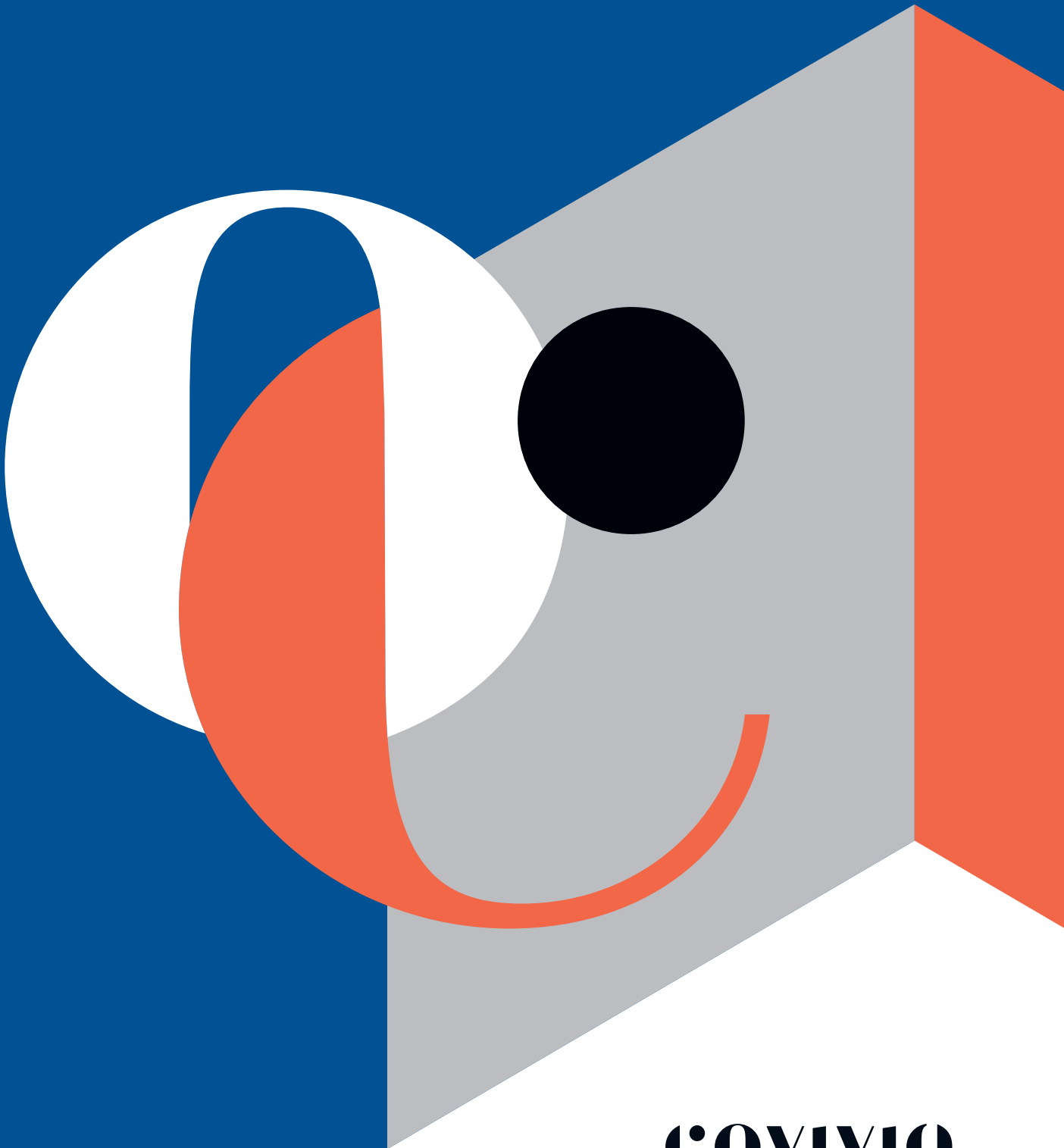


CHARTRE ÉTHIQUE

Tenant lieu de Code de Conduite



COVIVIO

Pourquoi une Charte éthique ?



Covivio est un opérateur immobilier de référence, leader en Europe et proche de ses clients. Notre entreprise se veut engagée et ambitieuse, agile et collaborative, solide et humaine, envers toutes ses parties prenantes et avec constance. Telles sont les valeurs qui doivent sous-tendre nos actions et qui constituent notre socle commun à l'échelle européenne. Au quotidien, nous devons ainsi veiller au respect des valeurs qui ont fondé notre réputation et porter une attention particulière, tant au respect de la réglementation qu'aux principes éthiques environnant notre activité et ce, dans les pays où nous opérons.

En lien avec ses valeurs, et pour renforcer toujours plus notre culture d'engagement, nous avons exprimé notre Raison d'être : « Construire du bien-être et des liens durables ». Véritable colonne vertébrale, celle-ci guide aujourd'hui la majorité de nos choix stratégiques et opérationnels.

L'Éthique en est le prolongement ; elle se résume en un message simple : agir en conformité avec la réglementation, avec intégrité, loyauté et dans le respect des autres. Voilà les maîtres-mots applicables à l'ensemble de nos activités, que ce soit en interne à tous les niveaux de l'entreprise, ou avec nos clients, nos fournisseurs, nos actionnaires et l'ensemble de nos parties prenantes.

Nous savons tous qu'une réputation est difficile à gagner et qu'elle reste fragile. Chacun d'entre nous, quel que soit son niveau hiérarchique, doit donc avoir à cœur d'appliquer, et de faire appliquer par les personnes qui sont sous sa responsabilité, ces règles qui s'inscrivent dans le cadre d'une exécution loyale et de bonne foi du contrat de travail. A ce titre, chacun prend l'engagement de respecter cette Charte, dans l'esprit et dans la lettre.

J'attire plus particulièrement votre attention sur les règles à respecter en termes de fraude, de corruption et de trafic d'influence. La tolérance zéro est de mise au sein de Covivio. Qu'elle soit employée ou dirigeante, toute personne reconnue coupable d'agissements répréhensibles sera, au-delà des sanctions prévues par la loi, soumise à des sanctions strictes qui pourront aller jusqu'à la rupture de son contrat de travail ou de son mandat. Une attention similaire est également portée à nos partenaires d'affaires qui se doivent d'adopter des comportements conformes à la réglementation et à nos principes éthiques.

Notre Charte fait l'objet d'adaptations régulières afin de tenir compte des changements dans l'organisation du Groupe ainsi que des évolutions juridiques.

J'ai conscience qu'un tel document ne peut être exhaustif ni traiter l'ensemble des situations auxquelles vous pourriez être confrontés dans l'exercice de vos fonctions. Aussi, s'il s'avérait imprécis ou incomplet, je compte sur chacune et chacun d'entre vous pour s'adresser à son supérieur hiérarchique, au Déontologue ou au Compliance Officer afin que vous puissiez définir, ensemble, la meilleure attitude à adopter face à une situation nouvelle.



CHRISTOPHE KULLMANN

Directeur Général de Covivio



Sommaire

1. Mise en œuvre de la Charte éthique	4
2. Respect de la loi, de la réglementation et des principes éthiques des affaires	6
2.1 Principes applicables à toutes nos activités	6
2.2 Intégrité et conflits d'intérêts	7
2.3 Confidentialité et opérations d'initiés	10
2.4 Lutte contre la fraude, le blanchiment d'argent et la corruption	12
2.5 Cadeaux et avantages	17
2.6 Neutralité politique, confessionnelle, contributions caritatives et mécénat	20
2.7 Droit de la concurrence	21
3. Respect de la personne et de l'environnement	22
3.1 Non-discrimination, prévention du harcèlement et des risques psychosociaux	22
3.2 Environnement et engagement sociétal	25
4. Protection des actifs de la société	26
4.1 Sincérité, transparence et protection de l'information	26
4.2 Protection des biens et ressources	26
4.3 Réputation, image de marque et propriété intellectuelle	27
5. Protection des données à caractère personnel	28
6. Gouvernance de l'éthique et de la conformité	30
6.1 Le Compliance Officer Groupe et les Compliance Officers Pays	30
6.2 La Direction de l'Audit Interne	31
6.3 Le Déontologue	31
6.4 Le dispositif d'alerte : alerte@covivio.fr	32

1. Mise en œuvre de la Charte éthique

À QUI S'APPLIQUE-T-ELLE ?

Notre Charte a pour objectif de définir un ensemble de principes et de règles applicables à notre Groupe et tient également lieu de Code de Conduite au sens de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin II ».

Elle reflète nos ambitions européennes en matière d’Ethique et de Conformité en définissant des principes communs à tous nos pays. Les Chartes applicables à nos entités italienne et allemande (disponibles en langues locales) en sont des émanations directes pouvant faire l’objet d’ajustements afin de tenir compte des spécificités juridiques et des meilleures pratiques nationales.

Elle s’applique à l’ensemble des collaborateurs de Covivio.

Nous entendons par « collaborateurs » :

- > tout employé, quel que soit le type de contrat de travail qui le lie à Covivio;
- > les membres des comités exécutifs et de Direction;
- > les mandataires sociaux exécutifs.

Nous attendons également de nos parties prenantes (fournisseurs, partenaires, clients...) et plus généralement de toute personne avec laquelle Covivio est amené à collaborer, une adhésion aux principes édictés dans notre Charte.

La Charte fait partie intégrante du corpus de règles internes applicables à notre Groupe aux côtés de nos procédures. Annexée au Règlement Intérieur, elle est à ce titre directement opposable à nos collaborateurs qui, en cas de manquements, pourront faire l’objet de sanctions disciplinaires.

OÙ LA CONSULTER ?

La Charte Éthique est disponible en format électronique en langues française et anglaise sur le site Internet de Covivio ainsi que sur chaque site intranet de nos filiales en France, Allemagne et en Italie en langue locale. Elle est remise à nos collaborateurs lors de la signature de leur contrat de travail.

COMMENT L'APPLIQUER ?

Si les dirigeants de Covivio sont les premiers garants de l'application de la Charte Éthique en s'assurant de son déploiement, il appartient à tout collaborateur d'être vigilant dans l'application des règles le concernant, lui-même et son entourage professionnel.

Dans l'hypothèse où vous constateriez ou auriez des doutes sur des faits ou des agissements non conformes aux principes édictés dans le présent document, plusieurs conseils de « bon sens » sont présentés ci-dessous.

Demandez conseil à votre supérieur hiérarchique

C'est la règle dans toutes les situations. N'oubliez pas qu'il est de sa responsabilité de vous aider à résoudre les difficultés auxquelles vous pourriez être confronté.

Consultez le Déontologue et/ou le Compliance Officer

En cas de doute sur l'interprétation d'une règle édictée dans la présente Charte, dans toute autre procédure applicable ou si vous hésitez sur le bon comportement à adopter face à une situation inédite non visée par une procédure existante.

Adressez-vous à la Direction Juridique

En cas de doute sur l'application d'une loi ou d'un règlement.

Signalez les manquements

Un système d'alerte, à destination des collaborateurs de Covivio et de ses parties prenantes a été mis en place (alerte@covivio.fr). Son fonctionnement est décrit au paragraphe 6.4.

2. Respect de la loi, de la réglementation et des principes éthiques des affaires

2.1 Principes applicables à toutes nos activités

En toutes circonstances, nos collaborateurs doivent se conformer à la loi, à la réglementation ainsi qu'aux règles de déontologie professionnelle relatives à leurs activités et portent une attention particulière au respect de ces dernières par leurs parties prenantes, notamment nos clients et nos fournisseurs.

Même s'il ne leur est pas demandé d'en être des spécialistes, ils se doivent d'en acquérir une connaissance minimale et d'assister aux formations y afférentes mises en œuvre régulièrement par la société.

Cette connaissance leur permettra de déterminer le moment où il devient nécessaire de prendre conseil auprès d'un autre collaborateur ou éventuellement d'un tiers.

Il est de la responsabilité de chaque manager de s'assurer que ses équipes agissent en conformité avec les règles régissant leurs activités en se référant, notamment, aux procédures internes en vigueur au sein de l'entreprise.

Concrètement...

- > Évoquez vos besoins en termes de formations avec votre responsable hiérarchique.
- > En cas de doute, adressez-vous à votre responsable hiérarchique, à la Direction Juridique ou à la Direction de la Conformité qui pourront répondre à vos interrogations et vous aiguiller, le cas échéant, vers un /une spécialiste interne ou externe à l'entreprise.

2.2 Intégrité et conflits d'intérêts

INTÉGRITÉ

Au-delà du respect des lois et règlements, chaque collaborateur fait preuve d'intégrité et respecte les engagements pris dans ses relations avec l'ensemble de ses parties prenantes (clients, fournisseurs, autorités publiques et autres partenaires de Covivio). Il doit également faire preuve d'équité dans le traitement des partenaires et fournisseurs; toute préférence doit être donnée en fonction de critères objectifs et transparents, conformément aux procédures en vigueur dans notre entreprise, notamment de mise en concurrence de nos prestataires.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre la fonction exercée au sein d'une entreprise et un intérêt personnel, de sorte que cette interférence influence ou paraisse influencer l'exercice loyal de la fonction pour le compte de cette entreprise.







Nous sensibilisons chaque collaborateur sur le fait que toute situation dans laquelle ses intérêts personnels (ou ceux d'une personne physique ou morale à laquelle il serait lié) pourraient entrer en conflit avec ceux de Covivio doit être évitée.

Un conflit d'intérêts avéré ou supposé pourrait nuire à notre réputation. Il est ainsi demandé à tout collaborateur se trouvant dans une telle situation de faire preuve de la plus grande transparence et de s'adresser au Déontologue qui définira la meilleure attitude à adopter.

Vigilance !

Le conflit d'intérêts peut vous concerner directement mais également l'un de vos proches personne physique (conjoint, famille ou ami) ou personne morale (toute entité à laquelle vous pourriez être lié, notamment, en votre qualité de salarié, dirigeant ou associé).

Sans que cette liste ne soit exhaustive, nous avons identifié ci-après plusieurs cas dans lesquels vous pourriez vous retrouver en situation de conflit d'intérêts, situation qui pourrait influencer votre objectivité et votre impartialité.

-  **Je souhaite mener une activité professionnelle (employé, agent consultant...) dans l'immobilier en sus de mes missions chez Covivio.**
-  **Je souhaite recourir ou introduire un proche afin qu'il travaille avec Covivio.**
-  **Moi-même et/ou l'un de mes proches souhaitons prendre une participation significative dans une entreprise travaillant ou sur le point de travailler avec Covivio.**
-  **Je souhaite faire travailler un prestataire de Covivio à titre privé (entreprise de travaux, architecte, avocat, notaire, conseil...).**
-  **En tant que collaborateur chargé de pourvoir un emploi, j'ai un lien avec la personne candidate à ce poste.**
-  **J'ai un lien d'ordre personnel (relation sentimentale notamment) avec un autre collaborateur dans un contexte de relation hiérarchique.**

Concrètement...

- > Les situations décrites ci-dessus ne sont pas exhaustives. D'autres situations peuvent, selon les circonstances, présenter des risques de conflit d'intérêts.
- > Soyez transparent ! Adressez-vous au Déontologue qui vous guidera afin de prendre les mesures adéquates.

En sus de votre obligation générale d'informer le Déontologue dans le cadre d'une situation susceptible d'influencer votre objectivité et votre impartialité, nous avons édicté des règles particulières liées à notre activité et destinées à prévenir tout risque de conflit d'intérêts dans l'hypothèse où vous souhaiteriez louer ou acquérir un actif ou des titres de sociétés immobilières :

Concrètement...

Cas n°1 : le bien immobilier n'appartient ni à Covivio ni à l'une de ses filiales

Je souhaite investir dans le secteur de l'immobilier.

Vous pouvez investir dans le secteur immobilier, et en particulier dans des foncières cotées (dans le respect des règles liées aux opérations d'initiés) ainsi que dans des Sociétés Civiles de Placement Immobilier (SCPI) ou autres produits similaires.

Néanmoins, il est interdit, sauf accord préalable du Déontologue :

- > de détenir des intérêts significatifs dans une société concurrente ou partenaire, si ces intérêts ou investissements sont de nature à influencer les décisions commerciales ou la gouvernance de ladite société;
- > d'investir en direct dans des produits immobiliers sur les mêmes marchés que Covivio (bureaux, hôtels, coworking);
- > d'investir dans des produits immobiliers aux côtés d'actionnaires ou de partenaires du Groupe.

Je souhaite louer un bien immobilier.

Il n'existe aucune restriction à la location d'un actif immobilier détenu par un tiers.

Cas n°2 : le bien immobilier appartient à Covivio ou à l'une de ses filiales

Je souhaite acquérir ou louer un logement.

Covivio vous autorise à louer ou à vous porter acquéreurs de logements dans le strict respect des règles ci-après :

- > vous devrez avoir préalablement informé le Déontologue;
- > le logement concerné devra être :
 - acquis à titre de résidence principale (et non pas d'investissement locatif et/ou professionnel),
 - faire l'objet d'une transaction au prix/loyer du marché.

Je souhaite acquérir ou louer un actif tertiaire.

Il vous est interdit, sauf autorisation préalable du Déontologue, d'acquérir ou de louer tout bien immobilier tertiaire auprès de Covivio ou de l'une de ses filiales.

2.3 Confidentialité et opérations d'initiés

CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de leurs missions, nos collaborateurs ont accès à un grand nombre d'informations concernant Covivio.

À ce titre, ils sont soumis aux obligations suivantes :

- > ils doivent respecter la plus grande discrétion, à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise, sur les informations sensibles relatives à l'activité de la société (toute opération et informations associées, contrats, résultats, prévisions, données relatives à l'organisation de l'entreprise...) dont ils ont connaissance à moins qu'elles n'aient déjà été portées à la connaissance du public;
- > ils doivent s'abstenir de communiquer ces informations à des tiers ou de les exploiter pour leur propre compte ou celui d'autrui;
- > ils ne doivent pas diffuser d'informations ni répandre de rumeurs, qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur les titres et/ou la situation, les résultats ou les perspectives du Groupe;
- > ils doivent garantir la sécurité des informations qui sont en leur possession en respectant nos procédures internes.

La fin du contrat du travail ou du mandat social ne met pas fin au devoir de confidentialité du collaborateur.

Une information confidentielle peut aussi être considérée comme une « information privilégiée » et donc être soumise à la réglementation boursière en vigueur telle que précisée ci-après.

Concrètement...

- > Tenez-vous au courant des règles internes concernant la gestion des informations, notamment dans le cadre de prises de parole en public ou de communication sur les réseaux sociaux.
- > Si vous vous interrogez sur la teneur des informations que vous pouvez communiquer à l'occasion, par exemple, d'une intervention orale ou d'une présentation écrite, saisissez le Déontologue. Dans l'attente d'une réponse il convient de ne pas communiquer l'information concernée.
- > Soyez vigilant lorsque vous évoquez la situation de Covivio dans un espace public (entre collègues, au téléphone...).

PRÉVENTION DES OPÉRATIONS D'INITIÉS

La prévention des opérations d'initiés fait l'objet d'un guide publié sur notre site Internet. Vous y retrouverez les définitions d'informations privilégiées, d'initiés, d'opérations d'initiés, de fenêtres négatives ainsi que l'ensemble des obligations y afférentes et sanctions prévues par la loi.

Sans préjudice de l'application desdites sanctions, le fait de réaliser une opération d'initié sur les titres de Covivio ou de ses filiales cotées sera considéré comme une faute professionnelle sanctionnable à ce titre.

Concrètement...

- > Vous avez été informé de votre inscription sur les listes d'initiés permanents ou occasionnels de Covivio et/ou de l'une de ses filiales cotées, vous devez alors respecter strictement les obligations mentionnées dans la notification d'inscription sur la liste d'initiés qui vous a été adressée.
- > Si vous avez été inscrit sur une liste d'initiés ou si vous êtes une personne exerçant des responsabilités dirigeantes, vous devez saisir le Déontologue préalablement à toute opération sur titre envisagée afin d'en valider juridiquement le principe et faire procéder, le cas échéant, aux déclarations réglementaires auprès de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).
- > Si vous avez le moindre doute quant à la conformité aux règles en vigueur de toute transaction envisagée sur des titres ou instruments dérivés émis par Covivio ou par ses filiales cotées, saisissez le Déontologue.

2.4 Lutte contre la fraude, le blanchiment d'argent et la corruption

LUTTE CONTRE LA FRAUDE

La fraude se caractérise par l'utilisation de moyens déloyaux destinés à obtenir un consentement, un avantage matériel ou moral indu avec l'intention de contourner les lois et réglementations en vigueur.

Chacun se doit d'être particulièrement attentif, au quotidien, face à des tentatives de fraudes internes ou externes, ces dernières étant de plus en plus fréquentes et sophistiquées. Elles peuvent revêtir différentes formes : opérations d'hameçonnage, usurpation d'identité, fraude au faux fournisseur...

Les bonnes pratiques en termes de prévention de ces risques sont rappelées régulièrement dans le cadre de formations dédiées.

Concrètement...

- > Votre vigilance ainsi que le respect de nos procédures internes sont les premiers remparts contre la fraude.
- > Soyez réactifs et donnez l'alerte en cas de tentative de fraude supposée ou avérée selon les modalités décrites au paragraphe 6.4.

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Le blanchiment 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 ou le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou délit.

Le financement du terrorisme consiste à fournir ou à recueillir des sommes destinées à financer de tels actes.

En tant que professionnel de l'immobilier nous sommes assujettis à la réglementation contre le blanchiment dans nos activités de locations, de domiciliations d'entreprises, d'achats et de ventes d'immeubles, de fonds de commerce, d'actions ou de parts de sociétés immobilières, pouvant masquer une ou plusieurs activités de blanchiment passibles de sanctions pénales.

Réalisant des opérations impliquant des mouvements de capitaux, nous nous voyons également imposer une obligation de déclaration au Procureur de la République des opérations douteuses dont nous avons connaissance.

Nous avons mis en place différentes mesures de prévention portant sur nos contreparties d'affaires et notamment une vérification de l'identité du potentiel client, de ses représentants légaux et de ses éventuels bénéficiaires effectifs.

Ces diligences plus au moins renforcées en fonction, notamment, de l'activité du potentiel client, de sa localisation (pays à risque) ou de ses modes de financements sont matérialisées par la réalisation de fiches « KYC » et par la production de pièces justificatives.

Concrètement...

- > Conformez-vous aux procédures internes qui sont là pour vous aider à mettre en œuvre les diligences adaptées au niveau de risque de l'opération (activité ou localisation considérée comme à risque, personne politiquement exposée, origine des fonds douteuse...).
- > Au moindre doute, vous devez informer vos Correspondants Tracfin (Traitement du Renseignement et Action contre les Circuits Financiers clandestins), identifiés dans les fiches KYC, qui pourront diligenter des analyses complémentaires et alerter les autorités compétentes.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

La prévention et la détection des faits de corruption et de trafic d'influence est l'une de nos priorités. Il appartient à chacun, employé ou dirigeant, d'agir non seulement en stricte conformité avec la réglementation applicable mais aussi de respecter, au quotidien, l'ensemble des procédures associées telles que déployées par Covivio et couvrant ses activités et implantations.

Il en va de notre réputation et de la préservation de nos intérêts à long terme, notamment de notre capacité à nouer des relations d'affaires, et, par conséquent, à mettre en œuvre notre stratégie.

Qu'est-ce que le trafic d'influence ? Qu'est-ce que la corruption ?

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de recevoir – ou de solliciter – des dons dans le but d'abuser de son influence, réelle ou supposée, sur un tiers afin qu'il prenne une décision favorable.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision.

Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif (du côté du bénéficiaire) et le trafic d'influence passif (du côté de l'intermédiaire).

La corruption désigne le fait pour une personne investie d'une fonction déterminée (publique ou privée) de solliciter ou d'accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.





On distingue la corruption active (fait de proposer le don ou l'avantage quelconque à la personne investie de la fonction déterminée) de la corruption passive (fait, pour la personne investie de la fonction déterminée, d'accepter le don ou l'avantage).

Vigilance !

- **La corruption peut être directe ou indirecte via un intermédiaire (exemple : un commercialisateur, un architecte, un apporteur d'affaires, une entreprise de travaux...).**
- **L'acte de corruption peut consister à « faire » ou « ne pas faire ».**
- **La corruption peut impliquer des agents publics ou être le fait d'entités privées (personnes ou sociétés).**
- **La corruption peut être active ou passive, en ce sens qu'elle peut être à l'initiative du « corrupteur » ou du « corrompu ».**
- **La corruption peut être caractérisée, que le résultat soit obtenu ou non.**

Des contreparties aux tentatives ou actes de corruptions multiples :

Il peut s'agir :

-  **d'une rémunération excessive**
-  **de paiements occultes (même de petites sommes)**
-  **de dons, de subvention, de cadeaux et autres avantages divers**
-  **d'invitations trop nombreuses et/ou somptuaires (diners, déjeuners...)
à un moment inopportun.**

Afin d'encadrer les présents et autres avantages de faible valeur échangés entre Covivio et ses contreparties, Covivio a mis en place une politique cadeaux décrite au paragraphe 2.5 de la présente Charte.





Quels sont les dispositifs mis en œuvre chez Covivio ?

Nous avons mis en place plusieurs dispositifs de prévention et de détection. Ils incluent :

- > la réalisation et la mise à jour d'une cartographie des risques dédiée aux risques de corruption et de trafic d'influence;
- > des campagnes régulières de formation et de sensibilisation obligatoires à destination des collaborateurs exposés;
- > un système d'évaluation de nos fournisseurs considérés comme étant « à risque » du fait de l'activité qu'ils exercent;
- > des processus de connaissance du Client (« KYC »);
- > des contrôles comptables anticorruption;
- > un corpus de procédures internes régissant les modalités de sélection de certaines catégories de fournisseurs par mise en concurrence, notamment dans le cadre des opérations de travaux, de développement ou de promotion;
- > des règles strictes en matière de cadeaux et d'invitations (cf. paragraphe 2.5);
- > un encadrement des opérations de dons et de mécénat (cf. paragraphe 2.6) ;
- > un encadrement des adhésions à des associations professionnelles ainsi que des éventuelles actions de représentation d'intérêt;
- > l'interdiction de tout financement de parti politique, titulaire de mandat public ou candidat à un tel mandat (cf. paragraphe 2.6);
- > un système d'alerte qui a fait l'objet d'une procédure diffusée à l'ensemble des collaborateurs (cf. paragraphe 6.4).

Le Group Compliance Officer est en charge du bon déploiement du dispositif anticorruption à l'échelle européenne et de l'analyse des risques liées aux opérations réalisées par Covivio (probité des Clients, des intermédiaires, risques de reprise de passifs corruptifs ...).

À titre d'exemple, quelques cas de corruption et de trafic d'influence...

-  Une entreprise me propose de réaliser gratuitement des aménagements dans mon domicile afin que je lui octroie un marché de travaux en ma qualité de décisionnaire au sein de Covivio.
-  La municipalité lance un appel à projets et je décide d'inviter l'adjoint au maire à la finale d'un tournoi de rugby afin d'en évoquer les modalités dans un cadre convivial et surtout de peser sur sa décision.
-  Un conseiller municipal me demande d'embaucher sa fille en me proposant d'user de son influence auprès du maire dans le cadre de l'instruction de la demande de permis de construire déposée par Covivio.
-  Dans le cadre de la location d'un immeuble appartenant à Covivio, le commercialisateur me demande des honoraires surévalués afin de les reverser au Directeur de l'immobilier du candidat locataire, signataire du futur bail.

Vigilance !

- Il vous est demandé d'adopter la plus grande vigilance quant aux comportements adoptés par l'ensemble de nos parties prenantes et plus spécifiquement nos clients et nos fournisseurs.
- La structure de rémunération des fournisseurs doit être établie aux conditions de marché et de manière à minimiser tout risque de manquement à la réglementation et aux principes décrits dans la présente Charte.
- En cas de détection de comportements contraires aux exigences de la loi, il pourra être mis fin à toute relation d'affaires avec eux (arrêt des discussions ou rupture du contrat).

Concrètement...

- > Si vous êtes témoin d'une situation de corruption, n'hésitez pas à donner l'alerte selon les modalités décrites au paragraphe 6.4.
- > En cas de doute quant à la probité d'un client ou d'un fournisseur, signalez-le au Compliance Officer ou via le système d'alerte.

Covivio : une tolérance « zéro » en matière de corruption et de trafic d'influence

Tout collaborateur (salarié ou dirigeant) se livrant à des agissements de « corrupteur » ou de « corrompu », dans le cadre de ses activités professionnelles, s'expose, outre les sanctions prévues par la loi, à des sanctions disciplinaires qui pourront aller jusqu'au licenciement ou à la cessation de ses fonctions ou mandats. Nous rappelons à cet effet que la présente Charte, annexée au règlement intérieur de l'entreprise, est directement opposable à l'ensemble de nos collaborateurs.

Enfin, il est rappelé que tout paiement de facilitation (paiements modiques à des fonctionnaires en vue d'accélérer une démarche administrative sans enjeu financier) est strictement proscrit.

2.5 Cadeaux et avantages

Les cadeaux ou autres avantages échangés entre les collaborateurs et leurs relations d'affaires sont strictement encadrés par nos procédures internes. Celles-ci font partie intégrante de notre dispositif de prévention des risques de corruption et de trafic d'influence.

Chacun devra s'interroger afin de savoir si les présents échangés sont susceptibles d'influencer son impartialité ou celle de sa contrepartie. Si tel est le cas, le cadeau devra être refusé ou ne devra pas être offert.

Seuls les cadeaux ou avantages de faible valeur, qui ne sont pas versés en espèces, conformes aux usages commerciaux en vigueur et non contraires à la loi ou la réglementation, sont autorisés.

Une vigilance particulière doit être portée lors des périodes sensibles telles que périodes d'appels d'offres, mises en concurrence, avant la signature d'accords, l'obtention d'un contrat...

Les relations avec les agents publics dans le cadre, par exemple, de la réalisation d'opérations immobilières, font l'objet de règles plus strictes qui se traduisent, notamment, par l'interdiction de leur offrir tout présent matériel ou avantage, quel qu'en soit le montant.

Concrètement...

Dans tous les cas, en cas de contexte sensible (mise en concurrence, appel d'offres, doute sur les intentions de votre contrepartie) consultez votre supérieur hiérarchique et le Déontologue.

Concernant les avantages matériels de type « cadeaux »

Il est strictement interdit :

- > de recevoir ou d'offrir une somme d'argent, un équivalent (objet de luxe), des voyages ou séjours sans lien avec l'activité professionnelle, quel qu'en soit le montant;
- > d'offrir un quelconque présent à un agent public, à l'un de ses proches ou de ses mandataires quel qu'en soit le montant;
- > de recevoir de la part d'une même contrepartie ou d'offrir à une même contrepartie un ou plusieurs présents dont la valeur annuelle cumulée serait supérieure ou égale à 150 €.

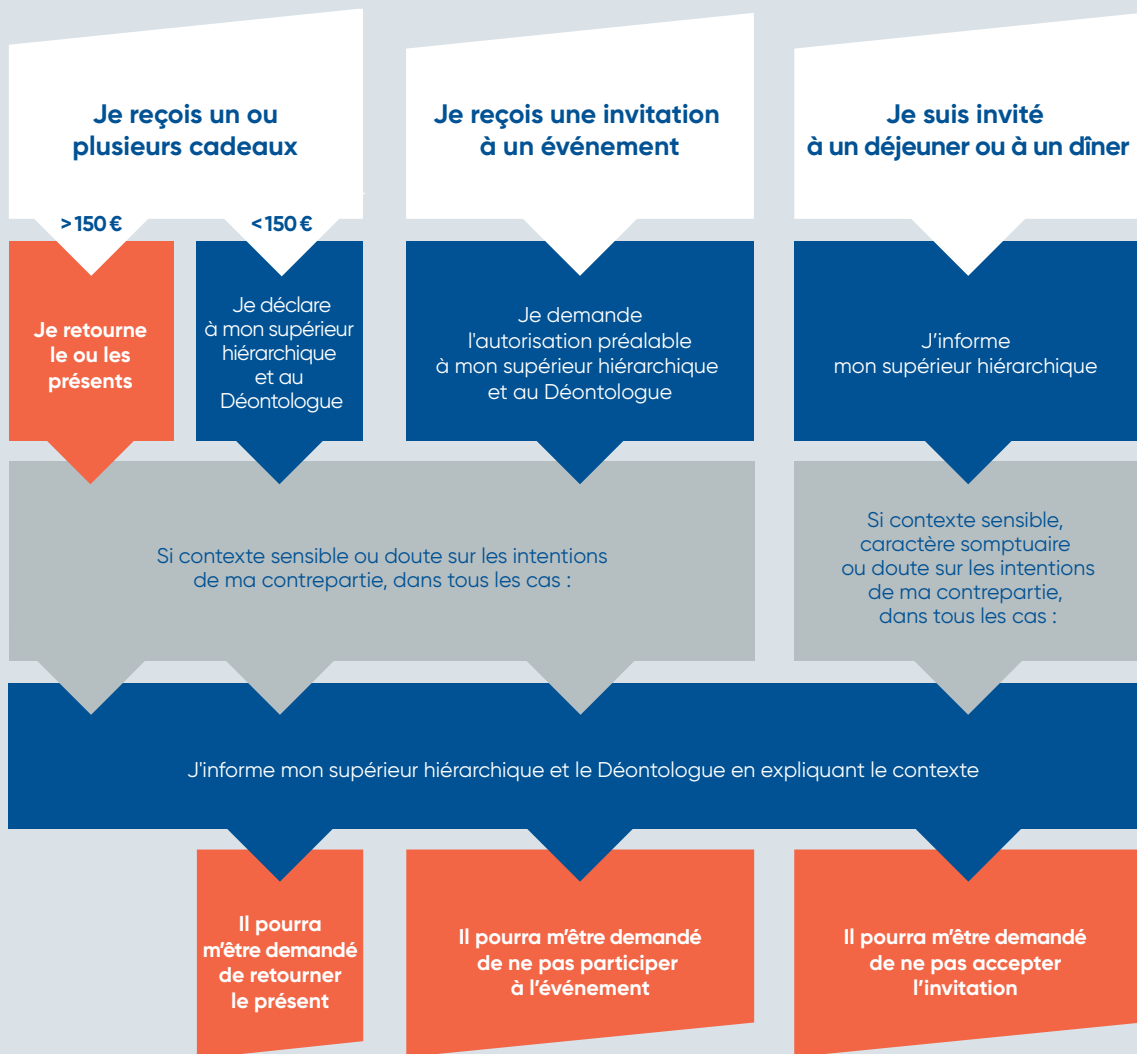
Vous devez déclarer tout présent reçu ou offert, quel qu'en soit le montant, à votre supérieur hiérarchique ainsi qu'au Déontologue.

Concernant les événements (séjours, spectacles, événement sportifs ...)

- > L'organisation ou la participation à de tels événements requiert l'accord préalable de la hiérarchie et du Déontologue ; ne sont pas concernés par ces règles les événements tels que conférences sans frais de déplacement ou petits déjeuners de formation.
- > Les proches (du collaborateur ou de la contrepartie), s'ils sont invités, doivent prendre à leur charge l'ensemble des frais additionnels (déplacement, hébergement, restauration...) découlant de leur présence.
- > À l'exception des événements organisés par la Direction de la Communication, tels que « premières pierres » ou inaugurations, les agents publics sont exclus de toute autre forme d'invitation.
- > Enfin, il est rappelé que seule la Direction de la Communication est habilitée à organiser des événements pour le compte de Covivio.

Concernant les repas d'affaires

Ils sont autorisés à condition qu'ils revêtent un caractère strictement professionnel ; ils doivent, dans tous les cas, faire l'objet d'une déclaration à la hiérarchie et revêtir un caractère raisonnable.



Les 150 € s'entendent par valeur unitaire ou cumulée par année civile et par contrepartie.

Ces règles s'appliquent tant aux présents reçus qu'offerts.

Toute organisation d'événements doit être centralisée par la Direction de la Communication qui contactera préalablement le Déontologue.

Ces règles s'appliquent tant aux invitations reçues qu'offertes.

2.6 Neutralité politique, confessionnelle, contributions caritatives et mécénat

NEUTRALITÉ POLITIQUE

Nous respectons les engagements de nos collaborateurs qui, en tant que citoyens, participent ou souhaitent participer à la vie publique. Tout collaborateur concerné doit cependant s'abstenir d'engager moralement ou financièrement Covivio ou l'une de ses entités dans ses activités publiques non professionnelles.

De même, tout collaborateur susceptible d'être engagé dans les décisions d'un État, d'une agence gouvernementale ou d'une collectivité publique devra s'abstenir de prendre part à une décision de cet organe qui intéresserait Covivio ou l'une de ses filiales (par exemple, l'attribution d'un permis, d'une autorisation ou d'un marché).

Enfin, et dans le prolongement de ce principe, nous ne versons de fonds ni ne fournissons de services ou de prestations à titre gratuit à aucun parti politique, à aucun titulaire de mandat public ou candidat à un tel mandat. Dans le cadre d'éventuelles contributions financières à des associations, nous veillons, par des diligences préalables adaptées, à ce que l'organisme récepteur ne soit lié à aucune de ces entités.

NEUTRALITÉ CONFESSIONNELLE, CONTRIBUTIONS CARITATIVES ET MÉCÉNAT

Nous pouvons être amenés à octroyer directement ou via notre Fondation d'entreprise un soutien à des associations à caractère philanthropique, éducatif, environnemental, culturel, artistique...

Ce soutien peut consister en une contribution financière, un prêt de locaux, de matériel, une implication de nos collaborateurs ...

Nous veillons à ce que les projets financés par l'entité bénéficiaire n'aient pas de fin religieuse et que les associations concernées soient reconnues d'intérêt général (en droit français ou assimilé à l'étranger), c'est-à-dire qu'elles soient caractérisées par :

- > une activité non lucrative;
- > une gestion désintéressée;
- > un cercle étendu de bénéficiaires.

Le Compliance Officer est informé préalablement à tout projet de contribution, ces activités faisant l'objet de règles strictes de validation figurant dans les procédures internes.

De façon générale, les opérations de dons et assimilées sont régies par la Charte Éthique de la Fondation de Covivio.

2.7 Droit de la concurrence

Nous nous engageons à respecter le droit de la concurrence dans toutes nos activités, et à éviter toute entente illicite ou abus de position dominante.

Nous louons et cédonos nos actifs aux prix et conditions de marché sans concertation ni entente avec nos concurrents et veillons à la stricte confidentialité de nos informations stratégiques.

Nos procédures d'appels d'offres garantissent un traitement équitable de nos contreparties et préviennent les risques de dépendance économique de nos fournisseurs.

Concrètement...

- > Référez-vous aux procédures internes détaillant nos processus d'appels d'offres et encadrant nos relations avec nos fournisseurs.
- > Respectez la plus stricte confidentialité quant aux informations non publiques que vous détenez (notamment relatives aux prix et aux loyers) lors de vos échanges avec nos pairs.

3. Respect de la personne et de l'environnement

3.1 Non-discrimination, prévention du harcèlement et des risques psychosociaux

Nous attachons la plus haute importance aux droits des personnes, à leur dignité en toutes circonstances et à leurs singularités. Diversité, dialogue social, développement personnel, qualité de vie au travail, équilibre vie personnelle/vie professionnelle et prévention de toute forme de discrimination ou de harcèlement sont autant d'ambitions qui sous-tendent notre politique RH.

Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils agissent dans le cadre professionnel en accord avec celles-ci, quels que soient leur métier et leur niveau de responsabilité.

NON-DISCRIMINATION

Ce que dit la loi...



Aux termes de l'article 225-1 du Code Pénal : «Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.»

Nous ne tolérons aucune forme de discrimination. Vis-à-vis de nos collaborateurs, ce principe s'applique à tous les stades de leur vie professionnelle (recrutement, travail quotidien, formation, rémunération, promotion).

De même, nous nous assurons du traitement équitable de nos parties prenantes dans nos relations d'affaires avec elles : toute préférence ne peut être fondée que sur des critères strictement objectifs conformément à nos procédures internes (coûts, conformité des prestations proposées à nos cahiers des charges, risques juridiques, solvabilité...).

PRÉVENTION DU HARCELEMENT

Est strictement interdite toute forme de harcèlement, c'est-à-dire tout comportement indésirable qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Cette interdiction vise notamment le harcèlement sexuel, qui se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est également assimilée au harcèlement sexuel, toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers : comportement non désiré, contact physique, affichage de représentations ou d'images à connotation sexuelle ou pornographique...

Concrètement...

Si vous êtes témoin ou victime de discrimination ou de harcèlement, plusieurs dispositifs de signalement sont mis à votre disposition :

- > la Direction des Ressources Humaines;
- > les référents internes désignés par l'entreprise chargés de la « lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes »;
- > l'alerte interne (cf. paragraphe 6.4).

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dans le cadre de l'Accord Qualité de Vie au Travail élaboré et signé avec nos partenaires sociaux, nous nous engageons à prévenir et limiter au maximum les risques psychosociaux. Une cellule d'écoute psychologique a ainsi été mise en place en 2015 et permet à tout collaborateur de s'adresser de manière anonyme à un psychologue en cas de stress au travail, de conflits et autres situations difficiles.

Une Commission de Prévention des Risques Psychosociaux et Qualité de Vie au Travail peut également être saisie ou alertée à tout moment en cas de situation dégradée. Elle est composée de représentants du personnel et intervient en complément de la ligne hiérarchique ou de la Direction des Ressources Humaines.

Après enquête et mise en place d'éventuelles mesures conservatoires, la Commission propose un plan d'actions pérenne pour résoudre la situation en lien avec le ou les responsables hiérarchiques et la Direction des Ressources Humaines.

Concrètement...

Pour prévenir tous risques psychosociaux, plusieurs interlocuteurs et canaux d'aide et de signalement sont à votre disposition :

- > la cellule d'écoute;
- > la Commission de Prévention des Risques Psychosociaux;
- > votre responsable hiérarchique et/ou la DRH;
- > l'alerte interne (cf. paragraphe 6.4).

3.2 Environnement et engagement sociétal

Nous inscrivons notre empreinte immobilière et servicielle dans le cadre des objectifs de développement durable des Nations Unies via des engagements ambitieux, précis et publics.

Ces engagements portent notamment sur la lutte contre le changement climatique, la protection de la nature, l'utilisation plus efficace des ressources naturelles et énergétiques, la réduction de la production de déchets ainsi que la préservation du patrimoine, des paysages et de la biodiversité.

Nous nous fixons pour objectif d'obtenir les meilleurs standards en termes de certification d'immeubles.

Sur le plan sociétal, nous jouons un rôle actif via notre Fondation, notamment en soutenant des associations qui œuvrent en faveur de l'égalité des chances et de la préservation de l'environnement.

Concrètement...

- > Dans votre travail au quotidien, veillez notamment à réduire vos consommations de papier, éclairage, eau ainsi que les déplacements polluants en privilégiant les transports en commun et le train conformément aux procédures en vigueur.
- > Dans l'exercice de votre activité, prenez en compte systématiquement l'aspect environnemental dans tous les actes de gestion : achats, opérations de développement, gestion et maintenance des sites, politique travaux et rénovation du parc...
- > En tant que collaborateur vous pouvez consacrer chaque année un certain nombre d'heures de solidarité pour accompagner un projet sociétal identifié par notre Fondation et accessible sur la plateforme digitale Socovivo.

4. Protection des actifs de la société

4.1 Sincérité, transparence et protection de l'information

Conformément à la réglementation boursière, nous sommes tenus de communiquer au marché une information exacte, précise et sincère.

Ce principe requiert que chacun, quelle que soit sa fonction, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations qu'il est amené à produire et à transmettre.

Seuls les collaborateurs expressément habilités à cet effet sont autorisés à communiquer avec nos actionnaires ; ils veillent à leur assurer un traitement égalitaire en termes d'accès à l'information, qu'elle soit permanente ou périodique.

4.2 Protection des biens et ressources

Conformément à nos procédures, chacun veille à protéger les biens et ressources qui lui sont confiés : véhicule, matériel informatique et de téléphonie, mobilier...

Ces biens et ressources doivent être utilisés conformément à leur finalité professionnelle. Ils ne peuvent en particulier pas être utilisés à des fins personnelles, sauf en cas d'autorisation explicite donnée dans le cadre de procédures établies. Le collaborateur s'interdit également de les utiliser à des fins illégales ou contraires aux bonnes mœurs.

Concrètement...

En cas de doute sur l'utilisation d'un actif du Groupe ou de soupçon de fraude ou de vol, contactez votre supérieur hiérarchique, le Déontologue et/ou utilisez le système d'alerte dans les conditions précisées au paragraphe 6.4.

4.3 Réputation, image de marque et propriété intellectuelle

RÉPUTATION ET IMAGE DE MARQUE

Notre réputation est l'un de nos principaux actifs. Les collaborateurs ont à cœur de la préserver et de ne rien faire ou dire qui puisse l'altérer. Aussi, dans les relations avec nos partenaires, ils s'interdiront tout dénigrement ou comportement incivique à l'égard de leurs interlocuteurs, notamment sur Internet et les réseaux sociaux.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les collaborateurs s'interdisent :

- > d'utiliser en dehors du cadre professionnel tout élément protégé par un droit de propriété intellectuelle et appartenant exclusivement à Covivio, notamment toute marque, nom de domaine, logo, dessin, modèle, documentation, illustration, image, texte, logiciel, photographie ou bande sonore, sans avoir préalablement demandé l'autorisation à son responsable hiérarchique et à la Direction de la Communication;
- > d'utiliser tout élément protégé par un droit de propriété intellectuelle et appartenant à un tiers alors que Covivio ne détient aucun droit.

5. Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de nos activités et plus particulièrement de nos relations avec nos collaborateurs, clients, partenaires et fournisseurs, nous sommes amenés à traiter des données à caractère personnel.

QU'ENTEND-ON PAR DONNÉE À CARACTÈRE PERSONNEL ?

Une donnée à caractère personnel est définie comme « toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement ». Par exemple, le nom et le prénom, l'adresse mail ou postale, le numéro de téléphone, la photo, un enregistrement vocal, le numéro de sécurité sociale, un identifiant de connexion informatique, une adresse IP...

LE COLLABORATEUR, UN ACTEUR CENTRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Chacun se doit, au quotidien :

- > de protéger les données qu'il traite pour les besoins de son activité;
- > de s'assurer de la conformité du traitement à la réglementation, de la bonne information et du respect des droits des personnes concernées;
- > d'anonymiser ou de faire anonymiser par les éventuels sous-traitants, les données à l'issue de leur traitement, conformément à la réglementation.

Plus généralement, les collaborateurs respectent les règles de confidentialité édictées dans la présente Charte et doivent déclarer sans délais à la Direction des Systèmes d'Information (DSI) ainsi qu'au DPO (Data Protection Officer) toute violation d'une donnée ou tout incident informatique susceptible d'en dégrader le niveau de sécurité.

La nomination d'un DPO (dpo@covivio.fr) et la mise en place d'un réseau de «Correspondants RGPD» au sein de chaque service font partie intégrante du dispositif de protection. Ils s'assurent au quotidien du respect de la réglementation par l'entreprise et par ses collaborateurs, en les conseillant.



Concrètement...

- Assurez-vous au préalable auprès du DPO de la conformité à la réglementation de tout traitement de données à caractère personnel (recueil, consultation, échange, stockage ...), de leur sous-traitance ou de leur transfert, notamment à l'étranger.
- Lorsque le traitement est informatisé, vous devez consulter la DSI afin de valider sa conformité à nos meilleurs standards de sécurité.



6. Gouvernance de l'éthique et de la conformité

Au quotidien, si les collaborateurs sont les premiers acteurs de la mise en œuvre des règles et principes éthiques décrits dans la présente Charte, les responsables hiérarchiques ont des obligations particulières : transmettre, sensibiliser, former et contrôler.

Nous nous sommes dotés d'une organisation adaptée et d'outils spécifiques à disposition de tous pour impulser des pratiques éthiques et en vérifier la bonne conformité à nos engagements.

6.1 Le Compliance Officer Groupe et les Compliance Officers Pays

Le Compliance Officer Groupe coordonne l'activité de Compliance à l'échelle européenne en s'appuyant sur des relais locaux : Compliance Officers Pays.

Ils sont responsables de la mise en conformité de l'entreprise aux principes éthiques et réglementations qui lui sont applicables.

Ils ont également pour rôle de participer à l'établissement de la Charte Ethique, à sa mise à jour, et de s'assurer de sa diffusion auprès de l'ensemble des collaborateurs.

Ils sont chargés de sa mise en œuvre ; à ce titre, ils veillent à ce que chaque Direction mette en place les moyens adaptés pour satisfaire aux dispositions qui lui sont applicables. Ils réalisent des contrôles de conformité et s'assurent, en cas de manquements, de la mise en œuvre des mesures correctives appropriées.

6.2 La Direction de l'Audit Interne

La Direction de l'Audit Interne procède à une évaluation indépendante des systèmes de contrôle interne et s'assure de la mise en place de ses recommandations au niveau de Covivio et de ses filiales.

Elle diligente les audits nécessaires afin de vérifier, notamment, la bonne application des procédures par les collaborateurs, dont les dispositions de la présente Charte.

6.3 Le Déontologue

Le Déontologue est indépendant et ne rend compte qu'à la Direction Générale. Il a un devoir de confidentialité quant aux informations qui lui sont transmises.

Sa mission regroupe plusieurs volets :

- > conseil des collaborateurs en matière de conflits d'intérêts, de respect de la réglementation boursière, de présents ou autres avantages reçus ou offerts;
- > contrôle de l'application des règles déontologiques;
- > veille réglementaire sur le plan de la déontologie.

Les collaborateurs sont tenus de se conformer aux avis rendus par le Déontologue.

SAISINE DU DÉONTOLOGUE

Le Déontologue peut être saisi par tout moyen à la convenance des collaborateurs, et notamment par e-mail à l'adresse suivante : deontologue@covivio.fr.

6.4 Le dispositif d'alerte : alerte@covivio.fr

QUI EST CONCERNÉ ?

L'alerte est mise à la disposition de l'ensemble des collaborateurs de Covivio et de leurs parties prenantes.

QUAND DONNER L'ALERTE ?

Conformément aux lois et réglementations, les agissements répréhensibles susceptibles de faire l'objet d'une alerte, sont multiples (crimes, délits, menaces ou préjudices pour l'intérêt général...)

Plus spécifiquement, l'alerte interne que nous avons mise en place peut concerner :

- > tout comportement de fraude, de corruption ou de trafic d'influence;
- > tout cas de discrimination ou de harcèlement moral ou sexuel;
- > tout fait impliquant un danger pour la vie et la santé d'un collaborateur;
- > tout agissement contraire à la Charte Ethique de Covivio.

L'Alerte peut porter sur des informations concernant des faits qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire. Elle doit être lancée en toute bonne foi et sans contrepartie financière directe.

Émettant une alerte dans un cadre professionnel, nos collaborateurs peuvent signaler des faits dont ils ont eu directement ou indirectement connaissance.

Concrètement...

COMMENT SIGNALER UN INCIDENT

- > Une adresse email à destination de l'organe interne de gestion des alertes est à votre disposition : alerte@covivio.fr.
- > L'alerte peut néanmoins être lancée via tout autre moyen.

QUELLES GARANTIES APPORTONS-NOUS AU LANCEUR D'ALERTE ?

Le lanceur d'alerte sera informé dans un délai de 72 h maximum que l'alerte a bien été reçue et que le dossier va être instruit.

Nous nous engageons à protéger le lanceur d'alerte :

- > par le maintien de la confidentialité de son identité (ainsi que de celle des personnes citées ou concernées par l'alerte) et des faits signalés;
- > contre d'éventuelles représailles, sanctions disciplinaires, mesures discriminatoires ou poursuites, à condition que l'utilisation de l'alerte ne soit pas abusive et soit effectuée en toute bonne foi.

Les alertes anonymes sont traitées à condition que la gravité des faits mentionnés soit établie et que des éléments factuels soient suffisamment détaillés.

Après clôture de l'enquête interne liée à l'alerte, nous nous engageons à rendre anonyme l'ensemble des données recueillies dans un délai de 2 mois à moins que la loi ne nous contraigne d'agir différemment (notamment en cas de procédure judiciaire à l'encontre de la personne mise en cause).

Ces mesures de protection sont également garanties aux proches et personnes ayant aidé le lanceur d'alerte à effectuer le signalement.

UN DISPOSITIF NON OBLIGATOIRE ET COMPLÉMENTAIRE

Le dispositif d'alerte vient en complément des autres canaux de signalement au sein de l'entreprise : le responsable hiérarchique, la DRH, le Compliance Officer, la Direction Juridique ou la Direction de l'Audit et du Contrôle Interne. Il ne pourra être reproché à quiconque le fait de ne pas avoir utilisé le système d'alerte interne.

Le fonctionnement de l'alerte, et notamment les différents paliers de signalement, sont plus amplement décrits dans la procédure d'alerte disponible sur le site Internet de Covivio.

1^{re} édition : 2011

2^e édition : 2015

3^e édition : 2018

Dernière mise à jour : 2022



COVIVIO

covivio.eu