



**| COMPLIANCE**

ETHIQUE - CONFORMITE DES AFFAIRES IMMOBILIERES

# Charte de déontologie

JUIN 2021

# Sommaire

## Préambule

- Le périmètre d'application
- Les principes d'organisation
- La responsabilité des collaborateurs et de la hiérarchie

## Les principes et les règles de déontologie et de bonne conduite

### 1. Agir dans le respect des obligations légales et réglementaires

- Libre concurrence
- Lutte contre la corruption
- Lutte contre la fraude
- Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
- Transparence des rapports avec les pouvoirs publics
- Protection des données à caractère personnel

### 2. Respecter les obligations de discrétion professionnelle et de probité

### 3. Garantir la confidentialité

### 4. Prévenir et gérer les conflits d'intérêts

### 5. Préserver l'indépendance des collaborateurs dans les relations avec les tiers

- Cadeaux et avantages
- Choix des sous-traitants, fournisseurs et prestataires

### 6. Veiller à la protection des clients

### 7. Agir de manière loyale

### 8. Protéger le patrimoine

# |COMPLIANCE

ETHIQUE - CONFORMITE DES AFFAIRES IMMOBILIERES

## Préambule

**|COMPLIANCE - Éthique - Conformité des Affaires Immobilières** est une société privée. Elle intervient dans le conseil et l'assistance aux banques, intermédiaires en financement participatif dans la vérification de l'affectation éthique de leurs capitaux dans les activités immobilières. Elle conseille les sociétés privées en matière d'éthique, de prévention de la fraude. elle assiste les collectivités locales dans la mise en place des recommandations en matière de prévention des risques d'atteinte à la probité et la clarification de leurs relations à l'immobilier. |COMPLIANCE milite également en faveur de la prévention des risques de fraude, d'atteinte à la probité et d'une manière générale, fait valoir son point de vue sur les sujets qui relèvent de la Compliance.

Nous nous mobilisons en faveur de l'application des recommandations des pouvoirs publics en matière de prévention de la fraude, du blanchiment et du financement du terrorisme dans les activités immobilières. Nous veillons à inscrire l'immobilier dans un cercle vertueux s'agissant des risques de fraudes, LCB/FT et d'atteinte à la probité. Nous souhaitons également anticiper, accompagner et accélérer les mutations de la société française et les exigences croissantes en matière de transparence de la vie publiques et favoriser la confiance en l'action publique.

|COMPLIANCE met en œuvre les dispositifs nécessaires au sein de son organisation pour se conformer pleinement à la réglementation.

### Le périmètre d'application

Les principes édictés dans la présente charte de déontologie s'appliquent à |COMPLIANCE, aux éventuelles filiales sur lesquelles le Groupe exerce un contrôle exclusif ou conjoint .

Les principes édictés dans la présente Charte de déontologie constituent un socle commun de principes et de règles de bonne conduite.

### Les principes d'organisation

Le dispositif de déontologie de |COMPLIANCE est piloté par le Président qui en rend compte aux Associés.

Un dispositif d'alerte est déployé afin de permettre aux collaborateurs de signaler au Président, de manière désintéressée et de bonne foi :

- un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement ou une menace ou un préjudice grave à l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance ;
- toute conduite contraire aux règles et principes énoncés dans le document dédié déclinant la présente Charte, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Le traitement de ces alertes est conduit avec diligence, dans le respect de la réglementation en vigueur et *a minima*, dans la plus stricte confidentialité et impartialité, en garantissant la protection du lanceur d'alerte.

## La responsabilité des collaborateurs et de la hiérarchie

Chaque collaborateur est tenu de se conformer aux instructions de sa hiérarchie. Il applique les règles relatives à ses activités.

Les collaborateurs ayant reçu une délégation en respectent les termes et veillent à n'engager la société que dans la stricte limite de la délégation qui leur a été octroyée. Tout mandataire qui consent un pouvoir spécial écrit pour la signature d'un acte, d'une convention ou de tout autre document concernant une opération spécifique ou une catégorie d'opérations spécifiques comprise dans les pouvoirs dont il dispose, le fait sous son entière responsabilité.

La hiérarchie a une responsabilité toute particulière dans la mise en œuvre des règles et des principes de déontologie : outre son rôle d'exemplarité, elle participe à la sensibilisation des agents et leur apporte assistance dans la compréhension des règles et des principes déontologiques. Elle exerce le contrôle de premier niveau de la bonne application de ces règles.

# Les principes et les règles de déontologie et de bonne conduite

## 1. Agir dans le respect des obligations légales et réglementaires

Les collaborateurs sont tenus de veiller au respect permanent des dispositions légales et réglementaires applicables à leur activité professionnelle.

La société est engagée dans la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ainsi que dans la lutte contre la corruption avec une tolérance zéro.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables, la société déploie des dispositifs visant à :

- respecter les principes de la libre concurrence,
- lutter contre la fraude,
- protéger les données à caractère personnel,
- encadrer les relations avec les pouvoirs publics dès lors que ses actions relèvent de la représentation d'intérêts,
- assurer une vigilance sur la conduite des activités qu'elles contrôlent.

Au regard de la sensibilité de ces sujets, toute entorse à ces dispositifs expose la société à un risque de réputation particulièrement fort.

## 2. Respecter les obligations de discrétion professionnelle et de probité

Les collaborateurs agissent avec le souci constant de préserver l'image et la réputation de la société.

En toutes circonstances, chaque collaborateur est tenu aux obligations de discrétion professionnelle, de probité et de loyauté.

Une vigilance particulière est attendue de la part des collaborateurs dans les échanges avec l'extérieur, quel que soit le support utilisé (courriel, téléphone, réseaux sociaux) afin de ne pas nuire à la société.

## 3. Garantir la confidentialité

La confidentialité est indispensable pour sécuriser les opérations et pour garantir la protection des intérêts de la société.

En particulier, chaque collaborateur s'assure que les informations confidentielles ne circulent qu'entre personnes habilitées à y avoir accès et exclusivement à titre professionnel. Outre le fait de ne pas utiliser ces informations à des fins personnelles, chacun s'interdit de les divulguer, notamment lorsqu'il s'agit d'opérations en projet.

## 4. Prévenir et gérer les conflits d'intérêts

Dans l'exercice de leurs fonctions, les collaborateurs agissent en toute objectivité, avec discernement et probité en vue de prévenir le risque de conflit d'intérêts.

Un conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle un agent peut être amené à arbitrer, directement ou indirectement, entre :

- un intérêt privé et celui de son employeur,
- l'intérêt de son employeur et celui d'un tiers,
- l'intérêt de plusieurs tiers.

L'intérêt doit s'entendre au sens large et il peut s'agir d'un intérêt matériel, immatériel ou financier. Le conflit d'intérêts peut concerner chaque collaborateur, quelle que soit sa fonction. Le collaborateur qui se trouve en situation de conflit d'intérêts en informe par écrit son supérieur hiérarchique ainsi que le Président.

La société prévoit des procédures encadrant la prévention et la gestion des situations de conflits d'intérêts adaptées aux spécificités de leurs activités et précisant les règles applicables.

Les collaborateurs désignés au titre de la représentation d'intérêts doivent remplir les obligations légales et réglementaires qui en découlent.

## 5. Préserver l'indépendance des agents dans les relations avec les tiers

### Cadeaux et avantages

COMPLIANCE veille à préserver les collaborateurs de situations qui pourraient compromettre leur objectivité et leur indépendance de jugement, ou qui pourraient en donner l'impression à l'extérieur.

Elle décline des principes d'encadrement des cadeaux et avantages dans la gestion de leurs relations avec les tiers, dans le respect de la réglementation qui leur est applicable et dans un objectif de transparence et de protection de la réputation de la société.

### Choix des sous-traitants, fournisseurs et prestataires

La société prévoit des procédures encadrant la sélection des sous-traitants, fournisseurs et prestataires en application des obligations légales et réglementaires en vigueur et des principes édictés dans la présente Charte.

La société s'assure notamment que ses sous-traitants et fournisseurs mettent en place les dispositifs permettant l'identification et la prévention des atteintes au respect des droits humains et aux libertés fondamentales, à la santé et à la sécurité des personnes ainsi qu'à l'environnement.

## 6. Veiller à la protection des clients

Les réclamations des clients sont traitées avec diligence. Une réclamation est une contestation fondée ou non, exprimée par un client, oralement ou par écrit, sur la prestation délivrée par la société.

|COMPLIANCE s'assurent de la protection de leur clientèle en veillant à la primauté de leurs intérêts. Il en découle un devoir d'agir en conformité avec les intérêts des clients dans leurs relations d'affaires tout en veillant à préserver ceux de la société.

## 7. Agir de manière loyale

Le devoir de loyauté des collaborateurs implique de ne pas exercer d'activités secondaires (rémunérées ou non) qui seraient de nature à nuire aux intérêts et activités de la société. Ces activités secondaires ne doivent pas porter atteinte à l'image de leur Entité. Elles doivent être compatibles avec les fonctions principales et ne pas affecter leur exercice.

Dès lors qu'un agent exerce une activité secondaire, il doit être particulièrement vigilant aux situations de conflits d'intérêts qui pourraient survenir.

## 8. Protéger le patrimoine

Chaque collaborateur veille à l'intégrité du patrimoine de la société. Il veille également à un usage approprié des ressources et évite ainsi tout gaspillage ou abus. Le patrimoine est composé des biens matériels et immatériels (tels que les données informatiques, les brevets, les logiciels, ...).

Le patrimoine immatériel est protégé par le droit de propriété intellectuelle et chaque collaborateur s'attache à respecter la propriété intellectuelle des tiers. Les installations, matériels et ressources mis à disposition sont utilisés pour le bon exercice des fonctions des collaborateurs et ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles.

Les collaborateurs sont particulièrement vigilants au risque d'abus de bien social.