

CODE DE CONDUITE

Éthique et Anticorruption



KLEPIERRE

SHOP. MEET. CONNECT.®

SOMMAIRE

MESSAGE DU PRÉSIDENT	4
PRÉAMBULE	5
Valeurs d'entreprise	5
Act4Good™	5
Éthique dans les affaires	5
Personnes Concernées	6
Dispositif éthique, conformité et anticorruption	6
Liens utiles	6
MISE EN ŒUVRE DU CODE ET RESPONSABILITÉS*	7
Articulation des normes	7
Rôles et responsabilités	7
Prendre la bonne décision	8
Quel risque en cas de non-respect du code ?	8
COMMENT SIGNALER UNE VIOLATION*	9
1. RELATIONS ENTRE LE GROUPE ET SES COLLABORATEURS	11
Diversité, équité et inclusion	12
Discrimination et harcèlement	12
Santé, sûreté et sécurité	13
Cybersécurité	14
Vie privée et données personnelles	14
Internet et réseaux sociaux	15
Équipements du Groupe	16
Fraude interne et externe	17
Délégations de pouvoirs et de signature	18

2. RELATIONS ENTRE LE GROUPE ET SES PARTENAIRES D’AFFAIRES	19
Sélection et relations avec les fournisseurs et prestataires*	20
Conflits d’intérêts*	20
Cadeaux, invitations et repas d’affaires*	21
Don, mécénat et parrainage*	23
Corruption et trafic d’influence*	23
Paiements de facilitation*	25
Blanchiment de capitaux et financement du terrorisme	26
Programmes de sanctions internationales	27
Concurrence loyale	28
Confidentialité et secret des affaires	28
3. ENGAGEMENTS ENVERS LA SOCIÉTÉ ET L’ENVIRONNEMENT	29
Droits humains	30
Lois et coutumes locales	31
Environnement	31
Représentation d’intérêts et financement de la vie politique	32
Informations privilégiées et infractions boursières	32
Communication financière et dialogue actionnarial	33
MESSAGE DU CHIEF COMPLIANCE OFFICER	34
POUR PLUS D’INFORMATIONS	35

* Règles de conduite en matière d’anticorruption.

MESSAGE DU PRÉSIDENT



Chez Klépierre, l'intégrité, l'équité, la confiance et le respect font partie de nos priorités. Nous pensons que la conformité à la loi et à l'éthique est une condition sine qua non d'une activité durable. La conduite responsable de nos affaires est une source de valeur ajoutée; c'est aussi un gage de croissance à long terme.

L'éthique vise non seulement les comportements individuels des collaborateurs et des mandataires sociaux de Klépierre, mais encore le comportement de l'entreprise elle-même dans la définition et dans la mise en œuvre de sa stratégie au quotidien — comportements individuels et postures collectives étant liés.

Si le présent Code de Conduite donne corps aux engagements du Groupe, ce sont bel et bien les actes et les décisions de chacun qui garantissent notre faculté à agir conformément à la loi et à l'éthique en tant que Groupe.

À tous les collaborateurs et partenaires, vous êtes notre premier rempart contre toute violation de notre Code de Conduite ainsi que de nos différentes politiques et procédures dont ce Code sert de fondement.

Nous comptons sur votre probité.

Nous comptons aussi sur chacun d'entre vous pour nous signaler tout comportement répréhensible dont vous pourriez être témoin ou que vous pourriez soupçonner.

C'est ensemble que nous ferons prévaloir l'éthique dans la conduite de nos affaires.

Jean-Marc Jestin

Président du Directoire

PRÉAMBULE

Le présent Code de Conduite « Éthique et Anticorruption » (le « **Code** ») a été rédigé afin de servir de guide à la conduite des affaires du Groupe, dans le respect de ses valeurs et afin d'atteindre ses objectifs, notamment en matière de développement durable et de lutte contre les pratiques non éthiques telle que la corruption.

Valeurs d'entreprise

Nos valeurs d'entreprise transcrivent la philosophie et la façon de conduire nos affaires chez Klépierre. Ces valeurs sont visibles dans toutes les interactions individuelles et collectives, informelles et formelles, et dans la manière de travailler ensemble ou de prendre des décisions. Ces valeurs sont les suivantes : "Commit, Explore, Develop, Care"



Act4Good™

Afin de bâtir la plateforme de commerce la plus durable d'ici à 2030, le groupe Klépierre a lancé Act4Good™, une stratégie RSE complète et ambitieuse fondée sur quatre piliers :

- Agir pour le climat en devenant net-zéro carbone;
- Agir au service des communautés et des territoires d'implantation de ses centres commerciaux;
- Agir en développeur de compétences pour ses collaborateurs, ses partenaires et ses visiteurs;
- Agir pour promouvoir des modes de vie durables auprès de tout son écosystème, clients, commerçants, collaborateurs, partenaires et citoyens.

Pour en savoir plus sur la stratégie Act4Good™ et ses résultats, consultez le site internet de Klépierre www.klepierre.com, section « Nos Engagements ».



Éthique dans les affaires

Le groupe Klépierre veille à ce que ses activités soient menées, partout où il est présent, en conformité avec les dispositions légales et réglementaires localement en vigueur. Il est également particulièrement vigilant au respect de principes éthiques : intégrité, loyauté, confiance et transparence.

Cet engagement est aujourd'hui renforcé dans le présent Code qui, sans être exhaustif, a vocation à formaliser les enseignements acquis de la pratique, et à exposer les attentes et les normes du Groupe en matière de comportement éthique, de pratiques commerciales responsables et de prévention de la corruption.

Le Code, adopté en 2024, remplace le Code de conduite anti-corruption et le Code de déontologie professionnelle en vigueur avant cette date. Il est ponctuellement mis à jour en tant que de besoin.

Personnes Concernées

Le Code s'applique à tous les collaborateurs employés par une société du groupe Klépierre quelle que soit leur fonction ou leur statut, y compris notamment les stagiaires et les apprentis, aux mandataires sociaux des sociétés du Groupe, ainsi qu'aux prestataires qui se sont engagés à respecter le Code dans le cadre de leurs missions pour le Groupe. Ils forment ensemble les « Collaborateurs » ou « Personnes Concernées » par ce Code.

Il guide, à tout moment et en toutes circonstances, les comportements du Collaborateur lorsqu'il agit au sein ou au nom du Groupe.

Un Proche est un membre direct de la famille d'une Personne Concernée ou étroitement liée à celle-ci par des relations personnelles ou d'affaires. Ce Code ne leur est pas opposable. Cependant, certains dispositifs mis en place au sein du Groupe (exemple : conflit d'intérêts) requièrent de la Personne Concernée une attention particulière vis-à-vis de ses Proches.

Le Code s'adresse également aux tiers avec lesquels le Groupe est en relation d'affaires. Il est attendu de leur part qu'ils le respectent ou qu'ils s'engagent à respecter tout recueil de règles, principes et valeurs équivalentes, notamment, s'agissant des fournisseurs et prestataires, en adhérant à la Charte des achats responsables de Klépierre.

Dispositif éthique, conformité et anticorruption

Le Code constitue la colonne vertébrale du dispositif éthique et de conformité du Groupe.

Il inclut tous les éléments du code de conduite visé au 1° du II de l'article 17 de la loi française n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite « loi Sapin II ». Il a été rédigé en tenant compte des recommandations de l'Agence française anticorruption dans leur version du 4 décembre 2020. Les règles de conduite en matière d'anticorruption sont marquées d'un astérisque (*) dans le sommaire.

Les modalités de mise en œuvre pratique des principes que le Code contient sont détaillées, le cas échéant, dans les documents disponibles à l'attention des Collaborateurs sur l'Intranet du Groupe, dans la section « Éthique et Conformité ». Chaque Collaborateur est invité à se référer à ces documents pour davantage de détails sur les règles, démarches, sanctions, et contrôles applicables au sein du Groupe sur ces différents sujets.

Les Collaborateurs sont sensibilisés aux enjeux et risques liés à ces domaines de la conformité. Des formations dédiées sont dispensées à tout ou partie des Collaborateurs, et adaptées au niveau de responsabilité de chacun.

Liens utiles

Documents Éthique et Conformité du Groupe :

- Site Internet, section « Gouvernance » > [« Éthique et Conformité »](#)
- Site Intranet > section [« Éthique et Conformité »](#) (accessible uniquement aux Collaborateurs)

MISE EN ŒUVRE DU CODE ET RESPONSABILITÉS



Articulation des normes

Le groupe Klépierre est présent dans de nombreux de pays, qui représentent autant de cadres législatifs et réglementaires différents. Lorsque les dispositions locales divergent de celles du Code, les règles les plus strictes s'appliquent.

Ce Code contient des exemples de bonnes pratiques et de comportements à éviter, destinés à aider le lecteur à comprendre comment appliquer les principes du Code dans certaines situations. Ces exemples ne sont pas exhaustifs et ne se sont présentés qu'à des fins illustratives. La Personne Concernée doit toujours consulter les procédures internes pour vérifier comment réagir dans chaque situation spécifique.

Certaines des notions employées dans ce Code sont définies dans celui-ci. Une liste de définitions est disponible dans la note « Définitions éthique & conformité », sur les sites Internet et Intranet du Groupe (cf. section « Liens Utiles »).

Le Code de Conduite a été rédigé en français. Il est traduit en anglais et dans la langue locale de chaque pays dans lequel le Groupe est présent.

Si le sens ou la portée juridique des termes utilisés dans le Code varient, du fait de sa traduction du français vers une autre langue, ou de l'interprétation qui en est faite par un système juridique autre que le système français, la version française du Code prévaut.

Rôles et responsabilités

Le *Chief Compliance Officer* supervise la conception et la mise en œuvre du dispositif Éthique et Conformité du Groupe. Il est assisté par la Direction de la Gestion des Risques du Groupe et la Direction Juridique du Groupe.

La mise en œuvre et les communications autour du dispositif sont assurées au niveau local par le réseau des Responsables Conformité.

Chacune des Personnes Concernées doit prendre connaissance du Code, et se conformer aux principes et aux règles y figurant.

En interne, les managers doivent incarner ces principes de manière exemplaire, veiller au respect des règles et s'assurer de les communiquer régulièrement à leurs équipes.

Ils doivent veiller au respect de ces règles et les mettre en œuvre de façon exemplaire.

Prendre la bonne décision

Le Code vise notamment à orienter les Personnes Concernées dans la plupart des situations qu'elles peuvent rencontrer au quotidien dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions professionnelles et qui sont susceptibles de soulever des questions d'éthique.

Le Groupe a mis en place le cadre d'analyse ci-dessous, mais toutes les situations sont différentes. Il y a nécessairement une part de subjectivité liée au contexte. Il convient donc de faire preuve de discernement pour faire le bon choix.

Si la réponse est « non » à l'une de ces questions :

- **Est-ce légal et ai-je l'autorité de le faire ?**
- **Est-ce conforme au Code de conduite, aux procédures et aux politiques internes ?**
- **Suis-je à l'aise avec la décision que je prends ?**

Ou si la réponse est « oui » à cette question :

- **Suis-je dans un conflit d'intérêts ?**

L'acte ou la décision ne devrait pas être mise en œuvre ou prise par la Personne Concernée.
En cas de doute, le responsable hiérarchique peut être consulté.

Quel risque en cas de non-respect du code ?

Aller à l'encontre des règles et principes présentés dans le Code peut entraîner des conséquences graves d'ordre opérationnel, financier ou réputationnel, pour les personnes impliquées et le groupe Klépierre dans son ensemble.

Les Personnes Concernées qui ne respecteraient pas le Code s'exposent à une sanction disciplinaire de Klépierre ou de leur employeur dans le respect des règles en vigueur, sans préjudice d'une éventuelle action judiciaire, notamment pénale.

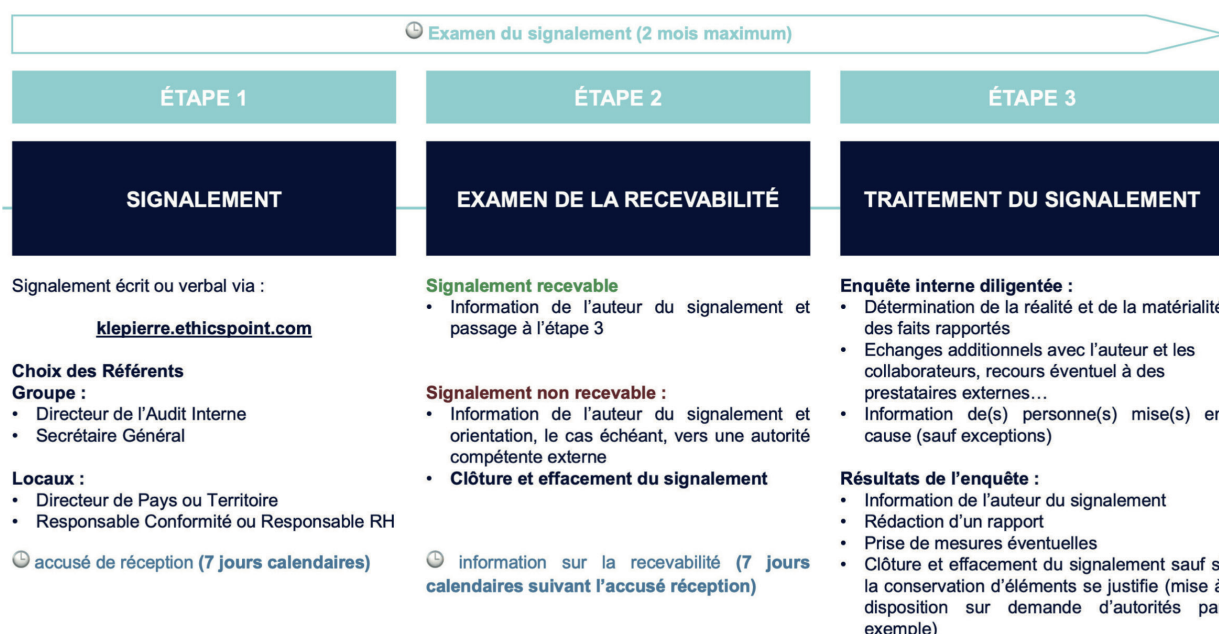


COMMENT SIGNALER UNE VIOLATION

En cas de constat d'une violation potentielle ou avérée de la loi, du présent Code ou des politiques et procédures du Groupe, un dispositif d'alerte est mis à la disposition de tous les Collaborateurs et tierces parties pour émettre un signalement. Il est accessible sur l'Intranet du Groupe, section «Éthique et Conformité» ou sur son site Internet, section «Gouvernance», puis «Éthique et Conformité».

Tout signalement jugé recevable effectué via ce dispositif est confidentiel et l'anonymat de son auteur est garanti s'il ne souhaite pas révéler son identité. Le Groupe interdit par ailleurs toute forme de représailles à l'égard de l'auteur du signalement ou de facilitateurs éventuels.

Les Collaborateurs du Groupe peuvent en outre choisir de faire part d'une situation ou poser leurs questions à leur responsable hiérarchique, leur responsable des ressources humaines ou encore à leur Responsable Conformité.



Pour accéder à la Plateforme d'alerte de Klépierre et faire un signalement [cliquer ici](#)

À RETENIR

En tant que Collaborateur vous avez la responsabilité de maintenir la réputation du Groupe en matière d'éthique.

Pour vous acquitter de cette responsabilité :

- **Soyez professionnel, honnête et éthique** dans tout ce que vous faites au nom de Klépierre, et traitez tout le monde avec équité et respect;
- **Prenez connaissance de ce Code**, des procédures, politiques y afférents ainsi que des lois et réglementations qui se rapportent à votre métier;
- **Suivez toutes les formations requises** et appliquez-les chaque jour dans vos activités professionnelles;
- **Posez des questions** chaque fois que vous n'êtes pas sûr de la bonne manière de procéder.
- **Signalez vos inquiétudes** quant à d'éventuelles violations des lois, des réglementations, de ce Code et des procédures du Groupe;
- **Coopérez** et dites la vérité lorsque vous répondez à une enquête ou un audit;
- **Soyez comptable de vos actes** : la violation de ce Code, des procédures du Groupe ou de la loi est un motif de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si vous avez une responsabilité managériale, votre responsabilité est encore plus grande :

- **Défendez les valeurs du Groupe** en gérant vos équipes avec intégrité;
- **Promouvez une approche inclusive** qui permet de respecter les spécificités des individus;
- **Créer un espace** sûr où vos Collaborateurs peuvent poser des questions et faire part de leurs préoccupations;
- **Accompagnez les membres de votre équipe** de manière transparente et claire afin qu'ils sachent ce qui est attendu d'eux;
- **N'exercez jamais de représailles** à l'encontre de vos Collaborateurs, ou ne permettez pas à d'autres d'en exercer.

1. RELATIONS ENTRE LE GROUPE ET SES COLLABORATEURS

Diversité, équité et inclusion

Des opportunités d'emploi égales sont offertes à tous les Collaborateurs et candidats, afin que chacun ait la possibilité de contribuer et de réussir. Le recrutement, la formation et le développement de personnes ayant des parcours et des profils différents, représentatifs des marchés locaux du Groupe, sont favorisés et valorisés.

La diversité et l'inclusion sont des leviers pour continuer à mener une activité durable, atteindre les objectifs du Groupe et développer un environnement de travail plaisant et favorisant la productivité.

Toutes les décisions en matière d'emploi, y compris le recrutement, l'évaluation des performances, la promotion, la formation, la rémunération et le développement, sont prises uniquement sur la base de critères objectifs tels que le mérite, les qualifications ou la performance.

Pour renforcer ses engagements sur ces sujets, le Groupe s'est doté d'une Charte diversité et inclusion.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Promouvoir un environnement favorisant la diversité et l'inclusion et favoriser l'égalité des chances.
- Contribuer activement à ce que chacun se traite mutuellement avec respect et dignité.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter tout comportement susceptible d'instaurer un environnement de travail intimidant, hostile ou inconfortable.
- Fonder les décisions individuelles en matière de ressources humaines sur des éléments subjectifs.

Discrimination et harcèlement

La discrimination est le traitement injuste ou inéquitable d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de ses caractéristiques personnelles, par des actions, des politiques ou des attitudes préjudiciables ayant pour objet ou pour effet de priver de certains droits ou d'opportunités égales.

Une discrimination peut, sans s'y limiter, porter sur : le sexe, l'âge, le handicap, l'orientation ou l'identité sexuelle, les croyances, l'appartenance à une organisation politique, syndicale ou à une minorité.

Le harcèlement est une forme de comportement persistant, indésirable et nuisible qui vise à intimider, blesser, ou dégrader une personne ou un groupe de personnes. Le harcèlement est une forme de comportement persistant, indésirable et nuisible qui vise à intimider, blesser, ou dégrader une personne ou un groupe de personnes.

Le harcèlement comme la discrimination créent un environnement hostile et peuvent entraîner des conséquences graves sur la santé mentale et émotionnelle des personnes qui en sont victimes.

Dans le Groupe, chacun dispose de chances égales de reconnaissance et d'évolution de carrière quelles que soient ses caractéristiques personnelles. Tout comportement ou action allant à l'encontre de ces droits et principes fondamentaux, et en particulier toute forme de harcèlement ou de discrimination sur le lieu de travail ou via Internet ne saurait être tolérée. De plus, les contacts physiques indésirables ou inappropriés, les gestes déplacés et les sollicitations ou commentaires, écrits ou verbaux, à caractère sexuel sont proscrits.

Ces règles et principes s'appliquent dès le processus d'embauche et pendant toute la relation contractuelle entre un salarié et le Groupe, en particulier lors de la prise de décision le concernant : formation, promotion, maintien dans l'emploi, conditions de travail et de rémunération.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Favoriser et maintenir un environnement de travail qui exclut toute forme de discrimination, d'intimidation, de harcèlement et de représailles.
- Prendre en compte les plaintes et le signalement de comportements répréhensibles.
- Encourager la mise en œuvre des meilleures pratiques en matière de droits humains par les parties prenantes.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Pratiquer toute forme de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement à l'égard d'un Collaborateur ou d'un tiers avec lequel Klépierre est en relation d'affaires.
- Ne pas agir lorsqu'on est témoin de comportements manifestement ou vraisemblablement discriminatoires, sexistes ou oppressants.

Santé, sûreté et sécurité

Le groupe Klépierre s'engage à fournir un cadre de travail conforme aux lois et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité dans tous ses bureaux et les centres commerciaux qu'il gère. L'objectif est de protéger et préserver à la fois la santé physique, mentale et le bien-être général des Collaborateurs sur leur temps de travail.

La prévention des risques d'accidents et des incidents de sûreté exige que le Groupe informe, forme et mette en place des moyens adaptés, mais aussi que les Collaborateurs respectent les dispositions légales et réglementaires applicables en la matière.

Toute situation de nature à compromettre la sécurité de l'environnement de travail ainsi que tout accident, même mineur, doit être signalé au supérieur hiérarchique, aux responsables sécurité ou aux responsables ressources humaines du ou des Collaborateurs concernés.

En tant que lieux ouverts au public, les centres commerciaux du groupe Klépierre sont potentiellement exposés à des risques en matière de santé, de sûreté et de sécurité. Au sein de ces centres commerciaux, ces signalements sont classés par niveau de criticité, traités et archivés grâce à une application informatique dédiée.

Le groupe Klépierre s'engage à réévaluer ces risques régulièrement et à mettre en œuvre les mesures de prévention ou d'atténuation appropriées.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Veiller à sa propre santé et sécurité, ainsi qu'à celles des autres.
- Signaler tout danger, quel qu'il soit, en matière de santé, sécurité ou intégrité au travail.
- Utiliser tous les équipements et services adéquats pour garantir un environnement de travail sûr et sécurisé.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Ignorer les obligations en termes de santé, de sûreté et de sécurité ou faire preuve de négligence à cause de pressions, notamment financières.
- Omettre de signaler les accidents ou les risques d'accidents au supérieur hiérarchique, aux responsables sécurité, ou aux responsables ressources humaines.

Cybersécurité

La cybersécurité désigne l'ensemble des moyens utilisés pour assurer la sécurité des systèmes et des données informatiques.

Klépierre utilise tous les moyens techniques à sa disposition afin de protéger les systèmes et données du Groupe.

Les Collaborateurs doivent connaître la Charte d'utilisation des moyens informatiques, disponible en interne, pour adopter les meilleures pratiques et les bons réflexes en matière informatique (éviter de se connecter à des réseaux non sécurisés, choisir des mots de passe forts, etc.).



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Conserver en toute sécurité toutes les données, aussi bien celles sous format papier qu'électronique et éviter que des tiers non autorisés y aient accès.
- Ne pas diffuser ou prêter ses identifiants et mots de passe à des tiers.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Diffuser des informations confidentielles à des personnes externes, y compris à des Proches
- Échanger à haute voix ou travailler dans des lieux publics sans limiter l'accès visuel aux informations lorsque cela implique des informations confidentielles concernant Klépierre.
- Ouvrir une pièce jointe ou cliquer sur un lien s'il y a le moindre doute concernant l'expéditeur.

Vie privée et données personnelles

Tous les Collaborateurs ont droit au respect de leur vie privée ainsi qu'au respect de leurs données personnelles. Ce respect est garanti par l'application des règles qui encadrent leur traitement.

Le Groupe a mis en place des règles strictes pour que la collecte, l'utilisation et la conservation des données à caractère personnel soient effectuées dans les meilleures conditions de confidentialité et dans le respect des droits des Collaborateurs et des lois en vigueur. Le Groupe ne recueille que les données strictement nécessaires.

Une donnée personnelle est toute information se rapportant à une personne physique, permettant de l'identifier ou de la rendre identifiable directement (exemple : nom, prénom), ou indirectement (exemples : numéro de téléphone, adresse postale ou email).

La Charte du Groupe sur la protection des données personnelles est disponible sur le site institutionnel de Klépierre en bas de page et doit être consultée et connue par tous. Elle illustre la détermination du Groupe à garantir ces droits.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Adopter les méthodes légales et adéquates pour recueillir, conserver, traiter et détruire les données à caractère personnel.
- Respecter la vie privée de ses collègues et partenaires.
- Limiter la divulgation d'informations confidentielles dans le groupe Klépierre aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance.
- En cas de doute, considérer par défaut que les informations sont confidentielles.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Utiliser les informations déclarées par les Collaborateurs d'une manière qui va à l'encontre des objectifs visés par la Charte dans le cadre de laquelle la déclaration a été faite.

Internet et réseaux sociaux

Les réseaux sociaux désignent tous les canaux de communication numériques permettant aux utilisateurs de créer, partager et commenter tous types de contenus (textes, liens hypertextes, photos, vidéos, blogs, etc.).

L'usage d'Internet à titre personnel sur le temps de travail est autorisé, mais doit être fait à bon escient. En effet, tout comportement d'un Collaborateur qui nuirait à ses performances professionnelles, ou qui affecterait négativement les intérêts légitimes du Groupe est interdit.

Ainsi, aucun site dont la fréquentation pourrait nuire à la réputation du groupe Klépierre ne doit être visité sur le temps de travail ou à partir des réseaux du Groupe.

Toute publication sur les pages Internet, Intranet et les réseaux sociaux du Groupe doit être effectuée uniquement par les personnes habilitées ou être soumise à leur validation préalable.

Afin de protéger l'image du groupe Klépierre, chaque Collaborateur doit faire preuve d'honnêteté et de franchise dans ses communications publiques, et s'abstenir de publier sur des sites ou des réseaux professionnels des messages nuisant aux intérêts ou à l'image du Groupe ou de ses partenaires.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Distinguer communications personnelles et communications professionnelles et adopter les bons réflexes dans ce dernier cas plus particulièrement.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Répondre aux questions du public ou des médias concernant le groupe Klépierre sans l'accord de la Direction de la Communication ou de la Direction Communication Financière et des Relations Investisseurs du Groupe en fonction du sujet.
- Dénigrer, discriminer ou harceler en ligne le Groupe ou des Collaborateurs.
- Divulguer des données confidentielles sur Internet, hors canaux internes au Groupe.

Équipements du Groupe

Chaque Collaborateur doit veiller au bon fonctionnement et prévenir la dégradation, la perte, le vol, les dommages, le gaspillage ou le détournement des équipements mis à sa disposition pour l'exercice de son activité (véhicule, matériel informatique et de téléphonie, mobilier, etc.), mais aussi, le cas échéant, pour une utilisation sur son temps personnel.

Le Collaborateur doit être encore plus vigilant lorsqu'il utilise un équipement du Groupe dans un endroit qui n'est pas l'environnement de travail habituel (par exemple, en travaillant dans le train, dans un café, dans un hôtel, etc.).

Lorsque ces équipements sont fournis par le Groupe, leur utilisation à titre personnel doit rester raisonnable et modérée.

Toute disparition, dysfonctionnement, ou avarie d'un équipement appartenant au Groupe doit être signalé au service compétent (exemples : DSI, Services Généraux, etc.). La remise d'un nouvel équipement est conditionnée au dépôt d'une plainte auprès de la police par le Collaborateur qui en a été la victime.

Des inspections peuvent être menées si des disparitions de matériels sont constatées de façon renouvelée et rapprochée.

Tout vol ou tentative de vol peut conduire à la prise de sanctions disciplinaires si perpétrés par un ou des Collaborateurs identifiés après enquête interne.

Pour en préserver l'intégrité, il est interdit de charger des logiciels ou autres applications et de brancher des périphériques non autorisés par la DSI, sur les matériels électroniques mis à la disposition des Collaborateurs.

De même, l'adresse électronique doit être utilisée à des fins professionnelles, dans le respect des intérêts du groupe Klépierre. L'usage à des fins personnelles est néanmoins admis, mais doit rester limité et raisonnable. Les Collaborateurs sont formés et doivent connaître la Charte d'utilisation des moyens informatiques, disponibles en interne, pour connaître et adopter les meilleures pratiques et les bons réflexes en matière informatique.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Utiliser et protéger comme il se doit les équipements du groupe Klépierre, comme si ceux-ci étaient vos biens personnels.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Détruire ou altérer des équipements du groupe Klépierre ou les utiliser pour une finalité autre que celle autorisée.

Fraude interne et externe

La fraude désigne tout acte illégal, provenant d'un Collaborateur ou d'un tiers externe, caractérisé par la tromperie, la dissimulation ou la violation de la confiance. Elle prend de multiples formes : falsification, vol, détournement, etc.

Il est essentiel de la prévenir, non seulement parce qu'elle peut avoir des conséquences financières ou matérielles pour Klépierre, mais aussi parce qu'elle peut nuire aux intérêts et à l'image du Groupe.

Toute personne physique ou morale impliquée dans des activités frauduleuses s'expose à de lourdes sanctions disciplinaires, administratives, civiles et pénales.

Par ailleurs, les Collaborateurs sont tenus de respecter les règles du Groupe en matière de frais et déplacements professionnels.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Être honnête dans l'établissement d'une note de frais ou tout autre avantage/remboursement consenti par Klépierre.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Détourner des fonds (fausses factures, falsification de chèques ou de coordonnées bancaires).
- Contourner une procédure sous prétexte que « tout le monde le fait ».

Délégations de pouvoirs et de signature

Les Collaborateurs ayant reçu une délégation de pouvoirs ou de signature doivent en respecter les termes et veiller à n'engager le groupe Klépierre que dans la stricte limite des pouvoirs et délégations ou subdélégations qui leur ont été octroyés.

Le fractionnement des opérations pour les rendre compatibles avec la délégation reçue est formellement interdit.

Tout Collaborateur qui consent un pouvoir spécial écrit pour la signature d'un acte, d'une convention ou 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.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Avant d'engager une entité du groupe Klépierre, notamment en matière de dépense, vérifier que l'on est bien autorisé à le faire.
- Bien comprendre le fonctionnement et les limites de sa délégation de pouvoirs ou de signature.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Engager Klépierre sans y avoir été explicitement autorisé.



2. RELATIONS ENTRE LE GROUPE ET SES PARTENAIRES D’AFFAIRES

Sélection et relations avec les fournisseurs et prestataires

Conformément à la politique achats du Groupe, Klépierre s'engage à sélectionner ses fournisseurs et prestataires selon des critères objectifs et impartiaux, dans le respect des règles et usages en vigueur. Les négociations sont menées avec les fournisseurs et prestataires de manière équitable, quelle que soit leur importance économique, en veillant à ne pas exiger de concessions illicites ou déraisonnables et en dénonçant immédiatement toute tentative de corruption.

En général, le groupe Klépierre pratique des appels d'offres. Les procédures de gré à gré sont possibles, mais doivent rester exceptionnelles et être dûment justifiées et validées par la hiérarchie.

Les relations que Klépierre nouent avec ses fournisseurs et prestataires visent la confiance, la transparence et l'équité.

Afin de construire des relations durables avec ses fournisseurs et prestataires dans le respect des principes éthiques des affaires de Klépierre, le Groupe met à disposition de ses partenaires, sur son site Internet, une Charte des achats responsables.

DÉCLARATION

> Un formulaire interne est à la disposition des Collaborateurs pour débiter le processus « Know Your Business Partner »



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Lancer un appel d'offres si nécessaire et décider collégalement du fournisseur ou prestataire retenu.
- Faire en sorte que le fournisseur s'engage, par exemple dans le contrat, à respecter la Charte des achats responsables du Groupe.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Travailler avec un fournisseur sans avoir préalablement procédé aux vérifications idoines (solvabilité financière, capacité opérationnelle, intégrité...).
- Signer le contrat proposé par le fournisseur sans l'avoir étudié, si nécessaire avec les juristes internes.
- Se mettre dans une position de conflit d'intérêts potentiel par exemple en acceptant des cadeaux ou invitations pendant un appel d'offres, ou en privilégiant un fournisseur pour des raisons personnelles.

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne a un intérêt privé de nature à influencer, ou à paraître influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions au sein du Groupe de sorte qu'elle fait primer cet intérêt privé sur celui du Groupe.

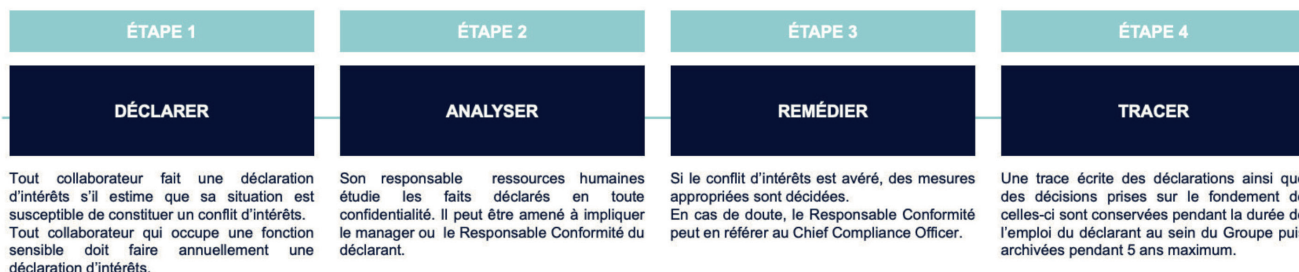
DÉCLARATION

> Un formulaire interne est à la disposition des Collaborateurs pour effectuer une déclaration le cas échéant

Tout Collaborateur en situation de conflit d'intérêts risque de perdre son indépendance ou son objectivité et de prendre une décision sans tenir compte exclusivement des intérêts du groupe Klépierre, mais en considérant plutôt ses propres intérêts, ou ceux d'un Proche.

Il est attendu de tous les Collaborateurs qu'ils évitent toute action, position ou prise d'intérêt qui serait en conflit avec les intérêts du groupe Klépierre. La simple apparence de conflit d'intérêts est en effet susceptible de causer un préjudice au Groupe.

Tous les Collaborateurs doivent, dans un esprit de loyauté et de transparence, à titre préventif, déclarer une situation d'intérêts susceptible de représenter un conflit.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Examiner toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts ou d'interférer avec la capacité d'un Collaborateur à prendre des décisions impartiales.
- Déclarer par écrit, annuellement pour toutes les personnes qui occupent un poste dit « exposé », tout conflit d'intérêts avéré ou potentiel et se conformer aux mesures de remédiation éventuellement requises.
- Refuser un avantage de la part d'une personne politiquement exposée.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter tout avantage émanant du tiers à l'égard duquel il existe un conflit d'intérêts.
- Décider seul sur un dossier présentant un risque de conflit d'intérêts.
- Dissimuler des informations sur un conflit d'intérêts avéré ou potentiel.
- Cumuler les postes à responsabilité ou les participations, dans les sociétés en lien avec Klépierre.

Cadeaux, invitations et repas d'affaires

Il est habituel et acceptable d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou invitations dans certaines situations, que ce soit pour renforcer les relations professionnelles ou simplement par politesse. Cependant, les Collaborateurs doivent s'assurer que cela n'influence pas leurs prises de décision ou ne va pas à l'encontre des règles mises en place au sein du Groupe.

Un cadeau désigne toute prestation en nature, à l'exclusion du mécénat et du parrainage, pouvant être considérée comme une gratification ou un avantage.

Une invitation ou hospitalité (ensemble de prestations proposées à l'occasion d'un événement pouvant inclure le transport, la restauration, un accès privilégié) a pour objet de faire partager au bénéficiaire un moment ou un événement (professionnel ou non).

On entend par repas d'affaires, un repas avec une personne travaillant à son compte ou pour une entreprise ou un organisme qui est, ou s'apprête à être, en relation d'affaires avec le Groupe. Sera également considéré comme repas d'affaires un repas dont les frais sont imputés sur la société de celui qui invite.

 **DÉCLARATION**

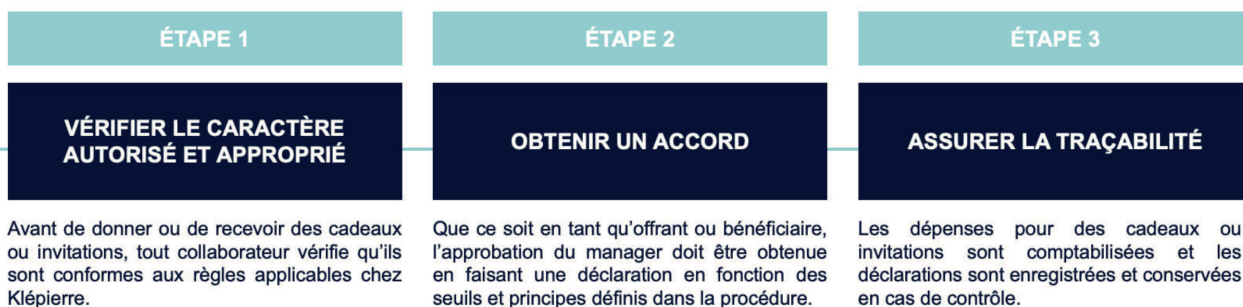
> Un formulaire interne est à la disposition des Collaborateurs pour effectuer une déclaration le cas échéant

Quatre critères doivent être pris en compte par toute Personne Concernée pour apprécier la légitimité d'un cadeau, d'une invitation ou d'un repas d'affaires :

- La finalité : poursuivre un objectif professionnel légitime ;
- La valeur : ne pas dépasser les montants autorisés ;
- La fréquence : ne pas dépasser un certain nombre d'offres ou de réceptions par année civile ;
- La transparence : offrir au nom du Groupe.

Il appartient à chacun de vérifier si ce qui est offert est de nature à altérer l'impartialité de celui qui le reçoit.

En toute hypothèse, une invitation ou un cadeau peut être poliment refusé ou renvoyé le cas échéant.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Respecter les seuils autorisés pour les cadeaux, invitations ou repas d'affaires.
- Déclarer l'offre ou la réception d'un cadeau ou un repas d'affaires conformément aux règles et seuils définis en interne.
- Vérifiez que les cadeaux ou invitations ont une justification professionnelle.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Solliciter un cadeau ou une invitation.
- Accepter un cadeau en forme d'espèces, bons d'achat, chèques cadeau.
- Accepter une invitation qui ne correspond pas à des relations d'affaires utiles au groupe Klépierre.
- Faire (ou recevoir) un cadeau ou une invitation à une (ou de la part d'une) personne dépositaire de l'autorité publique.

Don, mécénat et parrainage

Le don se caractérise par le fait de donner une chose en numéraire ou en nature sans attendre de contrepartie.

Le mécénat désigne un soutien financier ou matériel apporté à une association, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général, sans contrepartie obligatoire directe de la part du bénéficiaire.

Le parrainage (ou sponsoring) désigne, quant à lui, un soutien financier ou matériel apporté à un événement ou à une personne, en échange de différentes formes de visibilité.

DÉCLARATION

> Un formulaire interne est à la disposition des Collaborateurs pour effectuer une déclaration le cas échéant

Afin d'éviter les conflits d'intérêts, les actes illégaux et les pratiques non éthiques, chaque action du Groupe en matière de don, mécénat et parrainage doit être autorisée préalablement, selon un processus formalisé et avec plusieurs niveaux de validation. Les contrôles mis en œuvre sont fonction des montants envisagés de chaque opération.

La légitimité de l'opération envisagée est toujours vérifiée avant de prendre un engagement. Une vigilance particulière est mise en œuvre lorsque l'action bénéficie à une personne publique. Le don, mécénat ou parrainage, ne peut donner lieu à aucune contrepartie induue.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Prendre des renseignements sur l'organisme bénéficiaire visé (qui est le partenaire ? Quels sont ses dirigeants ? etc.).
- Faire valider par les responsables habilités tout soutien financier ou matériel à un organisme bénéficiaire.
- Consigner par écrit tout soutien effectif, au moyen d'une convention le cas échéant.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Octroyer un soutien dans le but d'obtenir un avantage indu de la part du bénéficiaire.
- Verser une contribution à un parti politique, à un titulaire de mandat public (ou candidat à un tel mandat), ou à une organisation syndicale ou religieuse.

Corruption et trafic d'influence

La corruption désigne un acte ou un comportement malhonnête par lequel sont sollicités, acceptés, offerts ou reçus des offres, promesses, dons ou présents proposés à des fins d'accomplissement ou d'abstention, de réalisation d'un acte, d'obtention de faveurs ou d'avantages particuliers.

La corruption est « active » pour la personne qui offre des avantages indus. Elle est « passive » pour la personne qui reçoit les avantages indus en échange de l'accomplissement ou de l'absence d'accomplissement d'une mission entrant dans le cadre de ses fonctions.

Le trafic d'influence est le fait pour une personne de recevoir ou de solliciter des avantages afin que celle-ci utilise son influence, réelle ou supposée, sur un tiers pour 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 bénéficiaire de l'avantage concédé illégalement peut être un agent privé ou public, la personne corrompue ou encore une personne tierce (ami, relation, employeur, etc.).

La notion d'avantage doit être appréhendée dans son acception la plus large, et peut notamment revêtir les formes suivantes : versement d'une somme d'argent ou d'une commission, octroi d'un bien ou d'une prestation de service (voyage, etc.), prise en charge de frais, remises, rabais, ristournes, bénéfice d'une accélération de procédure administrative, attribution d'une fonction, d'une mission ou d'un emploi, accès à des informations économiques ou stratégiques ou à une opportunité d'affaires.

La corruption et le trafic d'influence sont des pratiques illégales et déloyales. Elles sont par conséquent formellement interdites au sein du Groupe et non tolérées de la part des tiers avec lesquels Klépierre est en relation d'affaires. Klépierre pratique une tolérance zéro et s'attache à développer un environnement de confiance en interne et vis-à-vis des tiers avec lesquels il entretient des relations.

Quelles que soient les circonstances et les intérêts en jeu, la prévention et la détection des actions de corruption et de trafic d'influence sont essentielles à la préservation des intérêts à long terme du Groupe.

Chaque Collaborateur a non seulement l'obligation de ne pas participer à ce type de pratique (recevoir, verser, offrir ou accepter des pots-de-vin ou consentir des avantages ou des promesses indus directement ou par un intermédiaire), mais aussi le devoir de tout mettre en œuvre, dans la mesure de ses moyens, pour contribuer à prévenir la corruption ou y mettre fin si elle est portée à sa connaissance.

Les situations les plus à risques dans les différents métiers du groupe Klépierre, identifiées notamment grâce à l'élaboration d'une cartographie des risques liés à la corruption, sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Lors du processus de sélection d'un partenaire : un candidat est invité à faire une offre, est sélectionné ou référencé en échange d'un avantage personnel indu, octroyé directement ou indirectement ;
- Lors de l'exécution d'un contrat : un partenaire commercial est favorisé en échange d'avantages indus comme l'acceptation sans contrôle, la levée de réserves ou de pénalités, l'acceptation de factures pour des prestations illégitimes ;
- Lors de négociation avec un client ou un fournisseur : des pots-de-vin sont proposés ou versés en échange de conditions contractuelles plus favorables ;
- Lors d'activités de représentation d'intérêts : chercher à renforcer une activité légitime de lobbying en ayant recours à la corruption.

La contrepartie de l'attribution d'un avantage peut se traduire par l'accomplissement d'un acte (attribution d'un marché, référencement, conditions avantageuses, attribution d'un avantage en nature ou en numéraire, etc.) ou le non-accomplissement d'un acte (absence de contrôle, absence de veto mis sur un projet inéligible, etc.).



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Demander de justifier toute prestation rémunérée, notamment de conseil, et qu'elle fasse l'objet d'un livrable.
- Être particulièrement vigilant en termes de transparence et de traçabilité quand on est en relation avec une personne dépositaire de l'autorité publique ou investie d'un mandat électif.
- En cas de doute (et à plus forte raison en cas de certitude d'un manquement), solliciter de l'aide et en discuter, avec la hiérarchie ou un Responsable Conformité.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Commettre un acte de corruption, quelle qu'en soit la forme ou l'objectif, même si vous pensez favoriser les intérêts du groupe Klépierre.
- Répondre favorablement à toute sollicitation de ce type.
- Proposer des pots-de-vin ou accepter d'en verser.
- Proposer ou utiliser les ressources et les biens du groupe Klépierre pour octroyer des avantages à un tiers, ou fournir des produits ou des services à titre préférentiel ou gratuit afin d'influencer l'issue d'une négociation.
- Recourir à d'autres pratiques (sous-traitance, missions de conseil, etc.) pour effectuer des paiements indus à des employés, des parents ou des associés de co-contractant(s), ou à des fonctionnaires.
- Sur-facturer ou ristourner un montant contractuel sans accord de sa hiérarchie.

Paiements de facilitation

Il s'agit de paiements en espèces ou de cadeaux faits à des agents publics pour garantir le bon déroulement de démarches ou accélérer la délivrance d'actes légalement acquis à leurs bénéficiaires. Ils diffèrent en cela des pots-de-vin, qui visent des avantages indus ou non mérités.

De tels paiements pourraient intervenir, par exemple, en cas de contrôles douaniers, de demandes de visa ou de permis de travail, dépôts ou enregistrements de documents administratifs.

Cette pratique est interdite chez Klépierre.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Se renseigner sur les exigences administratives locales.
- Anticiper les démarches administratives pour ne pas être dans une situation favorisant le paiement de facilitation.
- En cas de sollicitation, tenter de dissuader l'agent public en lui demandant
 - un reçu ou une facture ;
 - son identité ;
 - un entretien avec son responsable hiérarchique ;
 - une adresse bancaire où effectuer le virement.
- Prévenir son manager lorsque l'on est invité à verser un paiement de facilitation et ne pas agir sans instruction de son manager.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Considérer un paiement de facilitation comme une fatalité ou une obligation.
- Considérer qu'il s'agit d'une pratique acceptable car son montant est minime.

Blanchiment de capitaux et financement du terrorisme

Le blanchiment de capitaux désigne le processus par lequel des fonds issus d'activités illégales ou criminelles sont dissimulés ou réinjectés dans des activités légales pour leur donner l'apparence d'une origine légitime.

Le financement du terrorisme consiste à fournir, réunir ou gérer des fonds, des valeurs ou des biens dans l'intention de les voir utilisés ou en sachant qu'ils sont destinés à être utilisés en vue de commettre des actes de terrorisme.

Le groupe Klépierre a mis en place un dispositif d'évaluation de l'intégrité des tiers appelé « Know Your Business Partner », applicable à tous les tiers avec lesquels Klépierre souhaite entrer en relations d'affaires : locataires, acheteurs et vendeurs d'actifs, fournisseurs et prestataires de services, intermédiaires recrutés dans le cadre d'opérations de développement, etc.

Ainsi, il incombe à tout Collaborateur de fonder la sélection d'un partenaire en fonction de son activité, du contexte de la relation d'affaires, et après vérification préalable de son identité précise et de son intégrité conformément aux procédures internes en vigueur.

Ce contrôle, étayé par une documentation officielle et juridique adaptée aux particularités de la personne physique ou morale, vise tout type d'entrée en relation d'affaires et continue de s'appliquer tout au long de cette relation par l'actualisation périodique des informations recueillies et de la documentation du dossier.

Il appartient à chaque Collaborateur d'appliquer les procédures de Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme disponibles et de consulter son Responsable Conformité pour toute question relative à la connaissance d'une contrepartie indue ou la détection d'opérations douteuses par exemple. Après analyse, il pourra notamment être décidé de faire un signalement aux autorités compétentes (exemple : Tracfin en France).



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Refuser tout règlement en espèces.
- Vérifier l'intégrité de tout partenaire potentiel selon les règles en vigueur.
- Signaler tout soupçon d'activités illégales.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter des paiements inhabituels dont la source semble suspicieuse.
- Ignorer des signaux faibles (exemple : suspicions).

Programmes de sanctions internationales

Des programmes de sanctions internationales interdisent ou restreignent le commerce ou prévoient des gels de fonds et des restrictions à l'accès aux services financiers avec certains États, territoires, gouvernements, personnes, sociétés et toute entité inscrite sur des listes de sanctions nationales ou internationales.

Klépierre s'engage à exercer ses activités en respectant l'ensemble des sanctions commerciales, financières et embargos imposés notamment par les autorités des pays dans lesquels le Groupe est présent et plus généralement les autorités européennes ou américaines.

Klépierre réalise une évaluation de l'intégrité des tiers avec lesquels elle rentre ou envisage de rentrer en relation d'affaires, en fonction de critères prédéterminés. Ainsi, lorsqu'un tiers fait l'objet de sanctions internationales, d'allégations d'actes répréhensibles ou encore de violations de lois et règlements, le cas échéant par l'intermédiaire de ses dirigeants, bénéficiaires effectifs ou actionnaires eux-mêmes sanctionnés, Klépierre décide, après analyse de la situation, de la suite à donner à la relation d'affaires, et de prendre, le cas échéant, des mesures adaptées et proportionnées vis-à-vis du tiers concerné.

DÉCLARATION

> Un formulaire interne est à la disposition des Collaborateurs pour débiter le processus « Know Your Business Partner »



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Vérifier l'identité et si une évaluation d'intégrité est requise conformément aux critères prédéfinis pour tout partenaire potentiel afin de s'assurer qu'il n'est visé par aucune sanction.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Nouer une relation d'affaires avant d'avoir procédé à des vérifications approfondies sur l'intégrité du partenaire considéré conformément à la procédure du Groupe.

Concurrence loyale

Klépierre s'assure en toutes circonstances du respect des lois assurant une concurrence loyale et libre, collabore avec les autorités de la concurrence et condamne toute sorte de pratiques anticoncurrentielles comme des ententes ou abus de position dominante.

Les Collaborateurs sont sensibilisés aux meilleures pratiques permettant d'éviter toute infraction au droit de la concurrence, notamment lors de leurs interactions avec des professionnels du même secteur d'activité par le biais d'organisations professionnelles.

DÉCLARATION

> Un formulaire interne est à la disposition des Collaborateurs pour effectuer une déclaration le cas échéant



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Encourager la transparence et éviter les discussions ou accords anticoncurrentiels entre concurrents.
- Respecter les informations confidentielles de l'entreprise et des concurrents pour éviter tout risque d'abus.
- Déclarer les adhésions à des organisations professionnelles du secteur d'activité de Klépierre conformément à la procédure interne.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Participer à des ententes ou des discussions qui pourraient être interprétées comme anticoncurrentielles.
- Utiliser des informations confidentielles à des fins anticoncurrentielles.
- Diffuser des informations trompeuses ou diffamatoires sur des pratiques commerciales dans le but de nuire à la réputation des concurrents.

Confidentialité et secret des affaires

La divulgation non autorisée, volontaire ou involontaire, d'informations confidentielles peut porter préjudice au groupe Klépierre ou à ses parties prenantes. La confiance qu'accordent au Groupe ses partenaires et ses clients peut pâtir d'une divulgation d'information non consentie.

Toute information protégée par le secret des affaires et non publique appartenant au Groupe ou confiée par des partenaires doit rester strictement confidentielle. Ce devoir de confidentialité continue de s'imposer, selon les termes prévus contractuellement, à l'issue de la relation avec un salarié ou avec un partenaire le cas échéant.

Sont par exemple des informations confidentielles, jusqu'à ce qu'elles soient éventuellement rendues publiques le cas échéant : les plans stratégiques du Groupe, les montants de loyers payés par ses locataires, les prévisions et résultats du Groupe, ses opérations de fusions, d'acquisitions ou de cessions, les litiges ou les enquêtes auquel il fait face, les données personnelles de ses Collaborateurs, etc.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- S'abstenir de partager des informations confidentielles avec des parties non autorisées à en connaître, même au sein des locaux de Klépierre.
- Signer des accords de confidentialité lorsque le partage d'informations confidentielles est nécessaire dans le cadre d'un projet avec une tierce partie.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Discuter d'informations confidentielles dans des lieux publics ou non sécurisés.
- Enregistrer ou stocker des informations confidentielles en dehors de l'environnement sécurisé de Klépierre.

3. ENGAGEMENTS ENVERS LA SOCIÉTÉ ET L'ENVIRONNEMENT

Droits humains

Le Groupe adhère aux standards internationaux en matière de droits humains tels qu'ils sont définis dans les textes suivants : Déclaration universelle des droits de l'homme de 1948, Principes directeurs de l'Organisation de Coopération et de Développement Économiques à l'intention des entreprises multinationales, conventions de l'Organisation internationale du Travail.

Le Groupe est signataire depuis 2012 du Pacte Mondial de l'Organisation des Nations Unies et communique annuellement sur la mise en œuvre des 10 principes universels de pacte dont certains visent à garantir le respect des droits humains.

Klépierre s'engage au respect des droits humains dans ses activités et interdit notamment toute forme de travail forcé, de travail des enfants et de traite des êtres humains. Le Groupe veille en particulier à garantir :

- Des conditions de travail justes et favorables et le respect des meilleurs standards de sûreté et de sécurité pour les Collaborateurs, conformément aux lois et réglementations en vigueur ou aux plus hauts standards ;
- Le droit à la dignité, à la vie privée et à ne pas être discriminé, notamment par l'établissement d'un environnement de travail favorisant l'écoute, le respect d'autrui, l'inclusivité, la diversité et l'équité ;
- La minimisation des préjudices pour les communautés locales qui seraient liés aux activités du Groupe, notamment par la mise en place d'un mécanisme de traitement des plaintes des communautés riveraines des centres commerciaux du Groupe.

Le dispositif d'évaluation de l'intégrité de ses tiers développé par le Groupe contribue également à détecter d'éventuelles violations des droits humains dans la chaîne de valeur (fournisseurs, clients...). Cela peut conduire à l'arrêt d'une relation d'affaires en cas d'alerte.

Une analyse de risques spécifiques aux droits humains est aussi réalisée pour identifier les risques saillants et mettre en place les contrôles et plans d'actions visant à les réduire.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Respecter les droits humains en toute circonstance et partout.
- Former et sensibiliser les Collaborateurs aux champs d'application et conséquences du non-respect des droits humains.
- Encourager la mise en œuvre des meilleures pratiques en matière de droits humains par les parties prenantes.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Pratiquer ou tolérer des comportements susceptibles de porter atteinte à la dignité d'une personne.
- Favoriser ou contribuer à l'instauration d'un environnement de travail intimidant, hostile ou dangereux.
- Ne pas prendre en considération les droits humains dans le choix d'un tiers avec lequel une relation d'affaires est envisagée.

Lois et coutumes locales

Klépierre ainsi que chacun de ses Collaborateurs respectent les lois et réglementations en vigueur, les principes communément admis, les usages et coutumes locales généralement acceptés (notamment en matière de marques d'hospitalité). Les Collaborateurs doivent agir en toutes circonstances de façon à éviter que leurs actes ou leurs engagements n'engendrent un dommage pour eux-mêmes ou pour le Groupe, que ce dommage soit de nature civile ou pénale.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- En cas de doute, incertitude ou difficultés d'interprétation d'un texte, consulter la direction juridique locale.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Tolérer que des fournisseurs ou partenaires se livrent à des pratiques douteuses.

Environnement

Le groupe Klépierre respecte l'environnement et est engagé depuis plusieurs années dans une démarche proactive afin d'apporter des réponses concrètes aux enjeux du développement durable dans tous les pays où il est présent et dans le respect des conditions locales.

Les Collaborateurs doivent contribuer aux initiatives environnementales du groupe Klépierre, notamment :

- Dans l'exercice de leurs métiers, en prenant en compte les objectifs environnementaux du Groupe et en diffusant les bonnes pratiques dans tous les processus de l'entreprise; et
- Dans le travail au quotidien, en réduisant les consommations de papier ou d'énergie, en limitant le nombre de déplacements et voyages inutiles, en veillant à ce que les matériaux soient recyclés ou mis au rebut de façon responsable.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Respecter les meilleures pratiques environnementales.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter que les partenaires du Groupe se livrent à des pratiques environnementales en contradiction avec les engagements du Groupe.

Représentation d'intérêts et financement de la vie politique

Faire de la représentation d'intérêts (lobbying) consiste à prendre l'initiative d'entrer en contact avec les personnes qui sont chargées d'élaborer et de voter les décisions publiques ou de conduire l'action publique nationale ou locale pour influencer leurs décisions.

DÉCLARATION

> Un formulaire interne est à la disposition des Collaborateurs pour effectuer une déclaration le cas échéant

Cette activité est strictement encadrée par la loi et Klépierre veille à respecter toutes les réglementations applicables en la matière.

Le groupe Klépierre s'interdit de verser des fonds ou de fournir des services ou autre avantage aux partis politiques, aux titulaires de mandats publics ou à des candidats à de tels mandats.

La participation à titre personnel, par un Collaborateur, à la vie publique (don à un parti politique, participation à un rassemblement politique, etc.), est autorisée à condition que celui-ci ne représente pas le groupe Klépierre et qu'il évite toute utilisation des ressources du Groupe (temps de travail, téléphone...).

Pour éviter tout conflit d'intérêts, les Collaborateurs sont par ailleurs invités à déclarer tout mandat électif occupé par eux-mêmes ou leurs Proches.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Avertir son responsable hiérarchique de toute action auprès d'un élu ou d'un décideur public.
- Rendre compte de ses actions de représentation d'intérêts en utilisant le formulaire dédié.
- Déclarer tout mandat électif en utilisant le formulaire dédié.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Inciter un élu ou un décideur public à enfreindre des règles déontologiques ou légales.
- Communiquer délibérément à un élu ou à un décideur public de fausses informations, ou recourir à des manœuvres trompeuses pour obtenir des informations ou des décisions.
- Organiser des colloques, des manifestations ou des réunions incluant la participation rémunérée d'un élu ou d'un décideur public.
- Utiliser à des fins commerciales ou publicitaires les informations ou les documents obtenus auprès d'un élu ou d'un décideur public.

Informations privilégiées et infractions boursières

Klépierre SA est la société mère du groupe Klépierre. C'est une société dont les titres sont admis sur le marché réglementé d'Euronext Paris. Elle est ainsi tenue au respect de la réglementation boursière en vigueur et applique aussi les standards de place. Pour prévenir d'éventuels manquements ou infractions boursières de la part de détenteurs d'informations privilégiées, le Groupe s'est dotée d'une Charte de déontologie boursière.

Toute information non publique qui pourrait avoir une influence sensible sur le cours de bourse de Klépierre doit rester confidentielle jusqu'à sa publication par les personnes habilitées.

Klépierre ne souhaite pas restreindre la liberté de ses Collaborateurs d'effectuer des investissements personnels. Néanmoins, chaque Collaborateur doit être conscient que le fait d'utiliser des informations privilégiées dans le cadre de ses investissements pourrait tomber sous le coup de la législation sur les délits d'initiés et doit s'abstenir d'acheter ou de vendre des actions de Klépierre ou de toute autre société sur laquelle il pourrait disposer d'informations privilégiées au moment de l'opération.

Les Collaborateurs initiés permanents ou occasionnels doivent en outre formellement s'abstenir de réaliser des opérations sur les titres de Klépierre, directement ou indirectement, au cours des « fenêtres négatives » du calendrier. Ces fenêtres négatives s'entendent a minima du mois précédent la publication du chiffre d'affaires trimestriel, des comptes consolidés semestriels et annuels et peuvent être étendues en fonction d'opérations ponctuelles. Les initiés permanents et occasionnels doivent informer la Direction Juridique Groupe de tous les mouvements effectués sur les titres de Klépierre SA.

Un comité interne de gestion de l'information privilégié se réunit au moins annuellement pour statuer sur le caractère ou non privilégié d'une information et pour mettre à jour la liste des initiés permanents et occasionnels du Groupe.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Rester vigilant en cas de détention d'informations privilégiées sur le Groupe.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Ne pas respecter les « fenêtres négatives » pour la vente ou l'achat d'actions Klépierre si je suis un initié.

Communication financière et dialogue actionnarial

En tant que société cotée, Klépierre s'assure que toutes les informations transmises à la communauté financière, aux médias et à ses parties prenantes sont exactes, précises et sincères et qu'elles respectent les principes et règles édictées par toutes les dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que les standards de place.

Klépierre SA veille à assurer un dialogue régulier et proactif avec ses actionnaires et plus généralement avec l'ensemble du marché, des analystes et de ses parties prenantes financières afin que ces derniers reçoivent une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur sa stratégie, son modèle de développement, sa prise en compte des enjeux extra-financiers ainsi que sur ses perspectives à long terme.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Vérifier auprès de son responsable hiérarchique ou de son Responsable Conformité son habilitation à communiquer une information financière sur Klépierre, et respecter la réponse fournie.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Communiquer individuellement au nom de Klépierre SA ou du groupe Klépierre en direction de la communauté financière ou des médias.
- Se prononcer sur les rumeurs de marché ou répondre à des enquêtes émanant de la communauté financière sans autorisation spécifique d'une personne habilitée.

MESSAGE DU CHIEF COMPLIANCE OFFICER



Ma responsabilité première est de veiller à ce que chaque collaborateur comprenne l'importance de l'éthique dans toutes nos actions professionnelles. Notre Code de Conduite est la boussole qui guide nos décisions, nos interactions et notre comportement au sein du Groupe.

Il repose sur des principes fondamentaux tels que l'intégrité, la transparence et le respect. Ces valeurs sont de véritables convictions et des engagements que nous prenons envers nos collègues, nos clients, nos partenaires et l'ensemble des parties prenantes avec lesquelles nous interagissons. En respectant ces principes, nous renforçons la confiance mutuelle avec elles, à la base de toute collaboration fructueuse.

Chacun d'entre nous a un rôle crucial à jouer dans la préservation de notre réputation et de notre intégrité. En comprenant et en adoptant ce Code de Conduite, nous contribuons non seulement à la réussite à long terme de notre Groupe, mais également à la construction d'un environnement de travail positif et respectueux.

Je vous encourage à lire attentivement notre Code de Conduite et à poser des questions si nécessaire. La clarté et la compréhension de ces principes sont essentielles pour garantir que nous travaillons tous ensemble dans le respect des normes les plus élevées.

Je vous remercie de votre engagement et de votre contribution continue à faire de notre entreprise un lieu où l'intégrité guide chacune de nos actions.

Julien Goubault
Chief Compliance Officer

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Nous encourageons un dialogue ouvert et constructif pour maintenir un environnement professionnel respectueux et éthique pour tous.

Pour en savoir plus :

- Si vous êtes un Collaborateur : consulter la section «Éthique et Conformité» de l'Intranet ou contacter votre Responsable Conformité;
- Si vous n'êtes pas un Collaborateur : consulter la page Éthique et Conformité sur le site institutionnel du Groupe ou envoyer un email à l'adresse ethics-compliance@klepierre.com

Vous avez des doutes ou des inquiétudes, effectuez un signalement en accédant à la plateforme d'alerte de Klépierre [en cliquant ici](#)