



# CHARTE ÉTHIQUE

<b>LES MOTS DE LA PRÉSIDENCE</b>	<b>3</b>
<b>I - LES VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES D'EMERIA</b>	<b>4</b>
<b>II - LE RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX</b>	<b>8</b>
1.    Le respect du droit international	10
2.    Respect des lois et des réglementations	10
3.    Respect du droit des personnes	10
3.1    Lutte contre les discriminations	10
3.2    Respect des collaboratrices et collaborateurs	11
3.3    Respect des clients	12
3.4    Respect des partenaires et fournisseurs	12
4.    Cadeaux et invitations	13
<b>III - LA CONFORMITÉ</b>	<b>14</b>
1.    Lutte contre la fraude	16
2.    Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	16
3.    Lutte anticorruption	17
4.    Prévention des conflits d'intérêts	17
5.    Protection des données personnelles	18
6.    Sécurisation des actifs et protection des ressources	19
7.    Respect du droit de la concurrence et loyauté des pratiques commerciales	19
8.    Confidentialité des informations d'entreprise – secret des affaires	19
9.    Communication avec les médias	20
<b>IV - LES ENGAGEMENTS</b>	<b>21</b>
1.    Responsabilité sociétale et environnementale (RSE)	23
2.    Relations avec les autorités publiques et lobbying	24
2.1    Neutralité politique	24
2.2    Lobbying	24
3.    Mécénat et sponsoring	25
4.    Dialogue et transparence	25
<b>V - LE GLOSSAIRE</b>	<b>26</b>

## LES MOTS DE LA PRÉSIDENCE

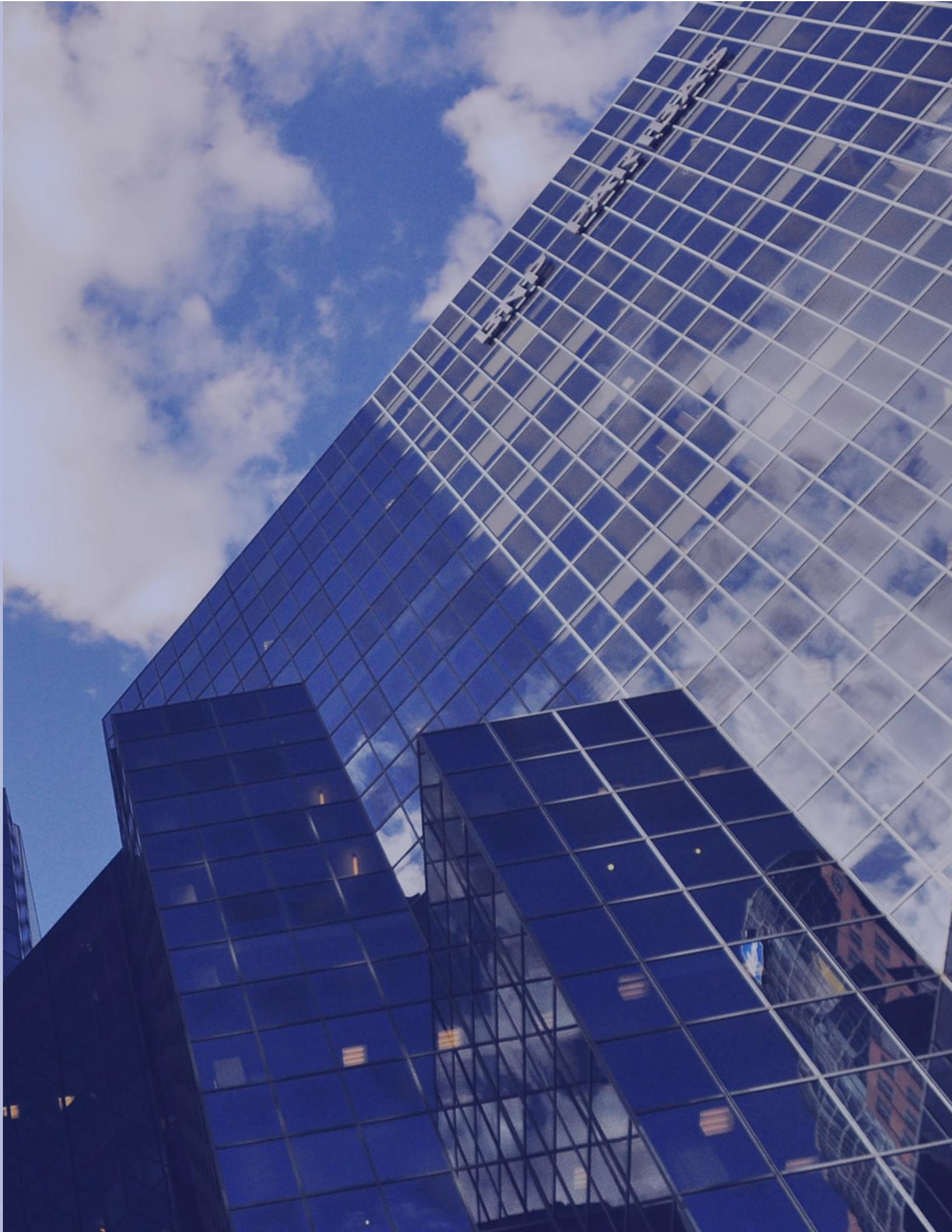
La réputation et la réussite d'Emeria en tant que leader mondial du marché des services immobiliers résidentiels sont le résultat de l'implication de chaque collaboratrice et de chaque collaborateur du Groupe. Les nombreux défis à relever en matière d'éthique des affaires demandent en effet un engagement sans compromis, afin de bâtir un groupe solide et pérenne.

Le comité exécutif d'Emeria s'engage ainsi à se conformer et à promouvoir les règles éthiques décrites dans la présente charte. Chaque collaboratrice et chaque collaborateur du Groupe, quel que soit son niveau hiérarchique et sans aucune distinction, se doit également de les appliquer au quotidien dans son travail, en tout lieu et à tout moment. En effet, la vigilance et l'implication personnelle sont indispensables au maintien de l'intégrité et à la préservation de l'image du Groupe.

L'ambition d'exemplarité d'Emeria en matière d'éthique répond à notre objectif d'inspirer la confiance. C'est la raison pour laquelle cette charte doit devenir le texte de référence qui guide les actions de chacune et chacun d'entre nous au quotidien.



# I - LES VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES D'EMERIA



En tant qu'acteur majeur et partenaire de confiance, Emeria et ses filiales (ci-après dénommées « le Groupe ») détiennent un **rôle essentiel dans la promotion de la vision des métiers du secteur de l'immobilier et de ses activités connexes**. Aussi, l'éthique relève d'une démarche portée au plus haut niveau du Groupe.

Les lignes de conduite détaillées au sein de cette charte doivent être partagées par toutes et tous, et font appel au **discernement, à l'implication et à l'exemplarité de chacune et chacun**. Cette charte a donc vocation à servir de référence afin que chaque collaboratrice et chaque collaborateur du Groupe en applique les règles au quotidien.

- **Pourquoi une charte éthique ?**

La charte éthique est un **document fondamental du programme de conformité d'Emeria**.

Un corpus de règles, de procédures et de politiques internes est déployé avec pour but de conduire les activités du Groupe en toute intégrité.

- **À qui s'adresse la charte éthique ?**

Cette charte précise les principes et comportements attendus de la part de l'ensemble des **dirigeants, actionnaires, et collaborateurs** du Groupe, sans exception, y compris les stagiaires, alternants. Plus précisément, Emeria attend de ses collaborateurs qu'ils agissent en accord avec ces principes en toutes circonstances dans le cadre professionnel, quels que soient leur métier et leur niveau de responsabilité. De la même manière, le Groupe attend de ses prestataires, sous-traitants et fournisseurs qu'ils se conforment aux engagements de sa charte éthique.

**Un devoir d'exemplarité repose sur les managers, à qui il appartient de :**

- **Promouvoir** une conduite éthique et responsable
- **Communiquer** la charte éthique aux équipes, comme à toute partie prenante
- **Être à l'écoute, conseiller** et apporter de l'aide aux équipes dès que des problématiques éthiques se posent
- **Donner l'exemple**

Les questions éthiques sont rarement simples, mais elles ne doivent jamais être éludées. Emeria attend donc de ses dirigeants et/ou référents Conformité, managers, qu'ils s'assurent de la bonne application de la charte éthique et du Code de déontologie par leurs collaborateurs. Ils doivent apporter toute l'assistance nécessaire afin de répondre aux préoccupations.

Tout manquement expose non seulement le Groupe à un risque d'image et de réputation, mais peut aussi compromettre son accès à certaines opportunités ou nouveaux marchés. Quant à la personne responsable, elle s'expose à des sanctions disciplinaires prévues par les lois et le règlement intérieur.

Enfin, si le manquement constitue une infraction pénale, des sanctions pénales seront également encourues.

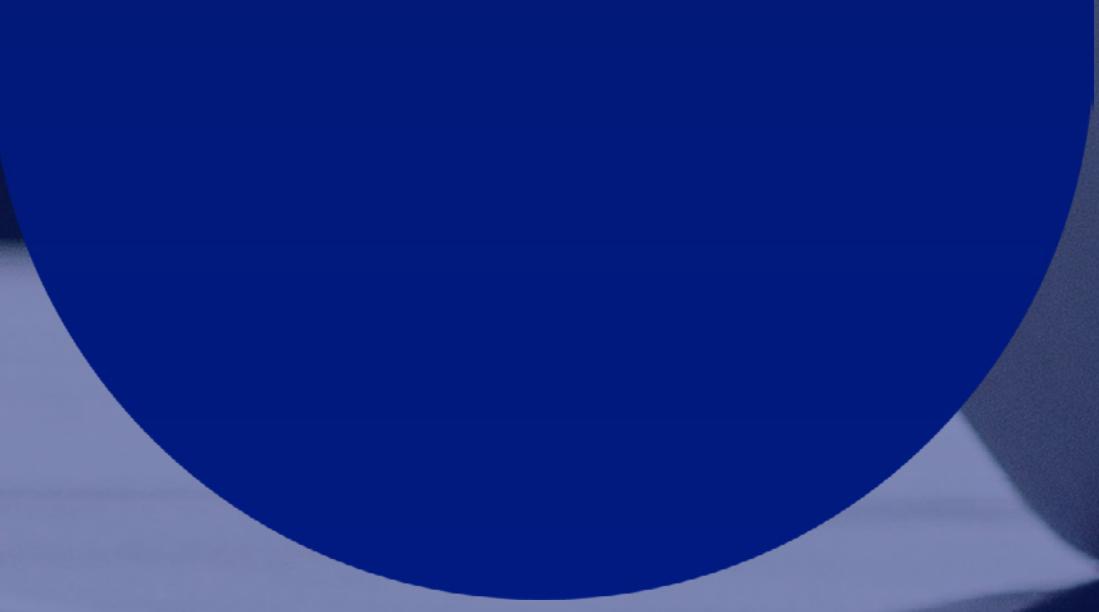
▪ **Le dispositif de lanceur d'alerte**

Un dispositif d'alerte interne est mis à disposition de l'ensemble des collaborateurs pour signaler ou divulguer, de bonne foi et sans contrepartie financière, tout comportement ou situation dont une personne aurait eu connaissance quant à une éventuelle violation de la loi ou des politiques de l'entreprise pouvant faire courir un risque à Emeria, ses filiales ou aux personnes (corruption, atteinte à l'environnement, harcèlement...).

La plateforme de signalement est disponible à partir du lien suivant : [emeria.signalement.net](http://emeria.signalement.net).

### LES BONS RÉFLEXES

- Est-ce légal ?
- Est-ce conforme aux principes éthiques d'Emeria ?
- Suis-je à l'aise avec mon action ? Puis-je expliquer, voire justifier ma décision au regard de l'éthique des affaires ?
- Je n'hésite pas à évoquer la situation que je rencontre avec mon supérieur hiérarchique ou le référent Conformité de mon entité juridique et/ou au Service Conformité Groupe.



## II - LE RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX



## 1. Le respect du droit international

Emeria respecte et promeut les droits et libertés fondamentales, notamment issus de la Déclaration Universelle des droits de l'Homme du 10 décembre 1948 et des Principes Directeurs des Nations Unies relatifs aux Entreprises et aux Droits de l'Homme du 16 juin 2011 et les Principes directeurs de l'OCDE.

### LES CONVENTIONS DE L'OIT RATIFIÉES PAR LA FRANCE

Le Groupe est également particulièrement vigilant aux problématiques couvertes par les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), et particulièrement celles relatives à l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé, au respect de la liberté d'association, à la promotion de la diversité, des droits de la femme et au droit à la santé.

## 2. Respect des lois et des réglementations

Chaque collaborateur est responsable du **respect des lois et des réglementations** des pays dans lesquels il intervient.

En cas de conflit entre les principes énoncés à la présente charte et les lois locales d'un pays, il convient d'appliquer les règles les plus exigeantes.

### LES BONS RÉFLEXES

- Dans le cas où la législation ou la coutume locale imposent des normes plus élevées que celles de la charte, la législation ou la coutume locale prime.
- Si, en revanche, la charte prévoit des règles plus exigeantes, ce sont elles qui prévalent, à moins qu'il n'en résulte une activité illicite dans le pays tiers en question.

## 3. Respect du droit des personnes

La longévité du Groupe repose sur la confiance que lui portent ses parties prenantes (équipes, clients, partenaires, fournisseurs, actionnaires...).

### 3.1 Lutte contre les discriminations

Emeria garantit l'égalité de traitement pour l'intégralité de ses parties prenantes. Le Groupe s'oppose ainsi à toute forme de discrimination, notamment pour des motifs liés aux origines, aux mœurs, à l'âge, au sexe ou à l'orientation sexuelle, aux opinions politiques, religieuses ou philosophiques, à l'appartenance syndicale des individus ou à leur santé. **Toute discrimination sera donc sanctionnée.**

Si vous pensez être victime ou témoin direct d'une situation de discrimination, la plateforme d'alerte du Groupe est disponible.

Vous pouvez obtenir des renseignements auprès du défenseur de droits humains de votre pays. À titre d'exemple, en France, vous pouvez trouver de l'aide auprès de juristes de Défenseur des droits ([antidiscriminations.fr](http://antidiscriminations.fr) ou par téléphone au 3928)

### **3.2 Respect des collaboratrices et collaborateurs**

#### **a. Intégration professionnelle des personnes handicapées ou atteintes de maladies graves ou invalidantes**

Emeria porte une attention particulière à **l'intégration professionnelle des personnes handicapées**. Menant une politique volontariste en faveur de la promotion de la diversité, le Groupe s'est engagé à favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap avec une politique dédiée.

Cette politique s'est concrétisée en 2021 par la signature d'un premier accord Groupe, d'une durée de trois ans, et la création d'une entité dédiée : la mission Handicap, qui pilote et anime ces sujets.

**Pour en savoir plus** sur cet accord, vous pouvez contacter : [mission.handicap@emeria.eu](mailto:mission.handicap@emeria.eu)

Par ailleurs, le Groupe affirme ses engagements en faveur des personnes atteintes de maladies graves et invalidantes au travail qui représentent un enjeu sociétal, humain et économique. Emeria a signé en 2018 un partenariat avec Cancer@Work. Après avoir obtenu le niveau 2, [Emeria a obtenu le niveau 3 du label Cancer@Work](#).

#### **b. Égalité femmes-hommes**

Emeria s'assure que chaque collaboratrice et chaque collaborateur bénéficie d'un traitement égal en matière d'accès à l'emploi, de formation professionnelle, de qualification, de promotion, de rémunération et de conditions de travail.

#### **c. Santé et sécurité au travail**

L'une des priorités d'Emeria est de **protéger la santé et la sécurité de ses équipes dans le cadre de leurs fonctions et de la réalisation de leurs missions**. Aussi, le Groupe s'engage à fournir un cadre de travail répondant aux lois et réglementations en matière d'environnement d'hygiène et de sécurité.

D'une part, il est attendu de chaque personne qu'elle effectue son travail et réalise ses missions en **respectant les règles d'hygiène et de sécurité** applicables sur son lieu de travail. Si des formations sont organisées, les personnes concernées sont tenues **impérativement** d'y participer. De plus, **chaque collaborateur doit veiller à ce que ses actes n'engendrent aucun risque pour sa personne et ou pour autrui**.

D'autre part, Emeria **prohibe tout acte de harcèlement** sexuel ou moral, ainsi que **tout acte d'intimidation, de menace ou de violence** sur les lieux ou dans le cadre du travail, par ou vis-à-vis des collaboratrices ou collaborateurs. À ce titre, **les injures, les gestes inappropriés, les propos racistes, discriminatoires ou sexuels ainsi que la menace de sévices ou toute autre forme d'intimidation ne sauraient être tolérés et seront sanctionnés**. Si ces actions constituent des infractions pénales, elles sont également susceptibles d'exposer les personnes qui les ont commises à des **conséquences juridiques, financières et réputationnelles**.

Tout comportement ou situation à risque susceptible de compromettre la sécurité des équipes, des clients, des fournisseurs sur les lieux de travail ou lors de l'activité de travail à domicile, doit être signalé par la personne qui en est témoin, à sa hiérarchie ou au référent conformité de l'entité juridique et/ou au Service Conformité.

**d. Devoir de loyauté**

Le Groupe désire maintenir une culture basée sur **la loyauté, la confiance et la solidarité** qui doit se matérialiser par un **devoir d'exemplarité** de la part de chacune et chacun dans l'exercice de ses fonctions. Il est attendu que les collaborateurs travaillent ensemble de façon transparente et respectueuse.

**e. Respect de la vie privée et droit à la déconnexion**

Le Groupe respecte **la vie privée de chacun de ses collaborateurs**. Il assure le respect des principes de confidentialité et d'intégrité dans le traitement des données personnelles de ses équipes conformément à la réglementation en vigueur. Il met par ailleurs en œuvre une stricte application du **droit à la déconnexion** en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé, comme de la vie personnelle et familiale.

### **3.3 Respect des clients**

La confiance des clients représente un des objectifs essentiels du Groupe, Emeria et ses filiales proposent à leurs clients une offre respectueuse de la législation et des normes. En outre, le Groupe s'attèle à **la préservation des intérêts des clients et à la confidentialité de leurs données personnelles**, ainsi qu'au respect de ses engagements envers eux.

Les collaborateurs s'engagent à servir les intérêts de la clientèle avec **transparence, neutralité et discrétion**, et à faire preuve de toutes les diligences nécessaires. Les équipes exécutent ainsi leurs missions telles que définies en accord avec les clients, et par là-même s'interdisent de faire prévaloir leurs intérêts personnels.

Pour aller plus loin, vous pouvez consulter **les sept principes de la Code de déontologie du Groupe** disponible dans l'intranet.

### **3.4 Respect des partenaires et fournisseurs**

Les relations d'Emeria et de ses filiales avec leurs partenaires et fournisseurs sont essentielles au succès et à la pérennité de leurs activités. Ces relations sont donc basées sur des **principes d'impartialité et loyauté**. C'est la raison pour laquelle leur processus de sélection répond à des critères objectifs et transparents.

En retour, il est attendu des partenaires et fournisseurs **qu'ils adhèrent à cette charte éthique**. Le Groupe ne saurait continuer de travailler avec un fournisseur ou partenaire qui ne respecterait pas les principes éthiques, notamment en matière de droits de l'Homme, de responsabilité sociétale et/ou de probité. Plus encore, Emeria encourage ses partenaires et fournisseurs à se doter de règles sociétales et protectrices de l'environnement, si tel n'est pas déjà le cas.

#### 4. Cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations offerts ou reçus constituent des actes courants de la vie des affaires. **Cependant la frontière entre courtoisie et tentative de corruption peut être ténue.**

De façon générale, **l'acceptation de cadeaux d'entreprise ou d'invitations à des manifestations et repas doit relever du strict domaine de la vie des affaires**, et traduire exclusivement la préoccupation d'améliorer les relations commerciales avec les clients et fournisseurs. Les règles en matière de cadeaux et invitations sont détaillées dans la politique Groupe cadeaux et invitations que chaque collaborateur doit connaître.

Il est interdit **de solliciter** ou d'accepter des espèces, des chèques cadeaux ou autres bons d'achat.

#### LES BONS RÉFLEXES

Se poser les bonnes questions :

- Le cadeau ou l'invitation respecte-t-il la législation ou la réglementation ?
- Le cadeau ou l'invitation respecte-t-il les règles et conditions édictées dans la présente charte, dans la politique cadeaux et invitations du Groupe, le cas échéant ?
- Le cadeau ou l'invitation est-elle de nature à altérer l'impartialité de l'offrant ou du destinataire ?

**La politique cadeaux et invitations du Groupe** est disponible sur votre intranet et doit être connue de toutes et tous.

En cas de doute, les collaboratrices et les collaborateurs sont encouragés à solliciter leur supérieur hiérarchique ou le référent Conformité de l'entité juridique et/ou le Service Conformité Groupe : [compliance@emeria.eu](mailto:compliance@emeria.eu)

### III - LA CONFORMITÉ



## 1. Lutte contre la fraude

La fraude peut prendre des formes multiples telles que :

- Faux et usage de faux (fausses pièces d'identité des clients, fausses factures, faux documents...).
- Fraude au président, phishing, ransomware, fraude au virement, fraude aux fournisseurs, fraude aux faux salariés.
- Cyber escroquerie ou cyberfraude, vol de biens ou de données, manipulation des comptes

Tout comme la fraude externe, la fraude interne engage la responsabilité de celle ou de celui qui la commet.

Tout agissement assimilable à une fraude est donc strictement interdit au sein du Groupe, et sera sanctionné en tant que faute professionnelle indépendamment des éventuelles poursuites et sanctions prévues par la loi.

## 2. Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Emeria s'assure de la mise en œuvre de son dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme et notamment de respecter ses obligations d'identification de la clientèle, de vigilance et de ses obligations déclaratives.

Pour en savoir plus, nous invitons chaque collaborateur à prendre connaissance de la politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme du Groupe.

Si, dans le cadre de vos activités, vous rencontrez une situation qui vous interpelle en matière de fraude ou de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, contactez votre supérieur hiérarchique ou le référent Conformité de votre entité juridique ou le Service Conformité ([compliance@emeria.eu](mailto:compliance@emeria.eu)).

### 3. Lutte anticorruption

**La corruption peut nuire considérablement à la réputation d'Emeria.**

Le Groupe promeut une politique de **tolérance zéro** à l'égard de toute forme de corruption ou de trafic d'influence qui se traduit par la **prévention** et par la **détection** de ces actes.

L'anticorruption doit être l'affaire de tous au sein du Groupe qui conduit chaque collaborateur à un **devoir de prévention et d'alerte**.

La participation d'un collaborateur à un acte de corruption constitue une **faute professionnelle** et sera **sanctionnée disciplinairement** indépendamment des éventuelles poursuites et **sanctions administratives, civiles et pénales** encourues par ailleurs.

#### LES BONS RÉFLEXES

- Ne pas réaliser de paiements et d'encaissements en espèces, même si la loi française autorise les paiements en espèces au-delà de 1000 €.
- Procéder à une évaluation de l'intégrité et/ou de la probité des tiers avec lesquels vous souhaitez entrer en relation d'affaires.
- Faire systématiquement remonter au supérieur hiérarchique ou au référent Conformité de mon entité juridique ou au Service Conformité toute sollicitation indue ou toute situation présumée illégale.

**Pour en savoir plus**, nous invitons chaque collaboratrice et chaque collaborateur à prendre connaissance du **Code de conduite anticorruption du Groupe**, ainsi que de la **procédure de lanceur d'alerte**.

Si une situation douteuse venait à se produire un signalement immédiat doit être effectué par la personne témoin de cet évènement à son supérieur hiérarchique ou au référent Conformité de son entité juridique ou au Service Conformité via la plateforme [emeria.signalement.net](http://emeria.signalement.net).

### 4. Prévention des conflits d'intérêts

Chaque collaborateur est susceptible de se trouver confronté à des situations dans lesquelles son intérêt personnel, ou celui de personnes physiques ou morales auxquelles il est lié, pourrait être contraire à l'intérêt du Groupe ou donner l'apparence d'un conflit d'intérêt. Par loyauté envers Emeria, et conformément à la loi, il est attendu de chacun d'éviter **toute situation équivoque**.

**Il appartient à chaque collaborateur d'informer sa hiérarchie ou le référent conformité de son entité juridique ou le Service Conformité Groupe par écrit dans le cas où il se trouverait en situation de conflit d'intérêts avéré ou potentiel.**

À noter que cette diligence d'information doit avoir lieu **dès l'entrée en poste**, le cas échéant, et ensuite **tout au long de la carrière au sein du Groupe**.

Comme il est parfois difficile de déterminer s'il existe, ou non, un conflit d'intérêt, nous invitons les personnes qui se sentent concernées à demander conseil à leur **responsable hiérarchique** ou **au référent conformité de son entité juridique** ou au **Service Conformité Groupe**.

**Pour en savoir plus**, vous pouvez consulter la politique de gestion des conflits d'intérêts du Groupe.

Si une situation douteuse venait à se produire, un signalement immédiat à sa hiérarchie ou au référent conformité de son entité juridique ou au Service Conformité doit être effectué par la personne témoin de cet évènement.

## LES BONS RÉFLEXES

- Identifier les conflits d'intérêts réels ou potentiels et les notifier à sa hiérarchie ou au référent conformité de l'entité juridique ou au Service Conformité Groupe (activités professionnelles, intérêts financiers, relation commerciale, relation personnelle, mandats électifs et sociaux).
- S'interroger : suis-je mal à l'aise avec la situation dans laquelle je me trouve vis-à-vis de mes fonctions ou de mes missions au sein d'Emeria ?
- Durant le temps de l'analyse, s'abstenir ou suspendre les activités ou relations litigieuses en attendant qu'une décision intervienne sur le sujet.
- Se retirer de toute prise de décision au sein d'Emeria si elle concerne une entité dans laquelle la collaboratrice ou le collaborateur ou des proches détiennent un intérêt.
- S'interdire d'utiliser des informations obtenues dans le cadre de ses fonctions au sein d'Emeria à des fins personnelles ou de les communiquer.

## 5. Protection des données personnelles

Emeria, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), s'engage à **protéger les données personnelles** concernant l'ensemble de ses parties prenantes et notamment celles de **ses équipes, clients, partenaires commerciaux et de tout tiers pouvant entrer en relation avec le Groupe**. Emeria ne collecte, ne traite et ne conserve que les données strictement nécessaires à ses activités.

**Pour en savoir plus**, vous pouvez consulter les documents Groupe relatifs à la gestion des données personnelles sur l'intranet.

Par ailleurs, si vous avez des questions, nous invitons les collaboratrices et les collaborateurs à contacter le DPO du Groupe à l'adresse mail suivante : [dpo@emeria.eu](mailto:dpo@emeria.eu)

## 6. Sécurisation des actifs et protection des ressources

Le maintien de l'intégrité des actifs<sup>1</sup> d'Emeria garantit sa pérennité. À ce titre, chaque collaborateur doit veiller à les **protéger de toute dégradation, perte, vol, dommages, négligences, gaspillages et ne pas les détourner ou les utiliser à des fins personnelles ou pour d'autres besoins ou intérêts** que ceux du Groupe, sauf à ce que cela soit expressément autorisé en vertu des procédures internes. De la même façon, il convient de **ne pas utiliser des ressources appartenant à des tiers sans autorisation**. **L'utilisation abusive des actifs d'Emeria fait encourir à la personne concernée des sanctions disciplinaires** voire pénales.

## 7. Respect du droit de la concurrence et loyauté des pratiques commerciales

**Les réglementations en matière de concurrence et de transparence sont destinées à préserver une économie compétitive, à promouvoir une concurrence libre et loyale et à protéger les consommateurs.**

Emeria attend de ses collaborateurs qu'ils négocient de manière **loyale et transparente** avec leurs partenaires extérieurs. En effet, les pratiques **d'ententes illicites, d'abus de position dominante et de fixation des prix entre concurrents**, ou toute autre manipulation ou distorsion de la concurrence **sont formellement exclues**. De la même manière, aucun accord avec des concurrents ou des clients ayant pour objet ou pour effet de restreindre ou de limiter le jeu de la concurrence sur le marché ne sera envisagé ou conclu.

Le non-respect de ces règles est susceptible d'entraîner des conséquences juridiques, financières et pénales graves pour le Groupe, sans oublier le préjudice d'atteinte à l'image.

### LES BONS RÉFLEXES

- Consulter et faire valider par la direction juridique tous contrats, toute opération commerciale promotionnelle ou publicitaire.
- Collecter des informations sur la concurrence uniquement via des moyens légaux et en s'identifiant toujours comme collaboratrice ou collaborateur d'Emeria.

## 8. Confidentialité des informations d'entreprise – secret des affaires

Emeria attache une importance particulière à la protection de ses données confidentielles et sensibles. La diffusion d'information pourrait non seulement porter atteinte au Groupe sur le plan concurrentiel, mais pourrait également impacter la réputation d'Emeria si des données sensibles venaient à être partagées.

Le principe est simple : **toute information non rendue publique**, quelle qu'en soit la nature, **doit être considérée comme étant confidentielle**. Ainsi, chaque collaborateur est soumis à une **obligation de confidentialité et de réserve et doit respecter le secret des affaires**.

<sup>1</sup> Par actifs, il convient de comprendre **les biens meubles** (ordinateurs, véhicules...), **les immeubles et les biens incorporels** (marques,). L'intégralité de ces actifs appartient à Emeria et doit être utilisé ou employé conformément aux besoins et intérêts du Groupe.

Il appartient à chacun de respecter un **devoir de discréction** vis-à-vis des tiers (clients, fournisseurs, apporteurs d'affaires, concurrents, collègues, prestataires non habilités, etc...) pour toute information confidentielle portée à sa connaissance dans le cadre de ses activités professionnelles, **y compris après la rupture du contrat de travail** qui le lie à l'entreprise.

## 9. Communication avec les médias

En cas de sollicitation d'un média, il convient de :

- Rester aimable même si le journaliste dérange
- Ne répondre à aucune question, il n'y a aucune obligation légale
- Collecter les informations suivantes : NOM – PRÉNOM – MÉDIA – TÉL
- Transférer les informations immédiatement au supérieur hiérarchique, qui se rapprochera du Service Communication et Média du Groupe. Pour Foncia, l'adresse mail à utiliser est :
  - [foncia@havas.com](mailto:foncia@havas.com)

Dans tous les cas :

- **Ne jamais répondre sans y avoir été préparé(e) ;**
- **Ne jamais prendre le risque de vous exprimer au nom de l'entreprise dans une interview qui peut à tout moment se transformer en interrogatoire**

## IV - LES ENGAGEMENTS



## 1. Responsabilité sociétale et environnementale (RSE)

L'éthique dans le cadre de la RSE chez Emeria fait référence aux normes de conduite que le Groupe s'impose pour une gestion durable et responsable de son activité. Emeria entend ainsi intégrer dans ses relations avec l'ensemble de ses parties prenantes des pratiques plus responsables en cohérence avec ses ambitions RSE.

Cette volonté est notamment décrite dans le plan d'engagements RSE « Bien + durable » qui s'organise autour de 4 axes et de 10 projets :

- Soutenir la performance environnementale d'Emeria
  - Réduire l'empreinte carbone de ses bâtiments
  - Réduire l'empreinte carbone de sa mobilité
  - Réduire l'empreinte de ses achats
- Améliorer la satisfaction des clients
  - Influencer la transition énergétique des biens de ses clients
  - Améliorer la relation et la satisfaction client
- Améliorer le bien-être des employés
  - Favoriser l'engagement des équipes
  - Attirer et fidéliser les talents
  - S'engager pour la parité des équipes
- Être un partenaire de confiance
  - Procéder à des achats responsables pour les clients
  - Agir en conformité

Ces exigences traduisent les priorités et les engagements d'Emeria en matière de trajectoire bas-carbone et pour le développement de relations de confiance et de qualité avec l'ensemble des acteurs de sa chaîne de valeur.

Ayant à cœur d'apporter des solutions aux questions environnementales du secteur immobilier et de contribuer à un habitat plus durable, Emeria s'engage et agit comme un influenceur de la transition énergétique auprès de l'ensemble des clients copropriétaires et résidents, propriétaires bailleurs et locataires.

### LES BONS RÉFLEXES

- Adopter des comportements responsables au quotidien : priorité aux mobilités douces, consommation raisonnée de la climatisation et du chauffage dans ses agences...
- Prendre en considération les aspects environnementaux et sociaux à tous les niveaux de l'entreprise : réduction de l'empreinte carbone de sa mobilité, ses bâtiments et ses autres achats, achats responsables pour son compte et pour le compte de ses clients, sponsoring à impact, ...

### POUR EN SAVOIR PLUS

Nous vous invitons à consulter la partie durabilité du site internet du Groupe [www.emeria.eu / sustainability /](http://www.emeria.eu/sustainability/)

Pour toute question, contactez le service RSE du Groupe à l'adresse suivante : [csr@emeria.eu](mailto:csr@emeria.eu).

## 2. Relations avec les autorités publiques et lobbying

### 2.1 Neutralité politique

Emeria entend conserver une attitude de **neutralité politique**, mais respecte pour autant les engagements de ses collaborateurs qui, en tant que citoyennes et citoyens, participent à la vie publique et/ou à des activités politiques dès lors qu'en le faisant, ils ne représentent pas le Groupe.

À noter que la participation d'une entreprise au financement des partis politiques ou de l'activité des élus ou des candidats est **strictement interdite**. La réputation du Groupe et de ses filiales dépend du comportement de chacune et de chacun.

### LES BONS RÉFLEXES

- Faire preuve de transparence.
- Exercer sa liberté d'opinion et d'activité politique à ses frais et à titre exclusivement personnel.
- S'interdire d'engager moralement le Groupe dans ces activités. Par là-même, s'abstenir de communiquer sur son appartenance à l'entreprise et/ou à ses filiales.
- Éviter toute utilisation des ressources du Groupe (le temps de travail, le téléphone, le papier, le courrier électronique...) au soutien des activités politiques personnelles.

### 2.2 Lobbying

Si des **activités de lobbying** peuvent être développées, elles doivent l'être dans le **strict intérêt des activités du Groupe** et répondre aux exigences légales et réglementaires encadrant les relations avec les pouvoirs publics ainsi qu'aux standards d'intégrité et de transparence promus par Emeria et ses filiales.

### 3. Mécénat et sponsoring

En matière de **sponsoring**, le soutien financier que peut apporter Emeria aux organisations n'est réalisé qu'aux fins de **promouvoir les valeurs du Groupe et d'améliorer sa visibilité**.

Quant aux activités de **Mécénat**, des dons peuvent être réalisés à destination d'organisations (généralement à but non lucratif) qui correspondent aux objectifs de communication et à l'engagement sociétal du Groupe. L'ensemble de ces activités relève de la politique mécénat et sponsoring qui en définit les conditions.

#### LES BONS RÉFLEXES

- Toutes les opérations de mécénat ou de sponsoring doivent être validées par le Service de la Communication quel que soit le montant.
- Les activités de mécénat ne sont liées, ni ne peuvent paraître liées, à aucune contrepartie commerciale.
- Une convention écrite doit venir préciser les conditions de l'action, en particulier sa motivation et les conditions de la participation financière.
- La décision de participation doit être approuvée par le comité de Conformité du Groupe, si le montant est supérieur à 5000 euros.

### 4. Dialogue et transparence

Afin de construire une relation de confiance, Emeria tient à entretenir un dialogue social de qualité et transparent en y intégrant les équipes et les instances représentatives du personnel ; à qui il fournit **les moyens utiles nécessaires à l'exercice de leurs missions**.

Les collaborateurs d'Emeria peuvent ainsi librement adhérer à des syndicats et se porter candidates ou candidats aux élections professionnelles, dans le cadre des lois et règlements en vigueur dans leurs pays respectifs.

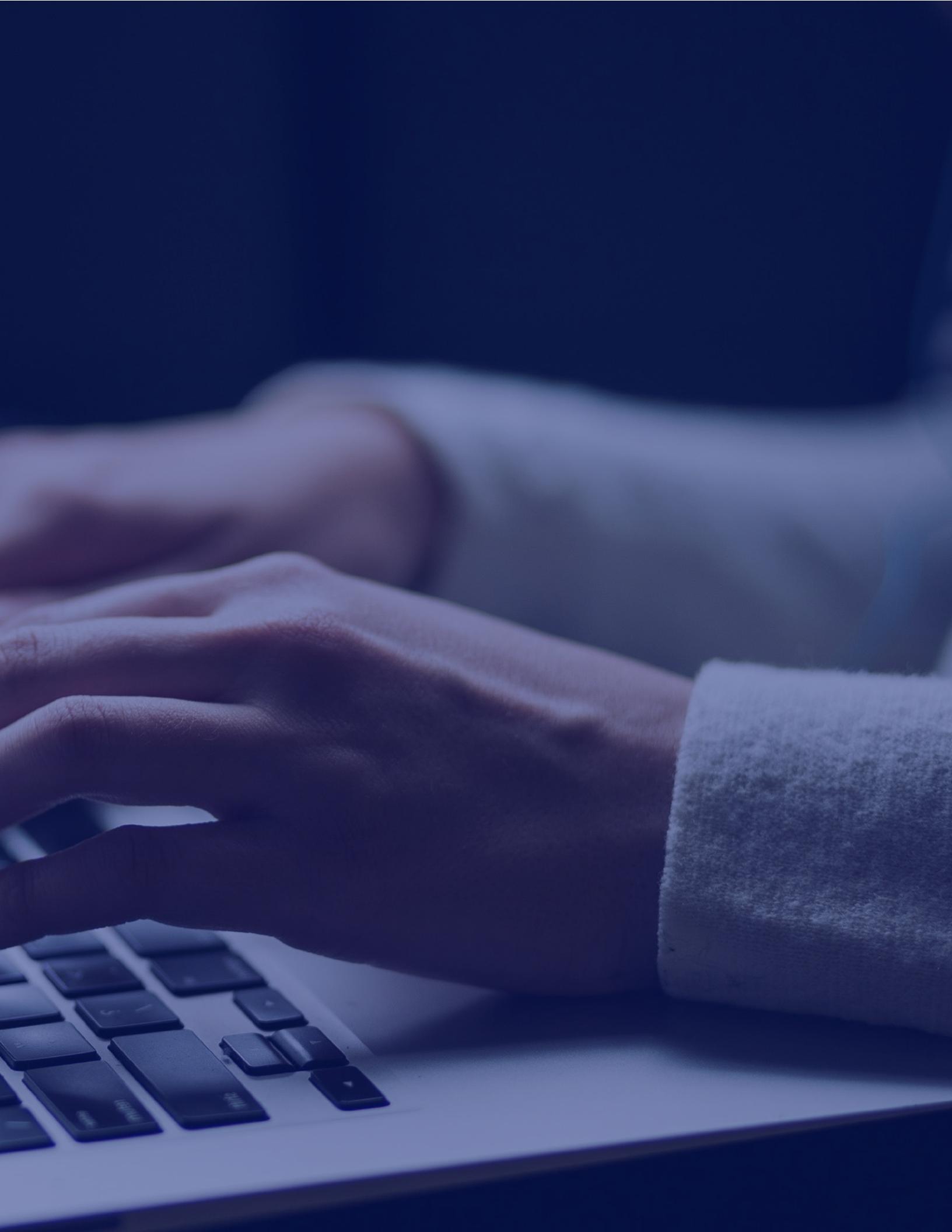
Plus largement, le Groupe encourage le dialogue, et ses équipes peuvent ainsi **exprimer librement leurs opinions, leurs préoccupations et leurs interrogations ainsi que signaler les comportements ou propositions inappropriés**.

La première voie à envisager pour en discuter est votre hiérarchie fonctionnelle ou opérationnelle.

Si la voie hiérarchique n'était toutefois pas suffisante et/ou adaptée, un dispositif d'alerte éthique est mis à disposition sur la plateforme suivante : [emeria.signalement.net](http://emeria.signalement.net).

**Pour en savoir plus, consultez le [guide du lanceur d'alerte](#).**

# V - LE GLOSSAIRE



## GLOSSAIRE

### A

**Abus de position dominante** : consiste, pour une entreprise présente sur un marché ou un groupe d'entreprises, à adopter un comportement visant à éliminer, à contraindre ou encore à dissuader tout concurrent d'entrer ou de se maintenir sur ce marché ou un marché connexe, faussant ainsi la concurrence.

### B

**Blanchiment d'argent** : délit qui consiste à 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. Constitue également un délit de 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. Le blanchiment est défini aux articles 324-1 et suivants du code pénal.

### C

**Conflit d'intérêts** : toute situation d'interférence entre un intérêt et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

**Corruption** : agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions. La corruption peut être active ou passive, privée ou publique.

**Cyberfraude** : fraude correspondant à l'utilisation de logiciels en capacité d'attaquer les outils informatiques d'une société.

### D

**Devoir de vigilance** : obligation pour les entreprises d'identifier et de prévenir leurs impacts négatifs sur les droits humains et l'environnement liés à l'ensemble des activités de leur chaîne de valeur.

**Données personnelles** : toutes informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

### E

**Ententes illicites** : un accord, formel ou non, entre entreprises ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché.

**Éthique** : ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite d'une personne.

### F

**Fraude** : tout acte ou omission volontaire réalisé en utilisant des moyens déloyaux destinés à surprendre un consentement, à obtenir un avantage indu ou réalisé avec l'intention d'échapper à l'exécution de la réglementation.

**Fraude interne** : fraude commise ou initiée par une ou plusieurs personnes au sein de l'entreprise.

**Fraude externe** : fraude commise ou initiée par un individu ou un groupe d'individus externes à l'entreprise.

**Fraude au président** : consiste à récupérer indument de l'argent devant être versé à un tiers légitime. Il s'agira d'une demande urgente, prétendument validée en haut lieu (par ex. par le président-directeur général lui-même) et incitant dans l'urgence un employé à faire un règlement sans délai. L'urgence mentionnée et la crédibilité de la demande pourront amener un salarié à exécuter ce paiement. L'attaquant usurpera, dans ce cas, l'identité d'une personne interne à l'entreprise cible, par l'intermédiaire d'un e-mail (faux nom de domaine ou accès frauduleux à une boîte e-mail de l'entreprise) ou d'un appel téléphonique.

## H

**Harcèlement moral** : délit qui se manifeste par des agissements répétés susceptibles d'entraîner, pour la personne qui les subit, une dégradation de ses conditions de travail pouvant aboutir à une atteinte à ses droits et à sa dignité, une altération de sa santé physique ou mentale, ou une menace pour son évolution professionnelle.

**Harcèlement sexuel** : délit qui se manifeste par le fait d'imposer à quelqu'un, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle (portant atteinte à sa dignité, notamment) ; fait d'user sur quelqu'un, même à une seule occasion, de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir de lui un acte de nature sexuelle.

## I

**Information confidentielle** : toute information (ou ensemble d'informations) non publique qui pourrait être soit utilisée par des concurrents, soit dommageable à Emeria, à des filiales, à ses partenaires ou à ses clients si celle-ci était diffusée.

## R

**Responsabilité sociétale des entreprises (RSE)** : la prise en compte par les entreprises des enjeux de développement durable liés à leur activité (gouvernance, droits humains, relations et conditions de travail, environnement, communautés et développement local...)

## T

**Trafic d'influence** : 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 (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc....). Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif (du côté du bénéficiaire) et le trafic d'influence passif (du côté de l'intermédiaire).