

# CODE ETHIQUE

---

2025



# Sommaire

**MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL 1**

**PRINCIPE ET UTILISATION DE CE CODE \_2**

**GOVERNANCE ETHIQUE 3**

## **1. ETHIQUE DES COMPORTEMENTS ENTRE COLLABORATEURS**

### **A- RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX 5**

1. Respect des droits de l'Homme 5
2. Travail des personnes en situation de handicap 5
3. Egalité Femmes – Hommes 5
4. Harcèlement sexuel et moral 6
5. Réglementation sur l'hygiène et la sécurité au travail 6
6. L'utilisation de l'intelligence artificielle 6

### **B- RESPONSABILITE LIEE AUX COLLABORATEURS 7**

1. Informations financières et stratégiques 7
2. Protection des actifs 7
3. Abus de biens 8
4. Remboursement des notes de frais 8
5. Respect des délégations de pouvoirs et de signature 8
6. La Protection des données confidentielles de l'entreprise 9

## **2. ETHIQUE DE NOS RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES D'ICADE 11**

### **A- ETHIQUE DE CONDUITE DES AFFAIRES 12**

1. Conflits d'intérêts 12
2. Informations privilégiées 14
3. Prévention et lutte contre la corruption 15
4. Cadeaux et invitations 16
5. Mécénat et sponsoring 18
6. Prévention de la fraude 19
7. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme 20
8. Droit de la concurrence 21
9. Propriété intellectuelle 23
10. Respect des lois sur la protection des données 23
11. Les engagements environnementaux 24
12. Financement de la vie politique 24

### **B- ETHIQUE DES RELATIONS AVEC NOS INTERLOCUTEURS 25**

1. Relations avec les actionnaires 25
2. Relations avec les fournisseurs 25
3. Relations avec les clients 26
4. Représentants d'intérêts 26
5. Rémunérations accessoires et mandats 27
6. Dialogue social 27

**FORMATION CONTINUE - SE POSER LES BONNES QUESTIONS 28**

**DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE 29**

**LES SANCTIONS 30**

# MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL

---

Chers tous,

Le succès, l'image et la réputation d'ICADE et de ses filiales sont le résultat de votre engagement, de vos talents et de votre implication. Bâtir une réputation et construire l'image d'entreprise ne peut se concevoir que par l'exigence d'une éthique sans compromis et sans faille.

C'est pourquoi le Comité exécutif s'est engagé de manière volontariste à se conformer aux règles de conduite rappelées dans ce code et demande à chaque collaborateur, quel que soit son niveau hiérarchique, de lire et de respecter à son tour attentivement les dispositions de ce code.

Si toutefois, vous aviez des questions sur l'interprétation de l'un de ces principes, je vous engage à consulter votre supérieur hiérarchique et / ou la direction de la Conformité.

Le Comité exécutif et moi-même vous remercions de votre vigilance et de votre implication personnelle pour maintenir l'intégrité et la réputation de notre groupe au plus haut niveau, et ce en appliquant au quotidien les principes éthiques partagés par tous.



Nicolas Joly



# PRINCIPE ET UTILISATION DE CE CODE

---

Le présent code a pour objet d'établir un corpus de principes directeurs dont le respect permettra de s'assurer que l'ensemble des collaborateurs partage une référence commune en matière d'éthique des affaires.

- Il constitue l'un des textes fondamentaux du programme de conformité et de la politique RSE d'ICADE
- Ce code ne se substitue pas, mais vient en complément des procédures et est une annexe au règlement intérieur d'ICADE.
- Ce code reprend les principaux domaines de conformité d'ICADE compte-tenu de nos activités. C'est un outil à disposition de chaque salarié ; il s'agit de « l'adoption, la formalisation d'un code de conduite décrivant les comportements prohibés » comme défini dans la loi Sapin 2 sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique.

Chaque collaborateur a la responsabilité de veiller à ce que ses activités soient exercées en parfaite **conformité avec les lois et réglementations applicables et ce conformément aux principes décrits dans ce code.**



**Ce code est disponible sur le site internet et sur l'intranet d'ICADE.**

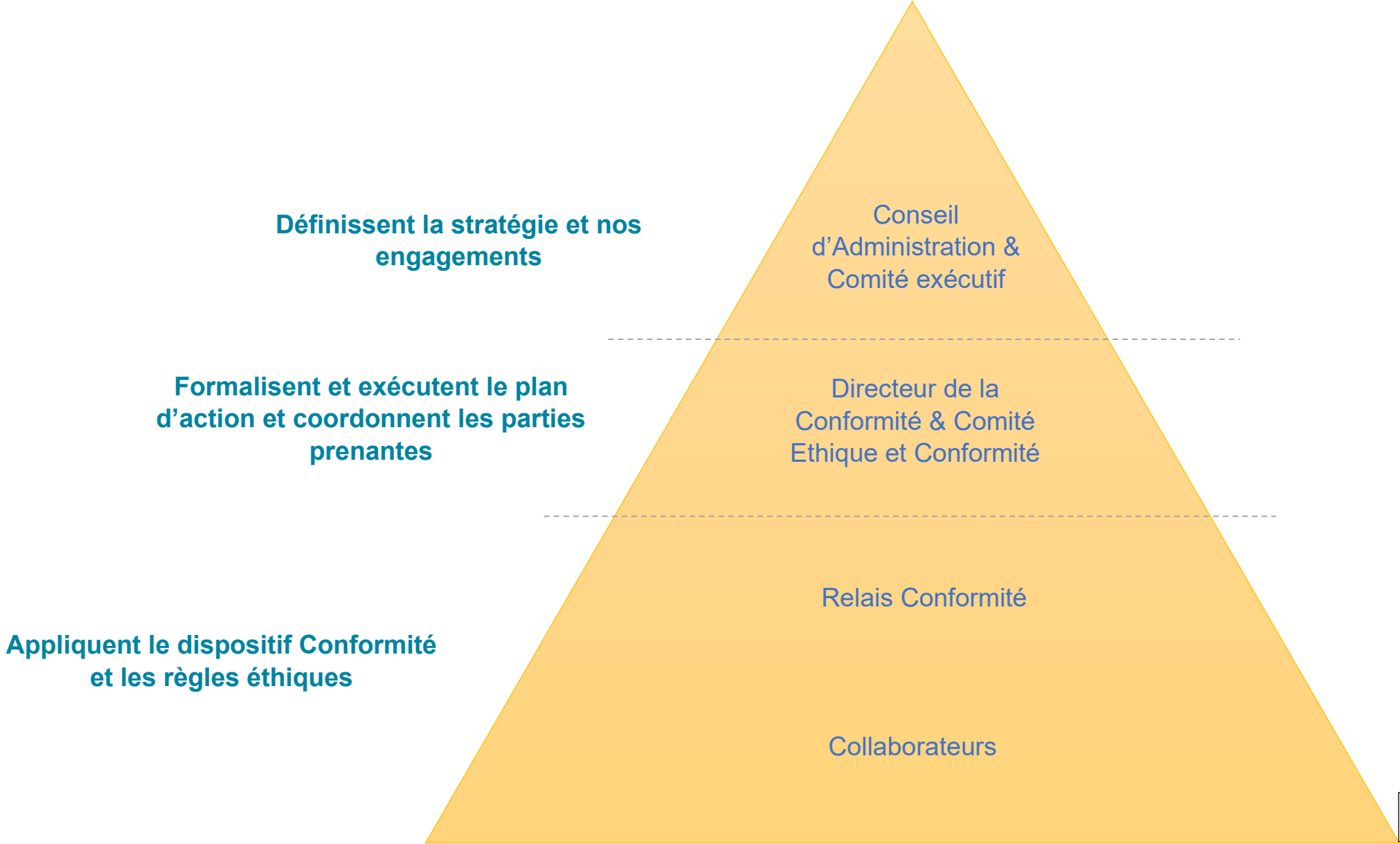


**Le code de conduite anti-corruption du groupe ICADE est lui aussi accessible sur l'intranet et le site institutionnel du groupe.**



# GOUVERNANCE ETHIQUE

---



**1**

**ETHIQUE DES  
COMPORTEMENTS  
ENTRE  
COLLABORATEURS**

# PARTIE 1 : ETHIQUE DES COMPORTEMENTS ENTRE COLLABORATEURS

## A - RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX

### ICADE s'engage au respect des droits fondamentaux de ses collaborateurs

1

#### Respect des droits de l'Homme

ICADE s'engage à respecter et à promouvoir les droits fondamentaux issus de la déclaration universelle des droits de l'Homme, la dignité et la valeur de la personne humaine, la vie privée des salariés et l'égalité des droits des femmes et des hommes.

Nous veillons en particulier au respect des principes définis dans le pacte mondial de l'ONU et de l'OCDE touchant aux droits de l'Homme, aux normes de travail et à l'environnement. De même, ICADE respecte les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT) sur la liberté d'association, le droit à la négociation collective, l'élimination du travail forcé ou obligatoire et l'élimination du travail des enfants.

Au sein de l'entreprise, lieu de vie commun, il est important de favoriser le bien vivre ensemble passant par un respect mutuel et un respect de l'identité de chacun. Toute discrimination d'un collaborateur à l'égard d'autres collaborateurs pour quelque motif que ce soit ne saurait être tolérée.

ICADE s'attache à promouvoir l'égalité de traitement entre tous ses collaborateurs et à avoir des pratiques équitables en matière d'emploi. Nous nous opposons collectivement à toute forme de discrimination, et notamment, pour des motifs tirés des origines, des mœurs, de l'âge, du sexe, des opinions politiques ou religieuses, de l'orientation sexuelle / identité de genre, de l'appartenance syndicale des individus ou du handicap.

2

#### Travail des personnes en situation de handicap

Consciente de sa responsabilité sociale, ICADE porte une attention particulière au recrutement et à l'intégration professionnelle de travailleurs en situation de handicap. ICADE se conforme aux législations et réglementations nationales relatives au travail des personnes en situation de handicap et a signé un accord avec les partenaires sociaux sur ce point.

3

#### Egalité Femmes – Hommes

ICADE a signé un accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'égalité Femmes – Hommes est un élément déterminant de la politique d'égalité des chances. ICADE bannit à cet égard toute forme de discrimination.

Aller plus loin



Accords pour l'intégration professionnelle des personnes en situation de handicap et sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (disponibles sur l'intranet)

**4**

## Harcèlement sexuel et moral

Aucun collaborateur ne doit harceler un autre collaborateur pour quelque motif que ce soit.

Le harcèlement qu'il soit sexuel ou moral, représente une violation de la loi et peut exposer le collaborateur responsable et éventuellement ICADE, à des conséquences juridiques, financières et réputationnelles.

Ce domaine est développé dans le règlement intérieur d'ICADE disponible sur l'intranet.

**5**

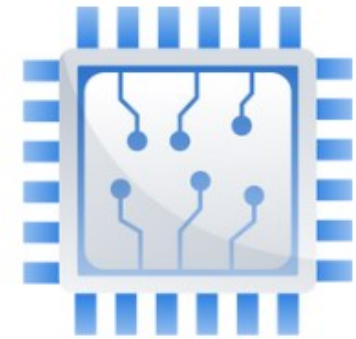
## Réglementation sur l'hygiène et la sécurité au travail

ICADE, en qualité d'employeur, s'engage à fournir un cadre de travail répondant aux lois et réglementations en matière d'environnement, d'hygiène et de sécurité.

L'hygiène et la sécurité au travail dépendent toutefois de chacun d'entre nous.

Chaque collaborateur doit veiller à ce que ses actes n'entraînent ou n'aggravent aucun risque pour lui-même ou pour les autres.

Il doit signaler à sa hiérarchie et à la Direction des Ressources Humaines tout comportement, installation ou risque potentiel pouvant compromettre la sécurité de son environnement de travail, ainsi que tout accident ou incident dont il pourrait avoir connaissance.

**6**

## L'utilisation de l'intelligence artificielle

ICADE prend en compte l'utilisation croissante des systèmes d'intelligence artificielle et anticipe l'entrée en application du règlement sur l'intelligence artificielle (RIA). A cette fin, les obligations définies dans la loi sur l'IA devront être respectées, notamment en ce qui concerne :

- La réduction des biais potentiels,
- L'information en toute transparence de l'utilisateur de la présence ou de son interaction avec un système d'IA,
- Le renforcement de la sécurité des systèmes d'IA contre les cyber-attaques,
- La communication des incidents résultants des technologies utilisées,
- L'actualisation de son expertise en continu en lien avec les évolutions technologiques



# PARTIE 1 : ETHIQUE DES COMPORTEMENTS ENTRE COLLABORATEURS

## B- RESPONSABILITE LIEE AUX COLLABORATEURS

### 1 Informations financières et stratégiques

Les opérations et transactions qui sont effectuées par ICADE sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque société, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes. Les collaborateurs effectuant des enregistrements comptables / remontant des données en matière de reporting veillent en permanence à faire preuve de précision et s'assurent de l'existence de la documentation correspondant à celles-ci.

Tout transfert de fonds (entrant et sortant) requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité de la contrepartie et au motif du transfert.

Pour piloter le déploiement de sa stratégie le management d'ICADE s'appuie sur divers reportings opérationnels, dont notamment le reporting de durabilité.

### 2

### Protection des actifs

ICADE est avant tout une société d'actifs immobiliers, mobiliers et immatériels. Le maintien de l'intégrité des actifs d'ICADE est un gage de sa pérennité et doit mobiliser chacun d'entre nous.

À ce titre, chacun se doit de veiller à les protéger de toute dégradation, perte, vol, dommages, négligences, gaspillages et de ne pas les détourner ou les utiliser à des fins personnelles.

### Point d'attention



La diffusion des informations financières et les transactions que les collaborateurs effectuent sur les marchés boursiers, qu'il s'agisse de transactions réalisées en raison de leurs fonctions ou de transactions personnelles sur les titres cotés d'ICADE, respectent les lois et règlements qui régissent les activités financières.

Il est rappelé que la diffusion d'informations inexactes fait l'objet de sanctions pénales.

### Qu'entend-on par « actifs » ?

- Les biens meubles (véhicules, mobilier, ordinateurs, téléphones...)
- Les immeubles
- Les biens incorporels identifiés et définis par la loi, mais aussi les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateurs dans le cadre de leurs missions, les listes de clients, prospects et de sous-traitants ou fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres commerciales et études techniques, toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions font partie du patrimoine d'ICADE et doivent être protégées.

### 3

#### Abus de biens

L'abus de biens sociaux est un délit qui consiste, pour tout dirigeant ou son délégataire, à utiliser en connaissance de cause les biens, le crédit, les pouvoirs ou les voix de la société à des fins personnelles, directes ou indirectes.

L'abus de confiance constitue un délit qui consiste pour une personne, à qui vous avez remis volontairement de l'argent ou un bien, d'en détourner l'usage à son profit ou de l'utiliser frauduleusement.

L'abus de biens sociaux et l'abus de confiance sont des délits exposant leurs auteurs à des poursuites pénales.

### 4

#### Remboursement des notes de frais

Les frais engagés par les collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions ou de leurs missions font l'objet d'une prise en charge par ICADE dans le respect des politiques et procédures en vigueur.

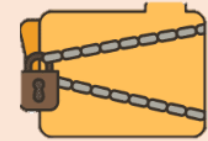
### 5

#### Respect des délégations de pouvoirs et de signature

Les délégations de pouvoir ou de signature sont un acte de confiance des dirigeants envers le management et les collaborateurs. Les collaborateurs ayant reçu une délégation de pouvoirs ou de signature veillent à en respecter les termes et à n'engager ICADE que dans la stricte limite des pouvoirs et délégations ou subdélégations qui leur ont été octroyés. Un comportement contraire serait déloyal envers le délégant et ICADE.

Tout mandataire qui consent un pouvoir spécial écrit pour la signature d'un acte, d'une convention ou autre concernant une opération spécifique ou une catégorie d'opérations spécifiques le fait sous son entière responsabilité.

ICADE étant une société dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé et au-delà, intervenant dans des activités concurrentielles, elle attache une importance particulière à la protection de ses données confidentielles : toute information non rendue publique doit être considérée par chacun d'entre nous comme ne devant pas être divulguée en dehors de ses destinataires légitimes. Il en va de même des informations confidentielles qui nous sont confiés par nos partenaires commerciaux. La divulgation de telles informations pourrait non seulement nuire à notre réputation, mais également altérer la confiance de nos parties prenantes.



Au cours de leur travail, les collaborateurs peuvent être amenés à avoir accès et / ou utiliser certaines informations confidentielles comme les coûts, les marges, les contrats, les salaires, les stratégies commerciales, les listes de clients, les états locatifs... Cette liste est non exhaustive. La confidentialité de ces informations est déterminante pour la bonne marche des affaires d'ICADE.

#### ➤ CES INFORMATIONS PEUVENT-ELLES ETRE DIVULGUEES ?

Personne n'est autorisé autrement que dans un cadre de confidentialité garanti notamment contractuellement, à faire sortir une quelconque de ces informations du système d'information d'ICADE et à la transmettre à qui que ce soit (personne, entreprise, corporation, association ou autre entité) pour quelque raison que ce soit, aussi bien pendant sa période d'emploi au sein d'ICADE qu'après son départ. Les collaborateurs sont responsables de la protection de ces informations.

Une attention particulière doit être portée aux informations communiquées par les collaborateurs sur les réseaux sociaux.

Les informations confidentielles personnelles sont les informations relatives aux collaborateurs.

#### ➤ LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE

Chaque collaborateur doit être traité avec dignité et avec un total respect de sa vie privée. ICADE s'engage à assurer la confidentialité et le traitement des informations personnelles de ses collaborateurs conformément aux règles internes et à la réglementation en vigueur relative aux Lois sur la Protection des Données.

## LES BONNES PRATIQUES



- Conserver en sécurité toutes les données, aussi bien celles sous format papier qu'électronique et éviter que des tiers non autorisés y aient accès
- Limiter la divulgation d'informations confidentielles au sein d'ICADE aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance
- Eviter de discuter ou de travailler dans des lieux publics sur des informations confidentielles concernant ICADE
- S'abstenir de dénigrer ICADE et de divulguer des informations internes ou confidentielles la concernant sur les réseaux sociaux dans la limite de l'exercice normal de la liberté d'expression
- Ne pas communiquer et / ou charger de données appartenant à ICADE dans des outils / sites non fournis par ICADE (sites d'intelligence artificielle etc.)
- Ne pas diffuser ou prêter les mots de passe et les identifiants
- Ne pas s'envoyer de document ICADE sur sa boîte mail personnelle

**Aller plus loin**



Charte d'information des collaborateurs sur le traitement de leurs données personnelles (disponible sur l'intranet)

**2**

**ETHIQUE DE  
NOS RELATIONS  
AVEC LES  
PARTIES  
PRENANTES  
D'ICADE**

# PARTIE 2 : ETHIQUE DE NOS RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES D'ICADE

## A- ETHIQUE DE CONDUITE DES AFFAIRES

1

### Conflits d'intérêts

Par loyauté envers ICADE, les collaborateurs évitent toute situation où leurs intérêts personnels (ou ceux d'une personne physique ou morale à laquelle ils seraient liés) pourraient entrer en conflit avec ceux d'ICADE.

Devant un risque de conflit d'intérêt ou en cas de doute, le collaborateur doit dans un esprit de loyauté et de transparence en informer par écrit et immédiatement son responsable hiérarchique et le directeur de la Conformité et s'abstenir d'initier ou de maintenir toute relation avec le tiers concerné jusqu'à ce qu'une décision intervienne sur le sujet.



### Ce qu'il ne faut pas faire ?

- Exercer une activité professionnelle chez un fournisseur, client ou concurrent.
- Détenir un intérêt financier significatif chez un fournisseur, client ou concurrent de la société sauf autorisation préalable écrite du responsable hiérarchique signifiée au directeur de la Conformité.
- Utiliser des informations obtenues dans le cadre de ses fonctions à des fins personnelles ou les communiquer publiquement (sur les réseaux sociaux notamment).

### LES BONNES PRATIQUES



- Identifier ses conflits d'intérêts, réels, apparents ou potentiels, et informer par écrit sa hiérarchie
- Ne pas s'impliquer dans la prise de décision d'ICADE quand elle concerne une entité dans laquelle on a, ou un membre de notre famille a, un intérêt privé
- Ne pas utiliser sa position au sein d'ICADE ou les informations obtenues dans ce cadre, pour un gain personnel ou celui de sa famille et de ses proches
- Ne pas travailler de façon systématique voire abusive avec un fournisseur dans lequel quelqu'un de proche possède un intérêt

### Ce qu'il faut faire ?

- Notifier à son supérieur hiérarchique et au directeur de la Conformité, toute relation commerciale de la société avec un parent, un proche ou avec une société contrôlée par un parent ou un proche préalablement à la transaction ou en tout état de cause dès qu'il en a connaissance.
- Notifier à son supérieur hiérarchique et à la Direction de la Conformité tous mandats électifs et sociaux, ainsi que tout mandat détenu par un proche

## ILLUSTRATIONS – CONFLITS D'INTERÊTS



*Madame Y, salariée d'ICADE, sélectionne un fournisseur d'ICADE pour effectuer dans sa maison une prestation.*

### Peut-elle le faire ?

OUI mais Madame Y doit au préalable obtenir l'accord de son supérieur hiérarchique suite à une demande écrite.

Elle doit par ailleurs avertir la Direction de la Conformité via l'onglet « Conflit d'intérêt » du Portail de la Conformité (Intranet ICADE), respecter le processus de mise en concurrence et s'assurer que cette prestation est fournie à un prix de marché et en conserver la trace.

*Madame Z, salariée d'ICADE, demande à un salarié sous sa responsabilité hiérarchique d'effectuer dans sa maison une prestation (chiffrage de travaux ou autres).*

### Peut-elle le faire ?

NON car cela sort de la relation professionnelle et n'est pas compatible avec le contrat de travail du salarié.

*Monsieur X, salarié d'ICADE, demande au responsable de la commercialisation d'un programme de sélectionner l'agence immobilière gérée par son fils, pour que celui-ci soit le premier référencé en charge de la vente de ce programme.*

### Peut-il le faire ?

NON car comme défini dans le code, cette situation provoquerait une présomption de favoritisme qui pourrait modifier l'équilibre commercial entre ICADE et ce tiers.

[Aller plus loin](#)



Procédure conflit d'intérêt (disponible sur l'intranet)

## 2

### Informations privilégiées

En tant que société dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé, ICADE porte une attention particulière au respect de la réglementation boursière (et notamment au respect du Règlement européen Abus de Marché dit « Règlement MAR »).

Afin de prévenir les opérations d'initiés, le Groupe a mis en place plusieurs mesures destinées à prévenir les infractions à cette réglementation, telles que l'élaboration d'un calendrier de fenêtres négatives publiées sur le site internet de la Société, un Guide de prévention des opérations d'initiés consultable sur le site intranet de la Société, ainsi qu'une instance dénommée Comité MAR chargée notamment de qualifier le caractère privilégié d'une information et de décider des mesures associées une telle qualification (inscription sur une liste d'initiés, etc.)

Ainsi, toute information non publique qui serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours de bourse d'ICADE doit rester confidentielle jusqu'à sa publication par les personnes habilitées.

Chaque collaborateur doit être conscient que le fait d'utiliser ou divulguer à un tiers non autorisé des informations privilégiées ou sensibles pourrait tomber sous le coup de la réglementation boursière et doit s'abstenir d'une telle utilisation ou divulgation tant que ces informations ne sont pas rendues publiques par ICADE.

### Les mesures préventives additionnelles

A titre de mesure préventive additionnelle, il est demandé à chaque collaborateur qui serait détenteur d'informations qualifiées de sensibles par ICADE (tel que qualifiées par le Comité MAR) de s'abstenir :

- De divulguer ces informations à des tiers non autorisés.
- D'acheter ou de vendre des actions ICADE ou de toute autre société sur laquelle il pourrait disposer d'informations sensibles au moment de l'opération, tant que ces informations ne sont pas rendues publiques.
- De même, s'il détient une information sensible ou privilégiée, il doit s'abstenir de recommander à une autre personne non autorisée d'effectuer des opérations sur titres ou de divulguer cette information à une personne autre qu'autorisée (i.e. autre que figurant sur les listes d'initiés ou les listes d'abstention et de confidentialité tenues par ICADE).

### Le guide de prévention des opérations d'initiés

Les collaborateurs d'ICADE sont invités à prendre connaissance du Guide de prévention des opérations d'initiés en ligne sur l'intranet dont l'objectif est de définir les règles d'intervention des collaborateurs du Groupe sur les titres ICADE et, plus généralement, de décrire les règles qui s'imposent à eux dans la mesure où ceux-ci sont susceptibles d'avoir accès à des informations sensibles ou privilégiées relatives à ICADE. Il s'agit à cet effet, d'une part, de les informer sur les législations et réglementations applicables en la matière et, d'autre part, de mettre en place des mesures préventives additionnelles afin de limiter les situations pouvant conduire à des opérations d'initiés.



Aller plus loin



Guide de prévention des opérations d'initiés (disponible sur l'intranet)



### 3

## Prévention et lutte contre la corruption

Les actes de corruption faussent le fonctionnement normal, équitable et loyal des marchés.

Quelles que soient les circonstances et les intérêts en jeu, la prévention et la détection des actions de corruption sont essentielles à la préservation des intérêts à long terme d'ICADE. Elles doivent être l'affaire de tous. Nous avons collectivement non seulement l'obligation de ne pas participer à des actions de corruption, mais le devoir professionnel de tout mettre en œuvre, dans la mesure de nos moyens, pour contribuer à prévenir la corruption ou y mettre fin si elle est portée à notre connaissance.

La participation d'un collaborateur à un acte de corruption est une faute professionnelle, sanctionnable sans préjudice des éventuelles poursuites et sanctions administratives, civiles et pénales.

On peut distinguer deux types de corruption :

- la corruption active qui consiste à fournir un avantage à autrui en vue de détourner un mécanisme de décision (autorisation, droit, fourniture, marché, contrat ...)
- la corruption passive qui consiste à recevoir un avantage en contrepartie du détournement d'un mécanisme de décision (autorisation, droit, fourniture, marché, contrat ...).

### Point d'attention

En conséquence, il est interdit de recevoir, verser, offrir ou accepter des pots-de-vin ou consentir à des avantages ou des promesses indus directement ou par un intermédiaire rémunéré, à un élu, collaborateur d'une entité administrative ou une personne privée dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou d'influencer l'issue d'une négociation impliquant ICADE.



Le versement de « paiements de facilitation » à des agents publics destinés à exécuter ou accélérer certaines formalités administratives est également interdit, sauf en cas de motifs impérieux (santé et sécurité d'un collaborateur).

Il est rappelé à ce titre qu'aucun paiement ou encaissement par ICADE ne peut être effectué en espèces.



## LES BONNES PRATIQUES

- Respecter les règles et principes énoncés dans le Code de conduite anti-corrupcion d'ICADE
- Réaliser, en fonction de la nature de la relation envisagée, une évaluation d'intégrité sur les clients ou tiers (KYC / KYS)
- Refuser tout pot-de-vin ou avantages de quelque nature que ce soit ou interroger le directeur de la Conformité en cas de doute sur la nature de la sollicitation
- Faire systématiquement remonter à sa hiérarchie ou par le biais du dispositif de la procédure d'alerte toute sollicitation induue ou toute situation présumée de corruption

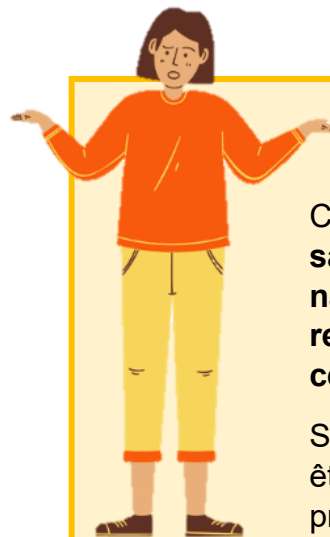
4

### Cadeaux et invitations



Les cadeaux échangés entre partenaires commerciaux sont des civilités destinées à nouer et entretenir des relations d'affaires. L'acceptation de cadeaux dits « d'entreprise », d'invitations à des manifestations et repas devra relever de ce domaine des civilités, demeurer dans les limites très raisonnables et traduire exclusivement la préoccupation d'améliorer les relations commerciales avec les clients et les fournisseurs sans pouvoir être de nature à altérer, à l'intérieur, comme à l'extérieur de l'entreprise, l'image et la réputation d'ICADE, de ses collaborateurs et dirigeants.

### Les questions à se poser



Chacun **devra s'interroger sur le fait de savoir si un cadeau reçu ou offert est de nature à altérer l'impartialité de celui qui le reçoit ou est de nature à laisser penser à celui qui en est à l'origine qu'il en est ainsi.**

Si la réponse est positive, le cadeau devra être poliment refusé ou ne devra pas être proposé. En cas de doute, le supérieur hiérarchique et le directeur de la Conformité pourront être interrogés. En tout état de cause, les collaborateurs s'engagent à ne jamais en solliciter.

Dans le cas spécifique des cadeaux un seuil maximal de 250 euros est fixé par personne et par an. (Sauf en cas de redistribution aux équipes – à mentionner dans la déclaration). Ces **cadeaux doivent être déclarés dès le 1<sup>er</sup> euro** à la Direction de la Conformité, via le Portail Conformité disponible sur l'intranet.



Tous les cadeaux offerts à des tiers sont préalablement approuvés par le supérieur hiérarchique (sauf membres du COMEX qui déclarent seulement). Les collaborateurs doivent les déclarer dès le 1<sup>er</sup> euro sur le Portail Conformité. **La valeur des cadeaux octroyés n'excède pas 250 euros par an pour un même tiers.**

## Les repas d'affaires

Les repas d'affaires s'inscrivant dans un **cadre professionnel transparent doivent être proportionnés au statut de l'invité, d'une fréquence très raisonnable et conformes au processus de remboursement des notes de frais.**



## Les invitations reçues par les collaborateurs à des évènements culturels ou sportifs

Toutes les invitations reçues par un collaborateur doivent être préalablement approuvées par le supérieur hiérarchique (hors membres du COMEX qui déclarent seulement) via le Portail Conformité.

Si l'invitation ne s'inscrit pas dans le cadre de l'activité professionnelle, il est possible de l'accepter si elle est inférieure au seuil de 250€ par an et par collaborateur et sa déclaration est obligatoire à la rubrique cadeaux sur le Portail Conformité.

L'invitation reçue doit uniquement concerner le collaborateur (à l'exclusion du cercle privé).

## Les invitations offertes par ICADE à des évènements culturels ou sportifs

Toutes les invitations isolées offertes par ICADE doivent être préalablement approuvées par le supérieur hiérarchique (hors membres du COMEX qui déclarent seulement) et déclarées au fil de l'eau via le Portail Conformité.

Les invitations en loges ou en application d'un contrat de sponsoring ou mécénat font l'objet d'un tableau de suivi qui doit être communiqué annuellement à la Conformité.

L'invitation offerte doit uniquement concerner le tiers invité (à l'exclusion du cercle privé).



**Une vigilance accrue** doit être portée au respect de ces règles dès lors que les tiers concernés sont des **agents publics et des élus locaux et nationaux**.

**Aller plus loin**



Procédure cadeaux et invitations, guide et mode d'emploi cadeaux et invitations (disponibles sur l'intranet)

## Les bonnes pratiques en matière de cadeaux et invitations



- Ne pas solliciter des cadeaux ou des invitations
- S'obliger à s'interroger sur la finalité réelle ou perçue des cadeaux reçus
- Veiller à ne pas dépasser le seuil maximal de 250€ de cadeaux reçus par collaborateur et par an (sauf en cas de redistribution aux équipes)
- Ne pas offrir / accepter des cadeaux sous forme d'espèces, bons d'achat, chèques cadeaux ou équivalents
- Ne pas envoyer / recevoir un cadeau à une adresse personnelle
- Ne pas offrir / accepter des cadeaux et invitations à une fréquence régulière ou à certaines périodes de la vie des affaires, et notamment en période d'appel d'offres ou lors de la négociation d'un contrat.
- Ne pas offrir / accepter la prise en charge des frais inhérents à l'invitation (transport, logement etc.)

## LES BONNES PRATIQUES



- Réaliser des actions de sponsoring et mécénat dont l'objet est de bonne foi et en ligne avec les valeurs d'ICADE
- S'engager auprès d'organisations / organismes bénéficiant d'une reconnaissance établie et vérifiée
- Ne pas intervenir à la demande d'un client / fournisseur ou partenaire local sans vérification approfondie



## 5

## Mécénat et sponsoring

ICADE réalise des actions de sponsoring et de mécénat quand elles correspondent à ses objectifs de communication et de mobilisation interne, ou contribuent à son image et son engagement citoyen. ICADE organise ses actions de sponsoring et mécénat autour de 3 axes prioritaires :

- La culture (architecture, patrimoine, musique...)
- Le sport
- L'environnement / santé / solidarité

Ces actions sont menées en conformité avec les lois et réglementations applicables et ne doivent en aucune façon chercher à influencer ou donner l'apparence d'influencer la décision d'un client potentiel ou décideur public.

ICADE a mis en place des procédures encadrant les actions de mécénat et sponsoring, auxquelles tout salarié doit se référer. Chaque action doit être dûment enregistrée et faire l'objet de livrables adaptés justifiant de sa réalité.

Aller plus loin



Procédures KYS et mécénat – sponsoring (disponibles sur l'intranet)

## 6

### Prévention de la fraude

Est considérée comme une fraude toute action ou omission volontaire et dissimulée, commise dans l'intention de tromper ou de contourner les lois en vigueur ou les règles d'ICADE, dans le but d'obtenir un avantage matériel ou moral indu pour le fraudeur ou pour un tiers.

La fraude prend des formes multiples : le vol d'argent, de biens, de données, l'altération volontaire, la dissimulation ou la destruction de documents, les fausses écritures ou fausses déclarations, la manipulation des comptes, la contrefaçon et l'escroquerie. La participation d'un collaborateur à un acte de fraude est une faute professionnelle, sanctionnable sans préjudice des éventuelles poursuites et sanctions prévues par la loi.



Aller plus loin



Guide, politique et e-learning fraude (disponibles sur l'intranet)

# 7

## Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

La lutte contre le blanchiment du produit d'activités illicites et contre le financement des actes terroristes sont des obligations légales qui font également partie des engagements sociétaux d'ICADE.

Le blanchiment de capitaux est le fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. Le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion de ces capitaux constitue également un acte de blanchiment. Le financement du terrorisme consiste quant à lui fournir ou recueillir des sommes destinées à financer des actes terroristes.



### Les diligences à effectuer

Dans le contexte de sophistication croissante de la criminalité et du renforcement des exigences légales et réglementaires, toute entrée en relation sans connaître l'identité véritable du client ou du partenaire est totalement prohibée. A ce titre, des diligences pour vérifier l'intégrité des tiers doivent être menées et consistent à

- (i) vérifier l'identité du client,
- (ii) obtenir une documentation officielle et juridique adaptée aux particularités de la personne physique ou morale.

**Cette obligation est appelée Know Your Customer (KYC).** Il est de la responsabilité de chacun de **connaître avec précision sa contrepartie réelle au moment de l'entrée en relation** et de l'actualiser au cours de la vie de celle-ci.

**Pour cela il appartient à chaque collaborateur opérationnel d'appliquer les procédures appropriées en se référant aux procédures relatives à la LCB-FT disponibles sur l'Intranet** et consulter le directeur de la Conformité et / ou ses correspondants LCB-FT pour toute question relative à la connaissance de sa contrepartie et à la détection d'opérations douteuses.

Dans le cadre de l'application de ces procédures, **les collaborateurs ont l'obligation d'informer le directeur de la Conformité – Déclarant officiel - qui, après analyse de la situation avec les parties prenantes pourra alerter les autorités du Traitement du Renseignement et Action contre les Circuits Financiers clandestins (« TRACFIN »)** dans des délais compatibles avec l'action publique.

Des formations et des sensibilisations du personnel d'ICADE aux domaines de conformité cités dans ce code sont organisées en ce sens.

Aller plus loin



Politique LCB-FT, Procédures KYC, e-learning LCB-FT, déclaration de soupçon, (disponibles sur l'intranet)

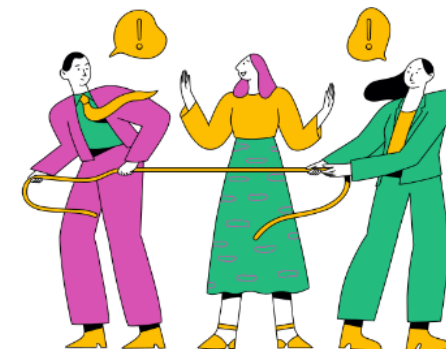
# 8

## Droit de la concurrence

La libre et loyale concurrence est un facteur clé de succès d'ICADE sur les marchés sur lesquels elle intervient. A ce titre, ICADE :

- Respecte les règles du droit de la concurrence, à la fois dans ses achats et dans ses ventes, en France comme à l'étranger, dans les domaines privés ou publics, ainsi que dans ses opérations de fusions-acquisitions, partenariats ou prises / cessions de participations.
- Condamne tout abus de position dominante, concentration illicite et toute entente entre concurrents dont le but ou l'effet serait d'empêcher ou de limiter la concurrence.

Tout incident ou doute concernant le droit de la concurrence doit être porté à la connaissance du directeur de la Conformité ou de la direction Juridique pour recevoir un traitement approprié et diligent.



### Quelles sont les conduites anti-concurrentielles ?

- **Abus de position dominante** : il est illégal pour une entreprise de profiter de sa domination sur un marché (y compris localement) pour en bloquer l'accès à ses concurrents et entraver les initiatives des nouveaux concurrents d'entrer sur le marché dans l'objectif de pouvoir maîtriser le marché pour son profit au détriment des réglementations de libre concurrence et de liberté des prix.
- **Fixation des prix** : la fixation des prix entre concurrents ou au sein d'un réseau de distribution, de façon directe ou indirecte, est interdite et représente une violation du droit de la concurrence.
- **Ententes illicites** : une entente est un accord formel ou informel conclu dans le but de freiner la concurrence, augmenter ou limiter la baisse des prix sur un marché et ce, quelle qu'en soit l'échelle (ville, région, pays). Il peut s'agir en pratique de répartition de marchés, d'accord sur les prix de vente ou d'achat...

Aller plus loin



Guide pratique des comportements à adopter avec nos concurrents ainsi que dans les fédérations et organismes professionnels (disponible sur l'intranet)

## Ce qu'il ne faut pas faire ?

Les collaborateurs s'abstiendront de toute conduite qui enfreindrait le droit de la concurrence et notamment :

- De participer à toute réunion réunissant plusieurs acteurs d'un marché dont l'objet explicite ou implicite serait de fixer des prix ou des évolutions de prix sur ce marché,
- D'échanger avec des concurrents des informations non publiques, précises, sur l'activité, la commercialisation des produits, la soumission à des appels d'offre... Bien évidemment, l'étude de la concurrence, de son positionnement, de ses projets et de ses prix à partir de données publiques est autorisée et participe à l'efficacité du positionnement concurrentiel d'ICADE. Il en est de même de la communication de données aux organismes professionnels à des fins statistiques,
- D'obtenir par quelques voies que ce soit des informations non rendues publiques par ses concurrents.

Pour information, il est rappelé que les pratiques anti-concurrentielles sont sanctionnées par des amendes proportionnelles au chiffre d'affaires des groupes et non pas de celui de l'auteur de l'infraction et peuvent ainsi être colossales. Elles entachent par ailleurs la réputation du groupe.



## LES BONNES PRATIQUES

- Ne pas discuter avec ses concurrents et a fortiori ne pas arrêter une politique commune d'accès aux marchés, de réponse aux appels d'offre ou de prix
- Ne pas communiquer à l'extérieur des informations, qui n'auraient pas été rendues publiques, relatives à nos clients, à nos appels d'offre, à nos conditions commerciales





## 9

### Propriété intellectuelle

ICADE alloue des ressources financières et humaines très importantes à l'innovation, la création de produits, processus et idées innovants dans les domaines techniques, financiers et commerciaux qui représentent un actif de grande valeur afin de maintenir sa position de leader dans le secteur.

Tous ces documents ou informations relèvent de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique, ou des savoir-faire qui font la force d'ICADE.

### Les diligences à effectuer

Chacun de nous doit s'attacher à les protéger. Cette protection inclut des mesures telles que les mots de passe pour les données électroniques, des lieux de stockage fermés à clé pour les documentations papier, le traitement attentif des courriers électroniques ou papier, l'absence de discussions confidentielles dans les lieux publics.

Par ailleurs, les collaborateurs veilleront à respecter la propriété intellectuelle d'autrui. **Il est interdit de s'approprier dans le cadre professionnel des informations en provenance de tiers qui peuvent être considérées comme confidentielles** ou d'utiliser sans autorisation, transgresser ou plagier tout droit de propriété intellectuelle d'un tiers (incluant les brevets, les copyrights, les marques déposées ou les secrets commerciaux).

Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par ICADE ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels.

## 10

### Respect des lois sur la protection des données

ICADE et ses collaborateurs s'engagent à respecter les Lois sur la Protection des Données lors de la collecte et le traitement de celles-ci effectués dans le cadre de son activité. A cette fin, ICADE a adopté un Manifeste de gestion éthique des données personnelles rappelant la politique d'ICADE.

ICADE s'engage à assurer la confidentialité, le respect de la vie privée et le traitement des informations personnelles de ses collaborateurs et des personnes tierces conformément aux règles internes et à la réglementation en vigueur relative aux Lois sur la Protection des Données.



# 11

## Les engagements environnementaux

ICADE respecte l'environnement et est engagée depuis plusieurs années dans une démarche proactive afin d'apporter des réponses concrètes aux enjeux du changement climatique et de la préservation de l'environnement.

Chaque collaborateur s'efforce de participer à la diminution de son empreinte environnementale et de celle de son activité :

- dans son travail quotidien, il veille à réduire sa consommation de papier, éclairage, eau, déplacements polluants.
- dans l'exercice des métiers d'ICADE, il prend en compte systématiquement l'aspect environnemental à tous les stades : achat, opérations de développement, gestion et maintenance des sites, politique travaux et rénovation des actifs.



ICADE s'est fixée des objectifs et met en place des plans d'actions en matière de lutte contre le changement climatique, d'adaptation à ce dernier, de mobilité durable, de respect de la biodiversité et de contribution au développement d'une économie circulaire.

La politique RSE d'ICADE est publiée sur le site internet de la société

# 12

## Financement de la vie politique

ICADE respecte les engagements de ses collaborateurs qui, en tant que citoyens, participent ou souhaitent participer à la vie publique.

Tout collaborateur concerné doit cependant s'abstenir d'engager moralement ou financièrement ICADE ou l'une de ses entités dans ses activités.

De même, tout collaborateur engagé dans les décisions d'un État, d'une agence gouvernementale ou d'une collectivité publique doit s'abstenir de prendre part à une décision de cet organe qui intéresserait directement ou indirectement ICADE.

Enfin, et dans le prolongement de ce principe, ICADE ne verse de fonds ni ne fournit de service à aucun parti politique, ni à aucun titulaire de mandat public ou candidat à un tel mandat.

# PARTIE 2 : ETHIQUE DE NOS RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES D'ICADE



## B- ETHIQUE DES RELATIONS AVEC NOS INTERLOCUTEURS

### 1 Relations avec les actionnaires

Conformément à la réglementation boursière et aux règles applicables en la matière, ICADE veille à apporter à l'ensemble de ses actionnaires les informations permanentes, périodiques ou occasionnelles. À ce titre, les actionnaires reçoivent de manière transparente une information financière exacte, précise et sincère.

La Direction financière d'ICADE, seule habilitée à communiquer avec les actionnaires, veille à l'égalité de traitement de chacun d'eux face à l'information

ICADE s'astreint également à respecter les principes et recommandations en matière de gouvernement d'entreprise (notamment Afep-medef).

### 2 Relations avec les fournisseurs

En vue de maintenir la relation de confiance durable avec ses fournisseurs, ICADE s'engage à les **traiter avec équité et honnêteté et attend en retour une réciprocité sur la transparence des procédés**. Pour ce faire, ICADE s'appuie sur les procédures internes de la société telle que la procédure d'évaluation des fournisseurs et intermédiaires. Ces dernières visent notamment à encadrer par un système de consultations ou d'appels d'offres.

ICADE engage ses fournisseurs et ses intermédiaires à se doter si ce n'est déjà fait, de règles éthiques, environnementales et sociétales, et également à respecter des pratiques compatibles avec ses valeurs. Le cas échéant, les fournisseurs de la foncière tertiaire et de la promotion adhèrent à la charte d'achat responsable.

Aller plus loin



Procédure KYS, charte achat responsable (disponibles sur l'intranet)

### 3

## Relations avec les clients

**Les collaborateurs d'ICADE doivent servir les clients avec diligence, loyauté, neutralité et discrétion.**

Les clients ont droit à un service égal en les conseillant de la façon la plus juste et en les orientant vers l'offre la plus appropriée. Les collaborateurs s'interdisent de proposer toutes formules dont ils pourraient penser qu'elles ne vont pas dans l'intérêt du client.

**Les collaborateurs exécutent la mission définie en accord avec le client en toute indépendance et transparence dans le respect des règles propres à leur activité et s'interdisent de faire passer leurs intérêts personnels avant ceux de leurs clients.**



### 4

## Représentants d'intérêts

**La représentation d'intérêts est l'ensemble des actions d'influence réalisées par une organisation à destination de décideurs publics.**

ICADE s'en remet aux fédérations professionnelles de la promotion immobilière et des sociétés foncières pour l'essentiel de ses actions de représentation d'intérêts.

Par ailleurs, ICADE s'engage à respecter la législation en lien avec les représentants d'intérêts.

## 5

### Rémunérations accessoires et mandats

Les collaborateurs, exerçant, dans le cadre de leurs fonctions pour ICADE, des mandats d'administrateurs et / ou de membres du conseil de surveillance, et / ou des mandats sociaux en tant que représentant permanent d'ICADE ou en tant que personne physique, ne reçoivent pas de rémunérations principales ou accessoires afférentes.



## 6

### Dialogue social

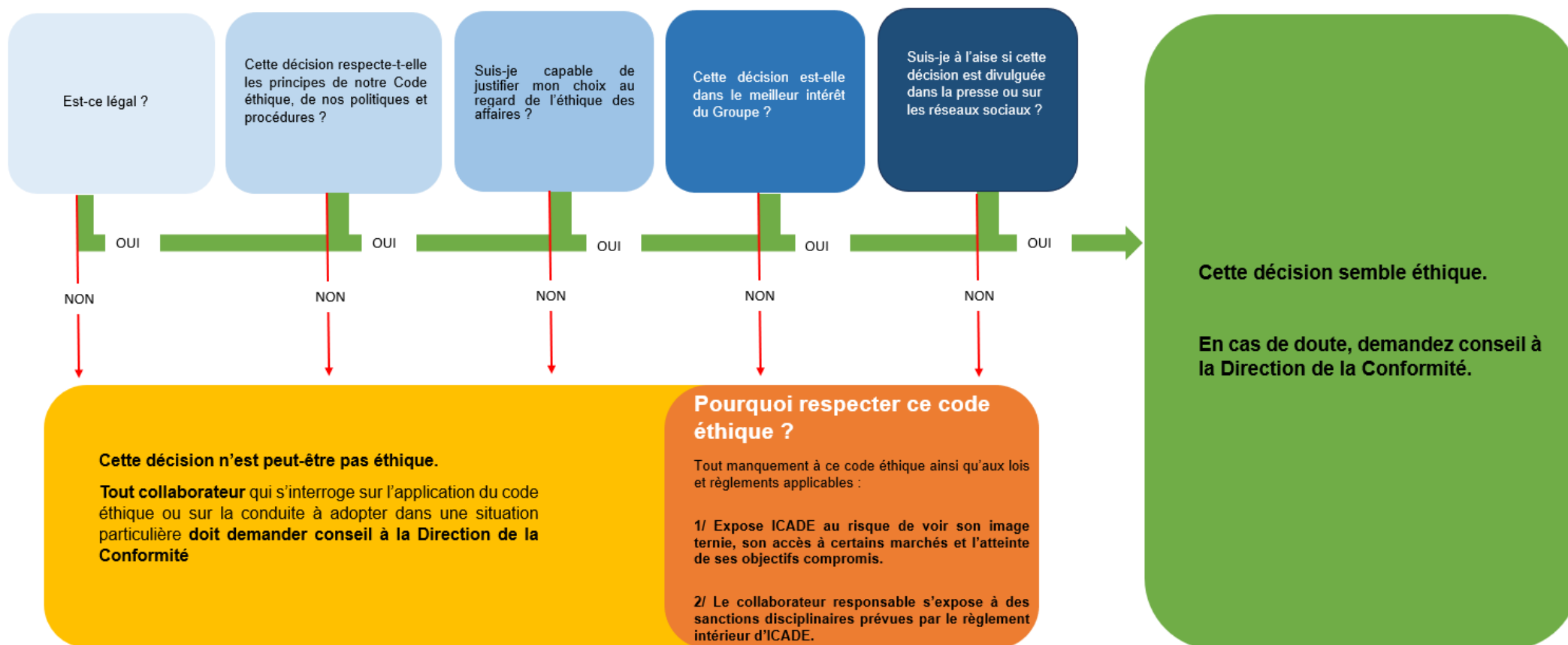
ICADE respecte le droit de ses collaborateurs de former ou rejoindre les syndicats ou organisations de travailleurs de leur choix.

ICADE respecte le rôle, la représentation et la responsabilité des représentants du personnel, en leur fournissant les moyens nécessaires à leurs missions et s'engage à communiquer et négocier ouvertement avec eux sur les questions d'intérêts collectifs.

# FORMATION CONTINUE - SE POSER LES BONNES QUESTIONS

La bonne mise en œuvre du code éthique repose sur la déclinaison d'un programme obligatoire de formation et de sensibilisation pour l'ensemble des collaborateurs sur la Loi Sapin II (cadeaux et invitations, mécénat-sponsoring, conflits d'intérêts, évaluation des tiers, dispositif d'alerte), la fraude et la LCB-FT. Des formations en présentiel sont dispensées annuellement aux collaborateurs les plus exposés.

En cas de doute sur le caractère éthique d'une décision, posez-vous les questions suivantes :





## Dispositif d'alerte professionnelle

Les lanceurs d'alerte peuvent être :



### Interne

- Tout collaborateur d'ICADE (salariés et collaborateurs externes ou occasionnels)
- Les membres des organes de gouvernance du groupe ICADE

### Externe

- Les anciens salariés, les candidats à l'embauche
- Les cocontractants du groupe ICADE et leurs sous-traitants
- Les titulaires de droits de vote aux Assemblées Générales (actionnaires)



Ils peuvent signaler **de bonne foi et sans contrepartie financière directe** les faits, les conduites ou situations d'atteintes graves aux droits humains et aux libertés fondamentales, à la santé et sécurité des personnes, à l'environnement ainsi que celles susceptibles d'être contraires aux obligations légales et / ou aux principes éthiques du Groupe. **Dans le cadre de ses activités professionnelles**, le lanceur d'alerte peut également signaler des faits qui **lui ont été rapportés**. L'utilisation du dispositif d'alerte est **un droit**, son recours reste **facultatif**.



ICADE s'engage à **accompagner et protéger toute personne** signalant ou remontant **de bonne foi** des informations sur des violations potentielles ou avérées relatives à la réglementation et aux procédures internes.



ICADE ne tolérera **aucune forme de représailles** (victimisation, harcèlement, discrimination, sanction disciplinaire, etc...) à l'encontre d'une personne qui remonte **une alerte de bonne foi**. Des procédures disciplinaires ou des sanctions peuvent être prises contre l'auteur de telles représailles.

Aller plus loin

Procédure d'alerte (disponible sur l'intranet)

# Les sanctions



Des sanctions en cas de manquement notamment à la politique anti-corruption d'Icade sont prévues dans le règlement intérieur et précisées dans une note relative aux sanctions disciplinaires en vertu de la Loi Sapin II.

→ Le code éthique fait partie intégrante du règlement intérieur, les collaborateurs doivent en conséquence respecter les principes et les règles.

La conviction d'agir dans l'intérêt de l'entreprise ne peut en aucun cas justifier des comportements contraires aux règles et bonnes pratiques présentées.

## → Conséquences générales

Une sanction pour non-conformité, pourrait porter gravement atteinte à notre réputation, notre image, et notre crédibilité.

Il est du devoir de tous d'avoir de bonne pratique en matière d'anti-corruption.

## → En cas de non-respect

le collaborateur s'expose, proportionnellement au manquement constaté, à des sanctions disciplinaires pouvant aller du simple avertissement au licenciement.

→ En plus des sanctions disciplinaires, le collaborateur peut également faire l'objet de poursuites pénale et, ou civiles.





## POUR EN SAVOIR PLUS

L'ensemble du corpus documentaire anti-corruption est disponible sur l'intranet, sur l'application Conformité.

**Entrée en vigueur : 2008**

**Rédition : 2017, 2018, 2019, 2021, 2023**

**Mise à jour : 2025**

## CONTACTS

Le code éthique et le code de conduite anti-corruption d'Icade sont accessibles sur le site internet [www.icade.fr](http://www.icade.fr) et sur l'intranet Icade.

Pour tout renseignement et conseil en matière d'éthique et de compliance, merci de contacter la Direction de la Conformité aux adresses e-mail suivantes :

[Conformite.ip@icade.fr](mailto:Conformite.ip@icade.fr) (pour les collaborateurs de la promotion)

[Conformite@icade.fr](mailto:Conformite@icade.fr) (pour le reste du groupe)