



CODE DE BONNE CONDUITE DU GROUPE NEXITY



POURQUOI CE CODE ?

La réussite et la réputation de Nexity et de l'ensemble de ses filiales et participations reposent non seulement sur la qualité de ses produits et des services offerts, mais aussi sur la confiance que le Groupe inspire à ses clients, actionnaires, partenaires privés

ou publics et ses collaborateurs.

Cette confiance a pour socle le respect d'un certain nombre de règles de conduite, qui s'appuient sur le respect de la personne, du droit et des règles internes au Groupe. Nous ne doutons pas qu'elles sont d'ores et déjà le fondement des comportements de tous les collaborateurs, et qu'elles composent une déontologie professionnelle solide, fondement de notre culture d'entreprise.

Mais, notre monde est d'une grande diversité et d'une grande complexité. À ce stade de développement du Groupe, afin de permettre à chacun d'entre nous de déterminer son comportement en présence de situations concrètes, il nous a semblé nécessaire de formaliser, au travers de ce Code, les principes clairs et précis (issus, la plupart du temps, du bon sens et de l'application de règles éthiques basées sur le respect et la responsabilité) qui fondent les valeurs que chaque collaborateur du Groupe doit observer dans le cadre de son travail. C'est également l'occasion de nous assurer, au travers de ce rappel, d'une vision commune et d'un respect des normes déontologiques propres au Groupe, dans chacune de ses activités.

Par ce Code, le Groupe s'engage à respecter les normes les plus strictes pour la conduite de ses affaires. Son objectif est de rassembler encore plus étroitement les dirigeants et les collaborateurs autour de ses valeurs communes essentielles que sont l'intégrité, la loyauté, le respect de chacun et la responsabilité.

Nous avons tous la responsabilité de l'utiliser pour nous aider à réaliser chacune de nos activités de façon éthique. L'équipe de direction s'est engagée à se conformer aux règles de conduite rappelées dans ce Code et demande à chaque collaborateur, quel que soit son niveau hiérarchique, de lire ce document dans son intégralité et, dans la limite de ses fonctions et responsabilités, d'adhérer aux principes édictés dans ce Code, ainsi que de toujours les prendre en compte dans le cadre de sa vie professionnelle dans le Groupe.

Maintenir notre intégrité et notre réputation est extrêmement important pour notre marque et pour poursuivre notre croissance. C'est une responsabilité que nous partageons tous.

Alain Dinin

Sommaire

RELATIONS INTERNES AU GROUPE 3

> RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNES

- > Protection des personnes et de l'environnement 3
- > Harcèlement et violence au travail 3
- > Non-discrimination 4
- > Respect de la vie privée 4

> PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS DU GROUPE 5

- > Protection des actifs du Groupe 5
- > Utilisation 5
- > Protection de la propriété intellectuelle 6
- > Opportunités et ressources du Groupe 6

> PROTECTION DE L'IMAGE DU GROUPE 6

> FIABILITÉ ET SINCÉRITÉ DES INFORMATIONS 6

> RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ 7

- > Divulgaration de l'information 7
- > Utilisation d'informations privilégiées 7

> CONFLITS D'INTÉRÊTS

RELATIONS EXTERNES AU GROUPE 9

> RESPECT DE LA LOI 9

> ENVIRONNEMENT 9

> LOYAUTÉ À L'ÉGARD DE LA CLIENTÈLE 10

> LOYAUTÉ À L'ÉGARD DES ACTIONNAIRES 10

> RESPECT DE LA CONCURRENCE 10

> LOYAUTÉ À L'ÉGARD DES PARTENAIRES COMMERCIAUX 11

> OFFRE ET RÉCEPTION DE CADEAUX 12

> MÉCÉNAT 13

> CORRUPTION ET RISTOURNES OCCULTES 13

> LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT 14

> RECOURS À DES INTERMÉDIAIRES 14

> COMPTES FINANCIERS ET AUDITS 15

> RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE 15

> IMPLICATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE 15

> ACTIVITÉS POLITIQUES 15

Le présent Code, qui s'applique à tous les collaborateurs et dirigeants du Groupe dans le cadre de leur activité professionnelle, rappelle les règles et les procédures qui doivent les guider dans l'accomplissement de leurs tâches et leur permettre de s'assurer que les engagements éthiques et légaux du Groupe sont respectés.

Ce document ne se substitue pas à, mais vient en complément des textes légaux et réglementaires existants, ou procédures, notes internes et règlements intérieurs dans le Groupe. L'intégralité de ces textes forme, pour chacun des collaborateurs de Nexity, et en toutes circonstances, un ensemble de règles qu'ils doivent prendre en compte.

Ce Code sera mis à jour en fonction des évolutions réglementaires et internes encadrant notre activité et toujours disponible, dans sa dernière version mise à jour sur Nexit'in (Rubrique «Secrétariat général et Direction juridique»).

En cas d'interrogation face à une opération ou de doute sur une situation particulière, les collaborateurs peuvent en rendre directement compte au Secrétaire général du Groupe qui jugera de la suite à donner au problème signalé en écrivant à l'adresse suivante : CodeDeBonneConduite@nexity.fr

RELATIONS INTERNES AU GROUPE

En toutes circonstances, chaque collaborateur doit agir avec loyauté, dans l'intérêt du Groupe, et dans le souci de contribuer à des relations harmonieuses en son sein.

> RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNES

> Protection des personnes et de l'environnement

Nexity assure un environnement de travail conforme aux dispositifs nationaux et internationaux en matière de conditions de travail (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies / Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail) afin de veiller à la protection et à la sécurité des collaborateurs.

En retour, les collaborateurs du Groupe doivent respecter les mesures visant à réduire leur exposition au risque et veiller à leur santé et sécurité ainsi qu'à celle de leurs collaborateurs et/ou prestataires.

Il est rappelé que toute possession ou consommation de substance illicite (autre qu'un médicament prescrit) est strictement interdite sur le lieu de travail.

Afin de respecter les normes de sécurité en vigueur dans le Groupe, les collaborateurs ne devront apporter aucun objet ou substance qui pourrait être considéré comme dangereux sur le lieu de travail.

> Harcèlement et violence au travail

Le Groupe ne tolérera pas le harcèlement, physique ou moral, d'un individu pour quelque raison que ce soit. Tout acte ou menace de violence sur les lieux de travail par ou vis-à-vis des collaborateurs est interdite. Le Groupe interdit strictement aux collaborateurs de proférer des menaces ou de s'engager dans des actes violents envers des collègues ou tout individu ayant une relation professionnelle avec la Société.

L'utilisation d'un langage irrespectueux, d'injures ou de grossièretés est à proscrire. Il est également rappelé l'importance de conduire les opérations dans le respect des personnes et des sociétés – clients, fournisseurs, partenaires, concurrents, riverains, collectivités – et de privilégier la courtoisie dans toute relation.

Toute situation jugée anormale doit être signalée à la direction des ressources humaines.

La plus grande exemplarité est attendue des managers sur le sujet.

> Non-discrimination

Le Groupe réaffirme au travers de ce document sa volonté de contribuer au développement professionnel de ses collaborateurs (notamment par la mobilité interne et la formation) et de lutter contre toute forme de discrimination (en matière d'embauche, de rémunération et de promotion).

À ce titre le Groupe tient à rappeler qu'il est signataire de la charte de la diversité qui l'engage notamment à « favoriser la pluralité et rechercher la diversité au travers des recrutements et de la gestion des carrières ».

Tous les collaborateurs s'engagent, conformément aux lois, à s'abstenir scrupuleusement de pratiquer toute discrimination vis-à-vis des collaborateurs, clients, fournisseurs ou partenaires du Groupe. Le Groupe ne tolère aucune discrimination de quelque nature que ce soit (morale, politique, religieuse, sexuelle ou liée à l'âge ou au handicap...).

> Respect de la vie privée

Chacun au sein du Groupe doit être traité avec dignité et avec un total respect de sa vie privée.

Le Groupe s'engage à assurer la confidentialité des informations personnelles. La société limite l'accès à ces informations et leur utilisation à de seuls besoins légitimes tels que la gestion des ressources humaines.

Toute collecte, utilisation et divulgation d'informations personnelles doit se faire conformément aux règles internes du Groupe et à la loi, notamment celles qui régissent les fichiers informatiques.

> PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS DU GROUPE

> Protection des actifs du Groupe

Le maintien de l'intégrité des actifs du Groupe est un gage de sa prospérité dont bénéficie l'ensemble des collaborateurs. À ce titre, chacun se doit de veiller à les protéger de toute dégradation, perte, vol, dommages, négligences, gaspillages et de ne pas les détourner ou les utiliser à des fins personnelles.

Par actifs, il faut entendre non seulement les biens meubles (véhicules, mobilier, ordinateurs, téléphones...), les immeubles ou les biens incorporels identifiés et définis par la loi, mais aussi les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateurs du Groupe dans le cadre de leurs missions. Les listes de clients, prospects et de sous-traitants ou fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres commerciales et études techniques, toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions font partie du patrimoine du Groupe. Ces éléments font l'objet d'une protection, et restent la propriété du Groupe.

> Utilisation

La propriété intellectuelle, le temps de travail, les fonds, les produits et les services, les machines et autres équipements tels que téléphones, photocopieurs, fournitures, ordinateurs, logiciels, Internet/Intranet, outils, véhicules de société sont destinés à un usage professionnel et ne peuvent être utilisés à des fins illicites, personnelles, au bénéfice de tiers ou sans rapport avec les activités du Groupe.

Notamment, les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété du Groupe et sont utilisés à des fins professionnelles. Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle reste dans des limites raisonnables, si elle se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, et se révèle vraiment nécessaire. Il est interdit d'utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites, notamment pour transmettre des messages à caractère racial, sexuel ou injurieux.

Il est rappelé que le courrier électronique peut être intercepté par des tiers, imprimé, acheminé vers d'autres personnes, conservé pour des durées très longues, et qu'il peut dans certains cas engager le Groupe. Dans ce contexte, les collaborateurs utilisant ce moyen de communication doivent observer les mêmes précautions que celles qu'ils utilisent dans leurs correspondances écrites habituelles.

S'agissant de l'accès à internet, il est interdit de télécharger des données de nature non professionnelle ou de consulter des sites dont le contenu pourrait nuire à l'image du Groupe. Il est également interdit de charger des logiciels ou autres applications sur les ordinateurs portables sans y avoir été autorisé par la Direction des Systèmes d'information du Groupe.

> Protection de la propriété intellectuelle

Afin de maintenir sa position de leader dans le secteur, le Groupe alloue des ressources financières et humaines très importantes à la création de produits, processus et idées innovants dans les domaines techniques, financiers et commerciaux qui représentent un actif de grande valeur pour le Groupe. Tous les documents ou informations qui relèvent de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique, ou des savoir-faire qui font la force du Groupe doivent être protégés physiquement et légalement avec le plus grand soin.

La protection physique inclut des mesures telles que les mots de passe pour le cryptage des données électroniques, les lieux de stockage fermés à clé pour les documentations papier, le traitement attentif des courriers électroniques ou papier, l'absence de discussions confidentielles dans les lieux publics.

Il est strictement interdit à tous les collaborateurs du Groupe de s'approprier dans le cadre professionnel des informations en provenance de tiers qui peuvent être considérées comme confidentielles ou d'utiliser sans autorisation, transgresser ou plagier tout droit de propriété intellectuelle d'un tiers (incluant les brevets, les copyrights, les marques déposées ou les secrets commerciaux). Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par le Groupe ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels.

> Opportunités et ressources du Groupe

Tirer profit de la connaissance d'un projet ou d'une opportunité du Groupe pour son propre compte est interdit (par exemple, acquisition d'un terrain adjacent à une opération, ou prise de participation minoritaire dans une société partenaire, ou acquisition d'un bien sous mandat...).

> PROTECTION DE L'IMAGE DU GROUPE

La qualité de l'image institutionnelle du Groupe ainsi que sa réputation et celle de ses produits sont les conditions de sa pérennité. Les collaborateurs doivent s'abstenir de tout acte de dénigrement, que ce soit oralement ou par écrit, et quel que soit le support (réseaux sociaux, médias, cercle privé...).

> FIABILITE ET SINCERITE DES INFORMATIONS

Les impératifs d'une bonne gestion supposent la plus grande rigueur dans l'information transmise.

À cet effet, chacun doit s'attacher à fournir et à transmettre des données et des documents exacts et aussi précis que possible, et à plus forte raison à ne pas fournir des informations, documents falsifiés, ou volontairement incomplets, quel qu'en soit le domaine.

> RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE

Toute information confidentielle doit être traitée de manière appropriée – qu'elle soit contenue dans des documents traditionnels (rapports, résumés, etc...) ou dans des outils électroniques (messageries vocales, boîtes de courriers électroniques, fichiers informatiques, tableurs).

Les collaborateurs traitant de sujets confidentiels dans le cadre de leurs fonctions veilleront à respecter le devoir de discrétion qui leur est applicable à ce titre.

L'information confidentielle inclut entre autres :

- Les informations relatives aux inventions, demandes de brevets, développement ou production de tout produit, service, incluant les dessins, les statistiques de performance, les processus de fabrication, les données test et les spécifications.
- Les informations relatives aux collaborateurs : rémunérations, avantages en nature, données personnelles
- Les procédures et standard de la Société
- Les informations sur les marchés de nos produits, clients, prix, conditions de ventes, stratégie et tactiques de ventes et marketing, ainsi que l'information sur nos fournisseurs et la concurrence.
- Toute information non publique sur le Groupe, ses opérations, incluant les transactions avec les clients, les financiers ou les fusions acquisitions et cessions

Les collaborateurs doivent immédiatement informer leur responsable hiérarchique ou la direction juridique de tout incident qui pourrait compromettre la confidentialité d'informations sensibles.

> Divulgarion de l'information

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

Même en cas de départ de la Société, les ex-collaborateurs restent sous l'obligation de ne pas divulguer d'information confidentielle ou exclusive.

> Utilisation d'informations privilégiées

Les collaborateurs du Groupe ne doivent pas profiter de leur position pour réaliser directement ou indirectement un profit pour eux-mêmes ou pour un proche.

Les collaborateurs ne doivent pas prendre une décision qui serait influencée par leurs intérêts personnels. Dans de telles situations, la décision finale devra faire l'objet d'un arbitrage par le responsable hiérarchique N+2 du collaborateur après avoir été préalablement informé du potentiel conflit d'intérêts (cf. « Conflits d'intérêts » infra). Il est rappelé que la loi interdit l'acquisition ou la vente d'actions Nexity ou de titres de toute autre organisation sur la base d'informations privilégiées (au sens donné à ce terme en droit boursier). Les collaborateurs détenteurs de telles informations sont informés de leur inscription sur une liste d'initiés (permanents ou temporaires) mise à jour régulièrement par le Secrétaire général, auprès de qui il est toujours possible de se renseigner sur le caractère privilégié ou non d'une information.

> CONFLITS D'INTERETS

L'intégrité et la loyauté doivent prévaloir dans les relations professionnelles de tous les collaborateurs à l'intérieur et à l'extérieur du groupe. Il est à ce titre essentiel de faire état des situations de conflit d'intérêts.

Dans toute négociation, un collaborateur peut se trouver dans une situation de conflit d'intérêts s'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une prise de décision qui doit normalement se faire objectivement.

Le Groupe a tout intérêt à s'assurer que les décisions sont prises sans être influencées par les familles ou amis des collaborateurs (les collaborateurs prendront toutes les précautions nécessaires pour éviter la divulgation ou l'obtention d'informations confidentielles de la part d'amis et de leur famille).

Les collaborateurs se doivent d'informer par écrit (courrier électronique ou lettre) leurs responsables hiérarchiques N+1 et N+2 de tout potentiel conflit d'intérêt avec l'entreprise, et notamment de :

- Toute relation commerciale avec une personne qui est un parent ou un proche, ou avec une société contrôlée ou dirigée par un parent ou un proche dont lui ou un membre de sa famille (ou un proche).
- Toute relation contractuelle, tout mandat ou toute participation dans une société concurrente, fournisseur ou cliente du groupe (gérant, directeur, consultant...).
- Toute transaction immobilière envisagée dans laquelle le Groupe pourrait avoir un intérêt en termes d'acquisition ou de développement ou toute transaction similaire proche d'un bien immobilier possédé ou contrôlé par le Groupe.
- Tout lien familial ou autre avec un collaborateur du Groupe sur lequel existe un lien de subordination direct ou indirect.
- Tout cadeau ou avantage, s'écartant des usages normaux, reçu d'une personne ou d'une société qui a effectué, effectuée ou souhaite effectuer des transactions commerciales avec le Groupe (prêt, avance, travaux, voyage, traiteur...).
- De façon générale, tout intérêt personnel en contradiction possible ou certaine avec ceux du Groupe.

En cas de doute sur la manière dont pourrait être perçue la relation ou la transaction envisagée, ils peuvent se rapprocher du Secrétaire Général du Groupe.

Au-delà de ces situations, eu égard à son devoir de loyauté vis-à-vis du Groupe, le collaborateur veille à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir des propos qui le placeraient dans une situation de conflit d'intérêts avec l'entreprise.

Les salariés ne doivent pas occuper un poste ou être engagés dans une activité extérieure susceptible d'affecter leur performance professionnelle au sein du Groupe. Ils ne doivent pas utiliser des fonds, des biens ou des services du Groupe dans le cadre d'un engagement extérieur.

Un salarié ne doit pas être au service d'une organisation susceptible de fournir des biens ou des services au Groupe, d'acheter des biens ou des services au Groupe ou être en concurrence avec le Groupe sans l'accord formalisé préalable de son responsable hiérarchique.

Notamment un collaborateur ne cherche pas à détenir un intérêt ou à investir dans une entreprise, qu'elle soit cliente, concurrente ou fournisseur du Groupe, si cet investissement est de nature à influencer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

RELATIONS EXTERNES AU GROUPE

> RESPECT DE LA LOI

Le Groupe et ses collaborateurs s'engagent à respecter en toutes circonstances toutes les lois applicables, les réglementations de tous les pays dans lesquels la société et ses filiales ont une activité. Cet engagement permet au Groupe de garantir, dans le secteur très réglementé dans lequel il exerce ses activités, sa réputation d'intégrité et de transparence.

Dans le cadre de son métier, chaque collaborateur doit donc s'informer des lois et règlements applicables à son activité et les respecter scrupuleusement. S'il ne peut être demandé à chacun d'être un spécialiste des différentes législations et réglementations s'appliquant à ses activités professionnelles, chaque collaborateur se doit néanmoins d'acquérir une connaissance minimale lui permettant de déterminer le moment où il lui devient nécessaire de prendre conseil auprès des services centraux. (Pour assurer aux collaborateurs le meilleur niveau de connaissances, notamment juridiques, en lien avec leurs activités professionnelles, des formations spécifiques sont régulièrement organisées.)

Le respect des règles relatives à l'emploi, à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la protection de l'environnement, requièrent une vigilance particulière.

Toute situation ou événement dont un collaborateur pourrait douter de la régularité ou qui pourrait donner l'apparence d'une incorrection ou être contraire à la réputation du Groupe ou d'une de ses filiales doit être immédiatement portée à la connaissance de la Direction juridique pour avis.

Le respect des obligations en matière de contrôle, la coopération avec les organes de contrôle et d'audit, tant internes qu'externes, ainsi que la correction rapide des défauts et dysfonctionnements sont obligatoires. La Société n'aura aucune tolérance pour tout comportement illégal ou non éthique. Les clients et les actionnaires du Groupe ont le droit d'attendre que le Groupe et ses représentants respectent et soutiennent les plus hautes valeurs éthiques.

Si un collaborateur venait à se retrouver dans une situation contraire aux règles édictées dans le présent Code, il devra en référer au Secrétaire Général.

Toute enquête criminelle ou de police concernant (i) les actifs du Groupe ou (ii) les collaborateurs du Groupe dans le cadre de leurs activités professionnelles doit être portée sans délai à la connaissance du Secrétaire général et du Président Directeur général par courrier électronique ainsi que de la Direction de la communication.

> ENVIRONNEMENT

L'engagement de tous les collaborateurs pour prendre en compte et réduire les impacts négatifs de son activité sur l'environnement est un gage de développement durable pour le Groupe. La protection de l'environnement constitue ainsi pour le Groupe un principe fondamental, applicable à tous les stades de son activité et porté par chaque collaborateur.

> LOYAUTE À L'EGARD DE LA CLIENTELE

La confiance du client dans les activités et les produits du Groupe constitue un des objectifs primordiaux de l'entreprise.

Cette confiance s'acquiert et se maintient, en particulier, grâce à un strict respect de ses droits, à la préservation de ses intérêts et à un souci constant de ne prendre que des engagements qui puissent être tenus, puis de les respecter.

> LOYAUTE À L'EGARD DES ACTIONNAIRES

Le Groupe et ses dirigeants s'engagent à rechercher un dialogue équilibré et honnête avec les investisseurs. A cette fin, il fournit une information de qualité, sincère et véritable.

> RESPECT DE LA CONCURRENCE

Le Groupe respecte les règles de la libre concurrence et condamne toute entente entre concurrents, tout abus de position dominante. Notamment les entreprises du Groupe respectent les règles spécifiques qui régissent les marchés publics (et les relations avec les collectivités publiques), quel que soit le pays où elles exercent leur activité.

Le Groupe interdit à ses collaborateurs d'échanger des informations sensibles avec des concurrents. Il gère et commercialise ses programmes aux prix et conditions du marché. Tout incident ou doute concernant le droit de la concurrence doit être porté à la connaissance du Secrétaire général pour recevoir un traitement approprié et diligent.

Les collaborateurs s'abstiendront de toute conduite qui enfreindrait le droit de la concurrence. De telles conduites incluent notamment les attitudes suivantes :

Fixation des prix : la fixation des prix entre concurrents, de façon directe ou indirecte, est strictement interdite et représente une violation du droit de la concurrence.

Allocation de clients, marchés et ententes illicites : il est illégal pour des concurrents de se mettre d'accord sur de la non concurrence, cela inclut les accords sur le partage du marché que ce soit au niveau géographique, au niveau des produits ou de la clientèle. Ainsi, les collaborateurs ne doivent jamais discuter ou se mettre d'accord avec des concurrents ou des distributeurs sur un partage de zone géographique, de produits ou de clientèle.

Information concurrentielle : bien qu'il soit courant et autorisé de rassembler de l'information sur ses concurrents, il est strictement interdit, dans le cadre des lois sur la concurrence, et commerciales en général, de se procurer des informations sur ses concurrents de façon illégale ou déloyale (par exemple, vol ou même récupération d'informations via des collaborateurs nouvellement recrutés et en provenance de concurrents). De

plus, aucune information confidentielle appartenant à un tiers ne doit être obtenue ou conservée sans accord écrit de ce tiers (accord de confidentialité signé).

Cette pratique est acceptable uniquement si cette information a été récupérée légalement et éthiquement par des sources publiques (telles que salons, sites Internet, publications, communiqués de presse...).

Publicité déloyale : il est interdit de comparer des produits Nexity avec des produits similaires de la concurrence lors de campagnes publicitaires ou promotionnelles si cette comparaison ne s'appuie pas sur des études ou des données objectives et réelles.

Ces exemples ne sont donnés qu'à titre d'illustration ; de nombreuses autres pratiques peuvent également être interdites par la législation en fonction du pays dans lequel le produit est commercialisé.

Confraternité : Les collaborateurs doivent veiller à la loyauté de la concurrence et à ce que les rapports confraternels soient toujours empreints de respect et de courtoisie. Ils doivent mener leurs activités dans un esprit de saine concurrence, tout en veillant à ce qu'il n'en résulte pas de litiges avec leurs confrères. Ils s'interdisent notamment de faire usage de procédés incorrects ou déloyaux pour entrer en relation d'affaires avec leurs confrères.

> LOYAUTE À L'EGARD DES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Les partenaires commerciaux doivent être traités avec une parfaite équité dans tous les pays où le Groupe exerce ses activités.

La sélection des fournisseurs sera opérée en fonction de leurs performances, appréciées sur la base de critères objectifs, et tiendra compte des critères éthiques que les fournisseurs s'appliquent à eux-mêmes.

Les collaborateurs impliqués dans les activités globales d'achat ont la responsabilité de se comporter de façon juste, équitable et honnête avec les fournisseurs. Lors des contacts avec les fournisseurs, les collaborateurs représentent le Groupe et se doivent de refléter et représenter ses intérêts et ses besoins. Les informations fournies doivent être véritables, justes et jamais formatées dans l'objectif d'induire en erreur son interlocuteur ou de générer un profit personnel.

Tous les achats de biens et services pour le compte du Groupe doivent être réalisés conformément aux procédures Groupe applicables. Le Groupe sélectionne ses fournisseurs sur la base des prix, de la qualité, de la livraison, du service, de la diversité et de la réputation. D'autres facteurs, tels que les pratiques éthiques et environnementales, sont également considérés. Les tarifs pratiqués doivent toujours être conformes aux pratiques de marché.

Les collaborateurs traitent avec honnêteté et équité tous leurs clients et fournisseurs, quelles que soient leur taille et leur condition.

L'attention est attirée sur l'impérieuse nécessité de respecter scrupuleusement les droits et obligations s'attachant à la sous-traitance.

> OFFRE ET RECEPTION DE CADEAUX

Les cadeaux d'affaires et les divertissements, destinés à nouer des relations entre les partenaires commerciaux peuvent toutefois, selon les circonstances, être interprétés comme des tentatives « d'acheter » des traitements de faveur.

L'acceptation de cadeaux dits « d'entreprise », d'invitations à des manifestations et repas devra relever du domaine des civilités, demeurer dans les limites très raisonnables et traduire exclusivement la préoccupation d'améliorer les relations commerciales avec clients et fournisseurs sans pouvoir être de nature à altérer, à l'intérieur, comme à l'extérieur de l'entreprise, l'image d'impartialité de Nexity.

Seuls les cadeaux d'une valeur symbolique peuvent être acceptés par les collaborateurs. Dans un souci de transparence, ils doivent être livrés sur le lieu de travail et non au domicile du collaborateur concerné. Ces règles visent à éviter que les collaborateurs du Groupe prennent des décisions sur des critères autres que la performance, la qualité ou la compétitivité.

Les collaborateurs du Groupe s'engagent à ne jamais solliciter les présents et invitations offerts, à titre personnel ou à titre professionnel, par des fournisseurs, des entreprises, des clients ou des intermédiaires avec lesquels le groupe est en relations et tout collaborateur doit refuser d'un client, d'un fournisseur, d'un prestataire ou d'un tiers tout cadeau ou avantage qui serait de nature à compromettre son indépendance de jugement ou qui pourrait laisser penser à l'extérieur de l'entreprise qu'il pourrait être influencé. Chacun doit se demander si un tel cadeau ou avantage est licite, s'il est susceptible d'affecter son action au sein du Groupe, et si l'offrant peut penser que le collaborateur s'est compromis. La hiérarchie doit être informée immédiatement de toute sollicitation ou offre d'avantages particuliers dont un collaborateur est l'objet.

La participation à des voyages professionnels est interdite, même dans le cas où ils ont lieu pendant les congés du collaborateur, sauf accord exprès de la Direction Générale du Groupe et tout manquement pourra être susceptible de sanctions.

En cas de doute sur les conditions d'application de ces règles d'indépendance, les collaborateurs sont fortement encouragés à solliciter sans délai leur hiérarchie.

Les cadeaux offerts par le Groupe doivent également être symboliques et ne pas excéder 150 euros. Bien que les activités de divertissement fassent partie des actions commerciales, il est interdit d'offrir des dons, gratuités ou invitations à un divertissement à des représentants de fournisseurs ou de clients (actuels ou prospects) qui pourraient ou donneraient l'impression de les influencer professionnellement ou qui générerait un conflit d'intérêts entre les personnes impliquées et la Société.

Ceci ne s'applique pas aux articles promotionnels bon marché visant à faciliter la relation commerciale, dans la mesure où les réglementations applicables et les standards locaux sont respectés.

Il convient de toujours s'assurer que les efforts marketing sont compatibles avec toute règle applicable.

> MECENAT

Les activités de mécénat sont strictement encadrées et ne peuvent être engagées qu'après accord du Comité ad hoc qui réunit deux fois par an la Direction générale du Groupe et les principaux dirigeants opérationnels et fonctionnels.

> CORRUPTION ET RISTOURNES OCCULTES

Le Groupe s'engage à conduire son activité sans faire appel à la corruption. Aucun pot-de-vin, aucun don ou paiement illégal, direct ou indirect, ne doit avoir lieu.

La négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme. Notamment, conformément à la convention OCDE du 17 décembre 1997, et dans le « Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) », réglementation américaine applicable internationalement, la corruption d'agents publics étrangers, sous toutes ses formes, est interdite.

Le Groupe interdit formellement à ses collaborateurs d'offrir ou de recevoir directement ou indirectement des sommes illicites, des remises ou des avantages en nature dans le but d'influencer une négociation ou d'obtenir un traitement de faveur. Sont ici concernés les fournisseurs, les clients, les concurrents, les représentants de l'autorité publique, les partis politiques...

La présente interdiction s'applique entre autres exemples, aux éventuelles opérations immobilières ou travaux qui pourraient intervenir entre les collaborateurs du Groupe et ses fournisseurs, concurrents ou clients.

A ce titre, il est rappelé que les paiements ou encaissements du Groupe sont notamment encadrés par des règles internes. Nexity rappelle à ses collaborateurs qu'aucun paiement ou encaissement ne peut être effectué en espèces.

En cas d'interrogation sur une quelconque transaction, les collaborateurs doivent en référer au Secrétaire général qui se tient à leur disposition pour leur apporter information et conseil.

Toute remise, rabais ou ristourne doit être le reflet d'une réelle contrepartie commerciale et doit être explicitement reflété sur les factures correspondantes.

> LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT

Le blanchiment est le fait de favoriser 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. Constitue également un blanchiment 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 d'un délit.

En tant que professionnels de l'immobilier, Nexity et ses sociétés sont assujetties à l'article L561-2 du Code Monétaire et Financier qui précise que les activités d'asset, de property, de développement et de maîtrise d'ouvrage peuvent masquer des activités de blanchiment susceptibles de sanctions pénales.

Conformément à la réglementation, Nexity et ses sociétés ont mis en œuvre une obligation de vigilance. Ces mesures portent notamment sur :

- La vérification de l'identité du client/partenaire au début et pendant la relation d'affaires
- L'obtention de pièces justificatives complémentaires
- La mise en œuvre des mesures de vérification et de certification de documents

Des formations et des sensibilisations du personnel de Nexity sont organisées en ce sens.

En cas de doute confirmé, les collaborateurs ont l'obligation d'informer la direction juridique qui, le cas échéant, pourra alerter les autorités TRACFIN (Traitement du Renseignement et Action contre les Circuits FINANCIERS clandestins).

> RECOURS À DES INTERMÉDIAIRES

L'appui donné par des agents, consultants ou intermédiaires en matière commerciale, peut être nécessaire dans les secteurs où l'implantation du Groupe est réduite ou en raison de leurs compétences techniques. L'utilisation de ces intermédiaires ne se justifie que dans ce cadre et seulement si les prestations fournies sont réelles.

Tous les services fournis au Groupe par des intermédiaires tels que consultants, agents, spécialistes ou tout autre tiers, doivent être formalisés par un contrat conclu dans le respect des procédures internes (et à la loi) et obligatoirement enregistré dans le système comptable de la société.

Chaque accord doit définir clairement les rôles et responsabilités de l'intermédiaire et du Groupe ainsi que la base de rémunération. La rémunération de l'intermédiaire doit être en ligne avec les services rendus au Groupe, et le paiement, conforme aux conditions de leurs contrats.

> COMPTES FINANCIERS ET AUDITS

Les collaborateurs doivent s'assurer que les livres et enregistrements comptables du Groupe respectent les règles comptables du Groupe, les lois et les réglementations comptables applicables localement.

Les livres et enregistrements comptables doivent être correctement tenus à jour afin d'assurer qu'ils reflètent fidèlement la nature des transactions de la Société.

Des états financiers complets, justes, précis, à jour et compréhensibles signifient que les enregistrements comptables doivent être exhaustifs (tous les actifs et passifs, tous les revenus et les dépenses), exacts, fidèles (pas d'écritures fausses ou factices, enregistrement dans la bonne entité ou de la bonne personne, de la bonne nature de charge...) et en temps opportun (les transactions doivent être enregistrées au moment de leur occurrence sans tenir compte du moment où elles ont été budgétées). Chaque collaborateur dans le cadre de son poste doit, le cas échéant, indiquer des estimations, analyses ou informations justes afin que les actifs (immobilisations, créances clients...) et passifs (dettes, provisions...) soient correctement évalués.

Chaque collaborateur, dans le cadre de son poste, est responsable de l'exactitude des informations financières qui sont communiquées en interne ou en externe et de la conservation des documents supports nécessaires.

> RESPONSABILITE DE L'ENTREPRISE

La Direction générale du Groupe ou tout autre organe habilité fera en sorte que chaque collaborateur du Groupe respecte les dispositions du présent code.

> IMPLICATION ECONOMIQUE ET SOCIALE

Nexity ne s'engage pas seulement à respecter les lois et règlements applicables, il s'est fixé pour ambition d'être une entreprise exemplaire vis-à-vis de ses parties prenantes.

A ce titre, il déploie une stratégie de développement durable dans les domaines environnementaux, sociaux et sociétaux, intégrée dans la stratégie des différents métiers du Groupe. Chaque collaborateur doit être, dans ses comportements quotidiens, le relais de cette stratégie, reflétée en grande partie par les dispositions du présent Code.

> ACTIVITES POLITIQUES

Le Groupe a choisi de ne soutenir directement (contribution) ou indirectement (achat ou fourniture de biens et services) aucune activité politique, qu'elle soit locale, nationale ou internationale.

Mais, appartenant à une communauté, le Groupe respecte l'engagement de ses collaborateurs dans des activités politiques (mais aussi culturelles, humanitaires ou sportives) qui ne doivent toutefois impliquer le Groupe en aucune manière et doivent être mis en oeuvre en dehors des lieux et du temps de travail.

