiements indus, il existe de nombreuses situations qui sont susceptibles de constituer un acte de corruption ou de trafic d'influence ; la liste n'étant pas exhaustive :

- Expression de demandes inhabituelles, telles que :
 - Conditions de paiement inhabituelles
 - Paiements exigés en espèce ;
 - Paiements exigés auprès d'un tiers (y compris une société affiliée, une filiale ou un sous-traitant du destinataire du paiement) ;
 - Paiements exigés sur un compte bancaire domicilié dans un pays autre que celui où le prestataire est domicilié ;
 - Paiements exigés sur un compte anonyme ;
 - Demandes de marques d'hospitalité (loisirs, dîners, voyages, etc.) répétitives et/ou disproportionnées ;
 - Participation d'un prestataire/intermédiaire spécifique requis ou recommandé par le client, en dépit de la possibilité de retenir une offre concurrente ;
- Rémunérations/Frais excessifs ou inhabituellement élevés sans explications/justificatifs précis et raisonnables ;
- Recours à une tierce partie liée à un agent public ;
- Sollicitation d'un particulier qui offre d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une tierce personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qu'elle accomplisse un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions ;
- Recours à des tiers pour faire ce que l'on n'a pas le droit de faire ou ce que l'on s'interdit de faire au niveau du Groupe ; etc.

ILLUSTRATIONS :

- Dans le cadre d'un appel d'offre, un collaborateur du Groupe offre un cadeau de valeur à la personne en charge de la désignation du lauréat sous condition que le Groupe soit choisi. Le collaborateur est-il le seul à commettre un délit ?

NON – Le collaborateur commet un délit car il fait cette offre afin d'obtenir un avantage commercial et contractuel (corruption active). Le Groupe peut également être mis en cause car l'offre a été faite à son avantage. Le fait d'accepter l'offre pourrait également constituer un délit pour la personne en charge de la désignation (corruption passive).

- Un prospect propose à un collaborateur de profiter de 3 semaines de vacances à l'étranger en échange de l'acquisition d'un bien à des conditions plus favorables. Le collaborateur peut-il accepter ?

NON – Le collaborateur commettrait un délit en acceptant cette offre (corruption passive) car il ne le ferait que pour obtenir un avantage personnel.

BONNES PRATIQUES :

- Respecter strictement les procédures du Groupe ;
- S'interdire de se placer ou de placer le Groupe dans une situation à risque ;
- Refuser toute sollicitation susceptible de se placer ou de placer Altarea dans une situation à risque et s'interroger en cas de situations inhabituelles que l'on aurait des difficultés à justifier ;
- En cas de doute, communiquer avec sa hiérarchie, le Déontologue ou la Direction juridique ;
- Informer immédiatement et systématiquement sa hiérarchie ou par le biais du dispositif de la procédure d'alerte tout agissement susceptible d'être contraire à la politique d'Altarea en matière de lutte contre la corruption et de trafic d'influence.

Afin de renforcer sa politique de lutte contre la corruption, Altarea a par ailleurs mis en place un programme de conformité à la loi Sapin II comprenant notamment la formation et la sensibilisation des collaborateurs du Groupe

3.3.4 Représentation d'intérêts

Le Groupe s'en remet aux fédérations professionnelles pour l'essentiel de ses actions de représentation d'intérêts. Dans le cadre de ses activités, il peut cependant être amené à avoir des interactions avec un décideur public dans le but d'influencer une prise de décision. A ce titre, Altarea s'engage à appliquer et respecter la législation en lien avec les représentants d'intérêts.

En cas d'interrogation, le collaborateur peut saisir le Déontologue.

3.4 RESPECT DU PRINCIPE D'INTÉGRITÉ, L'OFFRE ET LA RÉCEPTION DE CADEAUX

Les cadeaux et marques d'hospitalité peuvent être de différentes natures : objet, repas, invitation à un événement, voyage, etc.

De manière générale, les marques de courtoisie ou les gages de sympathie sont en usage dans les relations d'affaires, mais ils ne sont acceptables qu'en respectant des critères de transparence et de proportionnalité. Ils doivent être, en tout état de cause, raisonnables et en aucun cas avoir pour objectif d'accorder ou d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision.

Tout cadeau ou invitation de quelque nature que ce soit, adressé au collaborateur lui-même, à un membre de sa famille ou à une entité dans laquelle le collaborateur a un intérêt, doit être considéré comme inacceptable et être refusé, dès lors qu'il pourrait être susceptible d'influencer le comportement du bénéficiaire.

Il est par ailleurs interdit à chaque collaborateur de proposer comme de recevoir de l'argent liquide ou l'équivalent monnayable.

Tout voyage ou séminaire offert par une entreprise ou un prestataire en relation d'affaires avec le Groupe s'il reste bien en liaison avec l'activité professionnelle doit faire l'objet d'un accord écrit du membre Comex concerné pour être accepté.

Les cadeaux de faible valeur peuvent être acceptés, de même que des repas d'affaires dont le coût serait considéré comme raisonnable s'il devait être supporté par le Groupe.

Les cadeaux offerts par le Groupe doivent également être symboliques, et ne pas donner l'impression d'influencer professionnellement les bénéficiaires. Ceci ne s'applique pas aux goodies visant à faciliter la relation commerciale, dans la mesure où les réglementations applicables et les standards locaux sont respectés.

En cas de doute sur les conditions d'application de ces règles, les collaborateurs peuvent se référer à la Politique Cadeaux en vigueur, et saisir le Déontologue.

BONNES PRATIQUES :

Avant d'accepter ou offrir un cadeau et afin d'appréhender ses critères de proportionnalité et de transparence, chaque collaborateur doit se poser les questions suivantes :

- Ce cadeau pourrait-il influencer ma décision de retenir ce fournisseur ? ou bien influencer la décision du bénéficiaire s'il s'agit d'un client ?
- Puis-je parler sans gêne de ce cadeau donné ou reçu avec mes collègues ?
- Ce cadeau serait-il difficile à justifier si des personnes extérieures au Groupe en avaient connaissance ?
- Mon responsable hiérarchique serait-il d'accord pour que j'offre/reçoive ce cadeau ?
- La législation en vigueur dans le pays autorise-t-elle les cadeaux, fixe-t-elle des limites en montant ?

3.5 RECOURS AUX INTERMÉDIAIRES

Dans le cadre de ses activités, le Groupe peut faire appel à des intermédiaires (consultants, conseillers, apporteurs d'affaires, agents commerciaux) dont les prestations doivent être justifiées et fondées sur une expertise professionnelle. Il est primordial de s'assurer de la probité et l'intégrité de tout intermédiaire avant contractualisation afin que le Groupe ne participe pas et ne soit pas associé à des pratiques contraires à ses valeurs et aux lois et réglementations en vigueur.

BONNES PRATIQUES :

- Sélectionner l'intermédiaire en tenant compte de sa compétence et l'évaluation préalable et écrite de sa réputation et de son honorabilité.
- Définir précisément les prestations attendues et les rémunérations associées, s'assurer de la réalité de la prestation réalisée.
- Utiliser les trames de contrats mises à disposition par la Direction Juridique.
- Contacter le Déontologue en cas de doute.

3.6 MÉCÉNAT ET SPONSORING

Dans le cadre de sa mission d'entreprendre pour la ville, le Groupe Altarea agit en partenaire de l'intérêt général pour accompagner les villes dans leur transformation. Le Groupe donne la priorité aux projets en lien avec le territoire, justifiant d'un impact positif réel, et idéalement de long terme. C'est dans cet esprit que la démarche de mécénat et de sponsoring s'articule autour de 3 piliers : le développement économique, la solidarité et la culture.

Tout collaborateur qui est amené à réaliser une action de mécénat ou de sponsoring doit le faire en suivant scrupuleusement la procédure mise en place, via le guide des bonnes pratiques « Mécénat & Sponsoring ». Ce guide est disponible dans l'intranet du Groupe.

Une action de mécénat ou de sponsoring ne peut être en aucun cas la contrepartie d'un avantage commercial. Ces-dernières doivent être effectuées dans le strict respect des lois et règlements.

A ce titre, conformément aux dispositions législatives, **les dons aux partis ou associations à caractère politique sont strictement interdits.**

Pour toute question sur le sujet, il convient de prendre contact avec le Responsable mécénat et sponsoring à la Direction RSE.

3.7 RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET POLITIQUE DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE (RSE)

Le Groupe s'est engagé auprès de ses parties prenantes en adoptant une politique de responsabilité sociétale engageante. Cette politique est un vecteur de différenciation et une garantie de pérennité. Elle inclut des engagements allant au-delà des réglementations en matière sociale, environnementale et sociétale.

Une des convictions fortes d'Altarea est que la transformation de l'entreprise sur les sujets RSE ne se fera qu'avec la compréhension et la contribution de l'ensemble des collaborateurs. Le Groupe s'engage ainsi à sensibiliser les collaborateurs au respect de cette politique et ces-derniers à respecter les consignes prises par le Groupe en matière de développement durable et de responsabilité d'entreprise.

Tout collaborateur peut avoir accès à la stratégie et à la politique RSE sur l'intranet, ou en contactant la Direction RSE.

3.8 DEVOIR DE LOYAUTÉ VIS-À-VIS DES PARTIES PRENANTES

3.8.1 Vis-à-vis des Actionnaires

Le Groupe au travers de ses dirigeants et de ses collaborateurs s'engage à fournir régulièrement une information claire, fiable et complète à ses actionnaires et ce :

- En respectant l'ensemble des lois et réglementations applicables en matière de communication, d'information et de protection des informations ;
- En mettant en place des processus et contrôles internes rigoureux et efficaces de manière à fournir une base d'analyse économique saine aux décisions prises ;
- En fournissant une information financière et comptable fiable et sincère. Le respect de ces règles est de nature à garantir la fourniture d'une information exacte, complète, transparente et égalitaire à l'ensemble de ses actionnaires et aux marchés publics.

Enfin, comme cela a déjà été indiqué, chacun des collaborateurs ayant accès à des informations privilégiées ne doit en aucun cas les utiliser ou les divulguer dans la mesure où ces informations pourraient influencer sur la valorisation du Groupe sur les marchés financiers ou donner à certaines personnes un avantage par rapport à l'ensemble des actionnaires.

Ainsi, le Groupe veille à la stricte et rigoureuse application des réglementations boursières et traduit fidèlement ces opérations dans ses comptes.

3.8.2 Vis-à-vis des clients

Un des objectifs du Groupe est de satisfaire ses clients, les acquéreurs, les locataires et les consommateurs. Pour ce faire, les collaborateurs du Groupe doivent se comporter vis-à-vis de ces clients avec professionnalisme et diligence. Chacun des collaborateurs en relation avec les clients s'engage à leur fournir une information claire, fiable et complète.

Le professionnalisme implique notamment que les engagements pris soient respectés notamment en termes de qualité et de délais.

La diligence doit se traduire par une réponse rapide et systématique aux demandes de la clientèle et une exécution en temps voulu.

3.8.3 Vis-à-vis des partenaires et fournisseurs commerciaux

Les collaborateurs qui participent au choix des entreprises ou des prestataires de services doivent agir avec rigueur, clarté et objectivité quant aux raisons de leur choix. Ils se doivent par ailleurs d'observer une grande discrétion dans leurs propos concernant le Groupe et restent soumis à une obligation de confidentialité.

Le Groupe attend également des partenaires et fournisseurs commerciaux qu'ils respectent les mêmes principes que ceux développés dans la présente Charte Ethique.

Il s'engage à conduire ses relations d'affaires de manière responsable avec ses sous-traitants et fournisseurs.

L'ensemble des collaborateurs s'engage à respecter les procédures mises en place dans les différentes filiales dans le cadre de leurs relations avec les partenaires, fournisseurs et prestataires, et se doit d'annexer ou de faire référence à la Charte des achats responsables dans chaque contrat d'achats (achats de construction, exploitation, papiers, prestations intellectuelles, etc.).

3.8.4 Vis-à-vis des concurrents

Altarea s'engage à respecter les règles applicables en matière de concurrence. Le Groupe attache une importance primordiale à la réglementation en vigueur, et demande à chacun de ses salariés ou parties prenantes qu'ils les respectent également. Il définit sa stratégie, ses procédures, et ses politiques commerciales de manière totalement indépendante. Altarea respecte scrupuleusement les interdictions légales d'accords ou arrangements avec des concurrents, ainsi que tout comportement ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte au droit de la concurrence.

Ainsi, les collaborateurs s'abstiendront de toute conduite qui enfreindrait le droit de la concurrence, comme par exemple :

- Une entente par laquelle des concurrents se concertent afin de faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse, ou pour répartir des marchés. Peut être jugé illicite, un simple échange d'information entre concurrents au moment d'un appel d'offres, notamment s'il a pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence ;
- L'obtention illégale ou déloyale d'informations sur ses concurrents ;
- Une exploitation abusive de l'état de dépendance économique dans laquelle se trouve un fournisseur ou un client d'une entreprise à l'égard de cette dernière.

4. POUR EN SAVOIR PLUS ...

Parce qu'il n'est pas toujours évident de trouver la réponse exacte à une question éthique, tous les collaborateurs sont vivement encouragés à communiquer ouvertement et à exprimer leurs questions ou leurs préoccupations.

LES QUESTIONS QUE VOUS POUVEZ VOUS POSER :

- Cette action/décision est-elle légale ?
- Est-elle en conflit avec l'intérêt de la Société ?
- A-t-elle un impact négatif sur les parties prenantes ?
- Quel effet aurait-elle si elle était mentionnée dans un article de presse ?
- Comment serait-elle perçue dans cinq ans ?

POUR TOUTE QUESTION ÉTHIQUE OU TOUT SIGNALEMENT, VOUS POUVEZ CONTACTER :

- Votre manager
- Votre DRH opérationnel,
- Le Déontologue du Groupe,
- La Direction de la Conformité

5. DEPOT, PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

5.1. Formalités, dépôts

La présente Charte éthique a été soumise à l'avis des Comités Sociaux et Economiques du Groupe les 15, 19 et 22 décembre 2022.

Conformément aux prescriptions des articles L.1321-4, R.1321-2 et R.1321-4 du Code du travail, la présente Charte a été communiquée à l'inspecteur du travail compétent et aux fins de dépôt en un exemplaire au secrétariat du Conseil de Prud'hommes compétent. La Charte est diffusée aux collaborateurs par tout moyen.

5.2. Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait à la présente Charte sera soumis à la même procédure conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du Code du travail.

5.3. Entrée en vigueur

La présente Charte éthique mise à jour entrera en vigueur le 1er mai 2024.

5.4. Opposabilité

La présente Charte éthique est opposable aux collaborateurs du Groupe que ceux-ci aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur.

Tout salarié est tenu de prendre connaissance de la présente Charte éthique au moment de son embauche. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

Fait à Paris, le 18 avril 2024

Rudolphe PROUST

Directeur de la Prévention des
risques Groupe

Karine MARCHAND

DRH Groupe

