



Charte éthique



gec1na



Faire appliquer l'éthique au quotidien

02



Respecter et faire respecter nos engagements d'entreprise

04



Garantir une conduite exemplaire

05



Se comporter avec exemplarité au travail

10



Nos engagements n'ont de portée que si notre action est collective.



MÉKA BRUNEL
DIRECTRICE GÉNÉRALE

A

cteurs de la vie urbaine, développeurs et exploitants de lieux de vie, notre responsabilité est grande. Chaque jour, ensemble, nous interagissons avec différents publics qu'ils soient clients, utilisateurs et visiteurs de nos immeubles, prospects, fournisseurs, prestataires,

investisseurs, actionnaires, élus, représentants de l'État, journalistes, etc.

Chacune de ces relations s'inscrit dans la durée et doit être guidée par les normes éthiques les plus exigeantes avec pour boussole notre raison d'être : « Faire partager des expériences humaines au cœur de nos lieux de vie durables ».

Nos engagements RSE n'ont de portée que si notre action est collective. Ensemble, nous progresserons et ferons progresser notre écosystème en diffusant une culture d'intégrité et de conformité.

Aussi, cette charte éthique s'adresse à nous toutes et tous, collaboratrices et collaborateurs du Groupe, comme à l'ensemble de nos parties prenantes.

Chaque salarié est un ambassadeur du Groupe : nous sommes porteurs des valeurs de l'entreprise comme de son image et de sa réputation.

Et notre mission est double : respecter cette charte et la faire respecter par celles et ceux qui collaborent avec notre Groupe.

La charte éthique complète les dispositions, règlements et procédures internes d'ores et déjà en vigueur au sein du Groupe. Approuvée par notre Conseil d'Administration, après avis de son Comité Conformité et Éthique et après information du Comité Social et Économique, elle sera mise à jour régulièrement en fonction des évolutions réglementaires encadrant notre activité et à l'aune de nos expériences nous remettrons en question chaque fois que cela sera nécessaire et nous reconsidérerons en conséquence notre façon de travailler.

Nous devons faire vivre cette charte quotidiennement. Les principes exposés ne sont pas exhaustifs et font appel à la responsabilité et au bon sens de chacun d'entre nous.

Forts du comportement exemplaire de toutes et tous, nous continuerons à cultiver la confiance de nos parties prenantes et à répondre à leurs attentes, et à être à la hauteur de la responsabilité sociétale et environnementale qu'implique notre rôle majeur dans la cité.





Faire appliquer l'éthique au quotidien



Notre Conseil d'Administration et notre Direction Générale ont décidé la mise en œuvre d'une gouvernance spécifique pour traiter l'enjeu de l'éthique.

Celle-ci vise à prévenir les pratiques contraires à nos valeurs d'éthique et d'intégrité en renforçant la vigilance de l'ensemble de nos collaborateurs et en mettant à leur disposition les outils nécessaires à la détection des signaux d'alerte et à leur traitement.

GOVERNANCE ET ORGANISATION

Le dispositif de lutte contre la corruption est supervisé par le Secrétariat Général et, en son sein, par le *Compliance Officer*. Ce dispositif comprend

une cartographie et une analyse des risques de corruption et de trafic d'influence, des actions de prévention, de sensibilisation des collaborateurs et de détection, et des actions de formation.

— LE COMITÉ CONFORMITÉ ET ÉTHIQUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cet organe de gouvernance vérifie la bonne application des mesures de lutte contre la corruption. Il est composé de membres de notre Conseil d'Administration. Le *Compliance Officer* rend régulièrement compte de son action auprès de ce Comité et dispose de la faculté de le saisir directement.

— LE COMPLIANCE OFFICER

Responsable de la lutte contre la corruption, il a un rôle triple :

- **de prévention** par l'intermédiaire de la charte éthique et de la formation prodiguée à tous les collaborateurs Gecina;
- **de conseil** lorsqu'un collaborateur a besoin d'aide pour adopter le bon comportement face à une situation qui est susceptible d'être contraire à la charte éthique;
- **d'enquête** dans la mise en œuvre des enquêtes internes lorsqu'une alerte éthique est déclenchée.

Pour en garantir la confidentialité, les fraudes internes et externes suspectées peuvent également être notifiées au travers du dispositif de « droit d'alerte ». La Direction de l'Audit et des Risques, la Direction Financière ainsi que la Direction des Ressources Humaines font partie du dispositif de vigilance éthique et le complètent.

SENSIBILISATION ET FORMATION

Sous le pilotage du *Compliance Officer*, nos collaborateurs reçoivent régulièrement une formation sur la détection et la prévention des cas de corruption. Dès son arrivée, chaque nouveau collaborateur se voit remettre la charte éthique et les procédures pratiques. Celle-ci est, par ailleurs, à disposition de tous les salariés sur l'intranet. La charte éthique est une annexe des commandes de Gecina auprès de ses prestataires et fournisseurs.

CARTOGRAPHIE DES RISQUES DE CORRUPTION

Nous établissons et mettons à jour une cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence. Cette cartographie est établie, sous le pilotage du *Compliance Officer*, par chacune des directions du Groupe. La Cartographie des risques de corruption est utilisée pour mettre en œuvre les moyens de prévention et de détection de la corruption. Elle permet la mise en œuvre de plans d'actions concrètes pour diminuer les risques de corruption.

La Cartographie regroupe :

- **Les risques bruts**, c'est-à-dire les risques inhérents à l'activité, sans mesure de prévention.
- **Les risques réels**, c'est-à-dire les risques nets ayant pris en compte les mesures d'atténuation des risques bruts mises en place de manière opérationnelle.

DROIT D'ALERTE

Chacun (salarié, partenaire, client, fournisseur, tiers quel qu'il soit, etc.) dispose du droit de lancer une alerte si un comportement contraire à nos valeurs ou aux lois en vigueur est constaté. Les salariés identifiés dans le cadre de ce dispositif ont, par ailleurs, un droit d'accès et de rectification. En fonction de la nature et de la gravité de la question soulevée, un Comité d'Alerte sera mis en place. Composé de la Direction Générale, du Secrétaire Général et du *Compliance Officer* ce Comité traite les alertes dans les meilleurs délais. En tant que de besoin, lorsque les circonstances l'exigent,

le *Compliance Officer* peut saisir directement le Président du Conseil d'Administration et le Président du Comité Conformité et Éthique. Le recours à ce système est facultatif et ne se substitue pas à la possibilité de saisir son supérieur hiérarchique, qui reste la voie à privilégier, la Direction des Ressources Humaines ou la Direction de l'Audit et des Risques.

Les collaborateurs se référeront à la **procédure « Alertes et Traitement des enquêtes »** pour déclarer les faits susceptibles de caractériser des faits de corruption. Pour les tiers, un message à l'adresse électronique dédiée (voir encadré) suffit. L'utilisation abusive du dispositif expose son auteur à des sanctions disciplinaires, voire à des poursuites judiciaires. Inversement, aucune sanction ne pourra être prise à l'égard d'un collaborateur si le recours au « droit d'alerte » a été utilisé de bonne foi, de manière désintéressée, même si les faits s'avèrent finalement inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite.

SANCTIONS

La charte éthique est comprise dans le Règlement Intérieur de Gecina.

Les cas avérés de corruption et de comportements contraires à la charte éthique sont sanctionnés par les mesures disciplinaires appropriées. En cas de violation de lois ou de réglementations, les responsables feront l'objet de poursuites judiciaires et seront soumis à des sanctions (civiles ou pénales) par les autorités compétentes. ■

Comment s'informer et alerter

i

En cas de dysfonctionnement, de violation ou d'interrogation, une déclaration doit être adressée au *Compliance Officer*.

complianceofficer@gecina.fr

Le système d'alerte mis en place :

- **garantit la confidentialité au collaborateur émetteur de l'alerte, à la ou aux personnes mises en cause, ainsi que des informations recueillies ;**
- **permet de recevoir et traiter les alertes anonymes.**



Respecter et faire respecter nos engagements d'entreprise



Notre développement se construit dans le strict respect des lois, des réglementations locales, nationales et européennes.

Dans le cadre de son activité professionnelle, chaque collaborateur du Groupe doit connaître et respecter la réglementation et les procédures internes qui lui sont applicables. Chaque collaborateur s'engage à acquérir une connaissance suffisante des règles de droit propres à son activité. Les objectifs de performance ne pourraient en aucun cas être atteints par la transgression de la loi, le contournement du référentiel des procédures internes, de la politique de gestion des risques ou des principes éthiques présentés dans cette charte. En cas d'acte manifestement illégal ou contraire aux règles de droit, le collaborateur se doit de refuser d'accomplir la tâche demandée et d'informer le *Compliance Officer*. ■





Garantir une conduite exemplaire



Le rejet de toute forme de corruption est au cœur de la démarche responsable de notre Groupe.

Notre charte éthique affirme notre engagement en la matière en posant le principe de la « tolérance zéro ».

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Deux cas sont à distinguer :

■ **La corruption active** est le fait, pour une personne physique ou morale, le corrupteur, de solliciter ou de proposer à une personne, directement ou non, des offres, cadeaux, avantages... pour elle-même ou pour autrui (pour un membre de sa famille, par exemple), en échange d'une contrepartie : pour qu'elle accomplisse, facilite ou s'abstienne d'accomplir

un acte lié à sa fonction en violation de ses obligations.

■ **La corruption passive** est le fait, pour une personne, -le corrompu- de solliciter ou d'accueillir favorablement, directement ou non, lesdits cadeaux et avantages pour elle-même ou autrui, pour faciliter, accomplir ou avoir accompli un acte lié à sa fonction en violation de ses obligations.

Le **trafic d'influence** consiste à rémunérer un intermédiaire afin qu'il use de son influence réelle ou supposée auprès d'un tiers afin que ce dernier accorde un droit indu.

Une mise en cause de Gecina pour des faits de corruption entraînerait des conséquences pour les personnes concernées mais serait aussi extrêmement dommageable pour notre entreprise, avec notamment :

- son exclusion temporaire des marchés de la commande publique;
- la perte de confiance de nos partenaires commerciaux, qui peut se traduire par l'arrêt des relations contractuelles ou le non-renouvellement d'un contrat;
- la dégradation de l'image de l'entreprise, entraînant une perte de confiance auprès des parties prenantes telles que les banques et les investisseurs, mais aussi auprès des collaborateurs eux-mêmes.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute situation où les intérêts personnels de nos collaborateurs (ou ceux d'une personne physique ou morale à laquelle ils seraient liés) pourraient entrer en conflit avec ceux de Gecina doit être évitée.

Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'un intérêt personnel (ou une activité personnelle) interfère, est susceptible d'interférer, ou peut donner l'impression d'interférer avec les missions qui nous sont confiées en tant que collaborateurs d'une entreprise.

Les conflits d'intérêts peuvent affecter notre impartialité ou semer le doute sur notre capacité à assumer nos responsabilités en toute objectivité. Les conflits d'intérêts peuvent conduire à un risque financier ou nuire à l'image du Groupe.

Chaque collaborateur étant susceptible de se trouver confronté à une telle situation se doit de le signaler immédiatement par écrit à son responsable hiérarchique afin qu'ils puissent analyser ensemble la situation et prendre la décision appropriée.

Le collaborateur et/ou le responsable hiérarchique doivent en référer au *Compliance Officer* et se conformer à la procédure de gestion des conflits d'intérêts. En tout état de cause, nous demandons à nos collaborateurs de :



Exemples de conflits d'intérêts

i

- Liens d'intérêt familial conduisant à privilégier le partenaire commercial.
- Conflit entre les intérêts de l'entreprise et l'engagement électif d'un collaborateur.
- Collaborateur dont un membre de la famille est entrepreneur d'une société de rénovation d'immeubles travaillant pour Gecina.
- Engagement associatif d'un collaborateur de Gecina ayant établi un lien d'affaires avec l'association.



Voir la procédure « Traitement des conflits d'intérêts »

- **ne pas exercer d'activité professionnelle** chez un fournisseur, client ou concurrent sauf autorisation préalable écrite conjointe du responsable hiérarchique et du *Compliance Officer*;
- **ne pas détenir d'intérêt financier** chez un fournisseur, client ou concurrent de la société sauf autorisation préalable écrite du responsable hiérarchique;
- **signaler au *Compliance Officer* toute relation commerciale de la société** avec un parent, un proche ou avec une société contrôlée par un parent ou un proche. Gecina rappelle que les processus de vente et de location à ses collaborateurs d'appartements détenus par le Groupe sont strictement encadrés par le référentiel des procédures internes.

DROIT DE LA CONCURRENCE ET POLITIQUE « ANTITRUST »

Nous nous engageons à respecter strictement les lois antitrust et le droit de la concurrence dans toutes nos activités.

Les salariés ne doivent ni proposer ni conclure d'accord anti concurrentiel sous quelle que forme que ce soit. Nous condamnons toute entente entre concurrents, tout abus de position dominante et toute exploitation abusive de la situation de dépendance économique dans laquelle un fournisseur ou un client pourrait être à l'égard du Groupe. Nous veillons à toute atteinte possible à la libre concurrence et veillons à mettre en œuvre les meilleures pratiques en termes d'équité

de traitement et de transparence dans les consultations et les appels d'offres.

Il est rappelé à cet effet que, pour tous les engagements financiers, ces derniers doivent respecter les procédures internes d'engagement.

Nous gérons et commercialisons notre patrimoine aux prix et conditions de marché. Tout incident ou doute concernant le respect du droit de la concurrence doit être porté à la connaissance du *Compliance Officer* pour recevoir un traitement approprié et diligent.

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Nous avons renforcé notre dispositif de Lutte Anti-Blanchiment et Financement du Terrorisme au travers de la mise en place de procédures et d'outils d'identification et de gestion de ce risque à l'attention des Directions concernées.

Le déploiement de cette procédure s'est caractérisé par la mise en place de formations et de sensibilisation auprès des collaborateurs concernés. Ces derniers sont invités à être attentifs au respect de la procédure de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Ainsi, lors de toute transaction significative une analyse KYC du partenaire est réalisée par la Direction des Risques.

PRÉVENTION DE LA FRAUDE

Le dispositif de lutte contre la fraude est supervisé par notre Direction de l'Audit et des Risques.

Ce dispositif comprend une analyse des risques, des actions de prévention, de sensibilisation des collaborateurs et de détection.

En cas de fraude suspectée, notamment externe, les collaborateurs sont invités à informer leur responsable hiérarchique et le Directeur de l'Audit et des Risques dans les plus brefs délais.

Les fraudes internes suspectées peuvent également, pour un meilleur traitement et une meilleure confidentialité, être notifiées au travers du dispositif de droit d'alerte.

EXPERTISE IMMOBILIÈRE

Nos relations avec les experts immobiliers sont encadrées par le référentiel de procédures internes

élaboré en conformité avec le code de déontologie de la FSIF – Fédération des Sociétés Immobilières et Foncières qui rappelle notamment les principes suivants :

- Aucun intérêt personnel, aucun lien de parenté ou de subordination ne doit exister entre l'expert et Gecina. Cela a pour objectif d'exclure tout conflit d'intérêts et de garantir l'indépendance des experts immobiliers.
- Le processus de désignation des experts est réalisé dans le cadre d'un appel d'offres prenant notamment en compte leur indépendance, leur qualification, la compétence en matière d'évaluation immobilière des classes d'actifs concernés ainsi que la localisation géographique des actifs soumis à évaluation.
- Nous nous engageons à transmettre aux experts toutes les informations demandées par ces derniers pour la réalisation de leurs campagnes d'expertise (états locatifs, travaux réalisés, modification substantielle de l'environnement de l'immeuble, etc.).
- Nous veillons a minima à une rotation annuelle des experts au sein du panel à raison de 10% du patrimoine en exploitation.

CONFIDENTIALITÉ

Le caractère confidentiel de certaines informations est inhérent à notre activité et leur divulgation pourrait nuire à la réputation du Groupe et à son image de marque.

L'ensemble de nos collaborateurs s'engage à respecter les lois et réglementations en matière de confidentialité et de protection des informations et données clients.

Les informations confidentielles incluent par exemple les résultats et informations financières du Groupe (avant qu'elles ne soient rendues publiques), les opérations financières du Groupe, les opérations de cession/acquisition, les informations sur le patrimoine (dont les expertises, *Business* et *Assets Reviews*), les contentieux en cours, les informations sur les ressources humaines, les données personnelles, les documents de formation et les procédures internes, etc.

Si, pour une quelconque raison, un collaborateur utilise des documents Gecina en dehors de son lieu de travail, il est de son devoir d'en assurer la protection. Le devoir de confidentialité et les obligations associées restent valables après la cessation des fonctions du collaborateur.



DÉONTOLOGIE BOURSIÈRE

Tout collaborateur disposant, du fait de son activité professionnelle, d'une information qui n'est pas connue du public et qui, si elle était divulguée, serait de nature à influencer le cours de Bourse de Gecina devra s'abstenir, tant que cette information n'est pas rendue publique :

- d'acheter ou de vendre des actions ou tout autre produit financier Gecina ;
- d'acheter ou de vendre des actions Gecina ou tout autre produit financier par une personne interposée ;
- de transmettre cette information privilégiée à tout autre collaborateur du Groupe ;
- de divulguer une telle information à un tiers (y compris à ses amis ou aux membres de sa famille).

Les règles édictées ci-dessus pour le titre Gecina s'appliquent également aux titres de sociétés avec lesquelles le Groupe pourrait être en négociation. Par ailleurs, les collaborateurs du Groupe (initiés ou non) s'engagent à s'abstenir d'intervenir sur le titre Gecina dans une période de trente jours calendaires dite fenêtre négative précédant

la publication des comptes consolidés semestriels et annuels. Cette fenêtre est ramenée à quinze jours calendaires pour les informations trimestrielles.

Ces principes s'appliquent également au Groupe Gecina dans le cadre des processus d'acquisition et de sortie d'actions propres.

Nous préconisons à nos collaborateurs de ne pas effectuer de vente à découvert sur le titre Gecina. En cas d'interrogation ou de doute, nos collaborateurs peuvent se reporter à la réglementation en vigueur (rappel des sanctions pénales encourues en cas de « manquement d'initié ») et à la note interne « Information générale sur la notion d'information privilégiée et de délits d'initiés ». Le service Titres et Bourse ou le *Compliance Officer* restent à disposition pour tous doutes ou questions sur une opération que les collaborateurs du Groupe souhaiteraient initier.

L'ensemble des principes énumérés ci-avant s'applique tant sur le marché réglementé Euronext que sur les plateformes des marchés boursiers alternatifs.

POLITIQUE DE CADEAUX REÇUS/OFFERTS

Le recours à la pratique des cadeaux et invitations est encadré pour prévenir tout risque de corruption ou de trafic d'influence.

Notre politique cadeaux et invitations s'applique tant aux cadeaux reçus par nos collaborateurs qu'à ceux qu'ils peuvent faire au nom de Gecina. La politique distingue les cadeaux et invitations selon qu'ils représentent ou non une valeur supérieure à 150 euros.

Concernant les cadeaux reçus par nos collaborateurs, dans un souci de transparence, ils doivent être réceptionnés uniquement sur le lieu de travail. Nous attirons l'attention sur le fait que les fournisseurs ou prestataires, en offrant des cadeaux, peuvent attendre une certaine réciprocité. La réception d'un cadeau de la part d'un tiers ne doit jamais dépasser la valeur de 150 euros et ne doit jamais être conditionnée à l'octroi d'une décision favorable au tiers en question. Ces règles visent à éviter que les collaborateurs

du Groupe ne prennent des décisions sur des critères autres que la performance, la qualité ou la compétitivité.

Concernant les cadeaux ou invitations faits par nos collaborateurs vis-à-vis des tiers, ils doivent constituer une exception et, en toute hypothèse, ne pas constituer la contrepartie d'un avantage indu. En complément, si de tels cadeaux dépassent la valeur unitaire de 150 euros, le *Compliance Officer* doit être saisi pour avis.

En cas de doute sur la conduite à tenir, il convient d'en référer au *Compliance Officer*.

En tout état de cause, il convient de s'abstenir d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des invitations à des moments critiques du point de vue décisionnel de la part de personnes concernées par la décision à prendre, par exemple en période de réponse à un appel d'offres ou avant la signature ou la renégociation d'un contrat. ■



Voir la procédure « Cadeaux »

À retenir

/// EN CE QUI CONCERNE LES CADEAUX :

- Ils ne sont **pas sollicités** par le bénéficiaire.
- Ils ne visent pas à obtenir une contrepartie ou un **avantage indu**.
- Ils ne visent pas à influencer une décision et ne sont en conséquence **pas offerts à un moment sensible** comme un appel d'offres en cours, avant la signature d'accords, un vote, un octroi d'autorisations, une obtention de contrats, une modification de la législation ou de la réglementation...
- Le **bénéficiaire ne doit pas exercer un pouvoir de décision** concernant une décision anticipée ou en cours affectant les intérêts de l'organisation.
- Ils sont **occasionnels** au regard de l'activité professionnelle.
- Ils n'entraînent pas un **sentiment de gêne** s'ils sont révélés publiquement.
- Ils sont offerts dans un cadre strictement professionnel.

- Ils sont **tracés** dans les livres et registres du Groupe.
- Tout cadeau en argent ou bons d'achat est interdit quel qu'en soit le montant.

/// SONT INTERDITS PAR PRINCIPE :

- **Les dons d'argent** quel que soit leur montant.
- **Les cadeaux**, quel que soit leur montant, donnés/reçus en contrepartie d'avantages, de services ou encore d'informations exclusives (par exemple, un avantage commercial ou la délivrance d'une autorisation quelconque).
- **Les cadeaux ou invitations** à ou par des personnes représentantes d'une administration publique quel que soit le montant, le paiement de facilitations.
- **Les cadeaux émis/reçus supérieurs à 150 euros** sans accord préalable d'un membre du Comité Exécutif pris après avis du *Compliance Officer*.





Se comporter avec exemplarité au travail



Nous mettons en oeuvre une politique sociale volontariste qui promeut la diversité, la mixité et l'égalité des chances en matière de rémunération, d'accès à l'emploi et à la formation et d'évolution de carrières ainsi que la lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement.

La santé et la sécurité de nos collaborateurs dans le cadre de leur activité professionnelle constituent des impératifs absolus. Un dialogue social de qualité est encouragé et promu au sein de l'entreprise. Nos collaborateurs agissent dans le cadre de leur fonction avec professionnalisme, responsabilité, éthique et en accord avec les valeurs de Gecina.

UTILISATION DES BIENS ET RESSOURCES DE GECINA

Nos collaborateurs s'engagent à utiliser les biens et ressources mis à leur disposition par la Société dans le cadre du bon exercice de leurs missions professionnelles et dans le respect des règles et des procédures internes. Ils ne peuvent donc pas les utiliser à des fins personnelles ni les mettre à la disposition de tiers. Ils veillent à leur préservation contre toute forme de dégradation, altération, vol ou détournement. Par « ressources », on entend les biens matériels (matériel informatique et de téléphonie, mobilier, véhicule) et immatériels (les marques, le savoir-faire, l'image, la réputation, les logiciels et les bases informatiques du Groupe).

Nos moyens informatiques sont encadrés par la Charte du bon usage des systèmes d'information. Notamment, cette dernière stipule qu'un usage personnel est admis pour répondre à des situations exceptionnelles, étant précisé que cet usage personnel devra nécessairement se conformer à l'ensemble des règles énoncées dans la Charte du bon usage des systèmes d'information,

ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de Gecina ni à l'intégrité de ses systèmes d'information et ne doit pas perturber l'activité confiée à l'utilisateur.

ÉQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE/VIE PERSONNELLE DE NOS COLLABORATEURS

Nous nous engageons à respecter la vie privée et la confidentialité des informations personnelles concernant nos collaborateurs et à ne conserver que les seules données nécessaires à nos activités. En dehors des heures de travail mais aussi durant le week-end, les collaborateurs ne sont pas tenus de répondre à des sollicitations professionnelles sauf exceptions liées notamment aux astreintes et permanences.

LOYAUTÉ ET INTÉGRITÉ DES COLLABORATEURS VIS-À-VIS DU GROUPE

Nos collaborateurs s'engagent à adopter à tout moment et en toutes circonstances une attitude loyale et intègre vis-à-vis du Groupe. Ils s'interdisent

de tenir des propos dénigrants, dommageables ou qui pourraient nuire à la réputation commerciale et/ou administrative ou à l'image de la société Gecina et à ses dirigeants. Ce genre de comportement est également proscrit sur les réseaux sociaux. Ils s'engagent par ailleurs à observer la plus stricte discrétion sur les informations se rapportant aux activités du Groupe.

Compte tenu de notre statut de société cotée, toute communication aux analystes et aux médias en général peut affecter durablement l'image de notre Groupe ou sa réputation. À ce titre, toute communication externe à l'attention de la presse est proscrite sans accord de notre Direction de la Communication, des Affaires Publiques et de la Marque. Nous demandons par ailleurs à nos salariés de se conformer à la procédure « Communication financière et extra-financière ». Plus généralement, nous demandons d'éviter toute prise de parole ou diffusion écrite externe en lien avec l'activité du Groupe sans accord préalable de la hiérarchie. Nos collaborateurs sont invités à respecter de la même manière ces principes de loyauté et d'intégrité sur les réseaux sociaux.



DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS ET DE SIGNATURE

Nos collaborateurs veillent au respect des procédures internes et à ne pas engager la Société au-delà des limites conférées par celles-ci.

Les délégations de pouvoirs ne constituent pas un blanc-seing irrévocable pour engager l'entreprise sans contrôle. Elles constituent un outil juridique permettant d'engager l'entreprise dans le strict respect de nos procédures internes, dans la transparence et le reporting adéquat.

FRAIS PROFESSIONNELS

Dans le cas où ils avanceraient des frais professionnels, nos collaborateurs doivent scrupuleusement respecter la procédure « Frais Professionnels ».

Les invitations à déjeuner ou à dîner de personnes externes à l'entreprise sont autorisées mais doivent présenter un intérêt commercial au sens large. Le nom, la qualité des personnes invitées et la raison sociale de la société sont autant d'éléments qui doivent figurer sur les justificatifs annexés à la note de frais. ■



i

Un socle commun de savoir-être : la YouFirst Attitude

- **L'orientation client** : l'attention que nous portons au client ou à nos interlocuteurs internes nous permet de comprendre leurs besoins et de leur apporter les meilleures solutions.
- **La haute qualité de service** : en accord avec les standards de YouFirst, nous sommes exigeants car la qualité de notre travail doit être perçue par le client et les parties prenantes concernées.
- **Le respect de l'humain** : nous faisons preuve de respect et d'attention à l'égard de nos collègues. Nous sommes vigilants à la santé et à la sécurité de tous.
- **L'engagement environnemental et sociétal** : nous avons conscience que notre contribution participe à la création de valeur sociétale et environnementale de Gecina.
- **L'amélioration continue** : nous sommes force de proposition pour améliorer le fonctionnement de l'organisation dans le respect des règles éthiques.
- **L'esprit d'équipe et de transversalité** : nous encourageons la coopération et l'échange avec l'ensemble de nos collègues.
- **Le sens des responsabilités** : nous prenons des initiatives et nous alertons en cas de difficultés en proposant autant que possible des solutions.
- **L'agilité et la créativité** : nous nous adaptons aux nouveaux usages, nous surmontons les nouveaux obstacles et osons proposer des idées nouvelles.

CRÉDITS PHOTO

@Myphotoagency / Arthur Minot,
Drone Press, Charly Broyez-Patrick Lazic,
Myphotoagency / Florian Beaupère,
Éric Laignel, Valérie Archeno.

CONCEPTION ET RÉALISATION : HAVAS PARIS

MAI 2021



La version numérique de ce document est conforme aux normes pour l'accessibilité des contenus du Web, les WCAG 2.0, et certifié ISO 14289-1. Son ergonomie permet aux personnes handicapées moteurs de naviguer à travers ce PDF à l'aide de commandes clavier. Accessible aux personnes déficientes visuelles, il a été balisé de façon à être retranscrit vocalement par les lecteurs d'écran, dans son intégralité, et ce, à partir de n'importe quel support informatique. Enfin, il a été testé de manière exhaustive et validé par un expert non voyant.

Version e-accessible par **ipedis**

16, rue des Capucines
75084 Paris Cedex 02
Tél. : +33 (1) 40 40 50 50
gecina.fr

gec1na