

Code de Déontologie
Allianz Patrimoine Immobilier

Règles d'éthique et de déontologie
professionnelles

Table des matières

PREAMBULE	4
CHAPITRE 1 – L’INTEGRITE	5
SECTION 1 – LES PRINCIPES GENERAUX D’INTEGRITE	5
1. PRINCIPE DE LOYAUTE ET RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS	5
2. OUVERTURE, TRANSPARENCE ET RESPECT DES PERSONNES	5
SECTION 2 – LA DEONTOLOGIE COMMERCIALE	6
3. PRINCIPE DE PROTECTION DE LA CLIENTELE	6
4. INFORMATION, CONSEIL AU CLIENT ET DEFENSE DES INTERETS EN PRESENCE	6
5. GESTION DES RECLAMATIONS	7
6. PREVENTION DES PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES	7
SECTION 3 – LA PROTECTION DES ACTIFS DE L’ENTREPRISE	8
7. PROTECTION DES BIENS DU GROUPE	8
8. UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE	8
CHAPITRE 2 – COMMUNICATION ET CONFIDENTIALITE	9
9. CONFIDENTIALITE DE L’INFORMATION ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	9
10. UTILISATION APPROPRIEE DES MOYENS DE COMMUNICATION	9
11. RELATIONS D’ALLIANZ AVEC LES MEDIAS	9
CHAPITRE 3 – LA PREVENTION DES CONFLITS D’INTERETS	10
12. RISQUES DE CONFLITS D’INTERETS AVEC LES CLIENTS ET LES PARTENAIRES COMMERCIAUX	10
13. PREVENTION ET TRAITEMENT DES CONFLITS D’INTERETS	10
CHAPITRE 4 – LA PREVENTION DES ACTES DELICTUEUX	11
SECTION 1 – LE RISQUE DE FRAUDE	11
14. PREVENTION DE LA FRAUDE	11
SECTION 2 – LE RISQUE DE CORRUPTION	11
15. PREVENTION DE LA CORRUPTION	11
16. ACCEPTATION ET ATTRIBUTION DE CADEAUX ET INVITATIONS	12
17. LIBERALITES AUX REPRESENTANTS DE L’AUTORITE PUBLIQUE	12
18. DONS PUBLICS, MECENAT ET SPONSORING	12
19. ACCEPTATION ET DETENTION DES FONDS ET OBJETS DE VALEUR DES CLIENTS	13
SECTION 3 – PREVENTION DU DELIT D’INITIE	13
20. TRAITEMENT DE L’INFORMATION PRIVILEGIEE	13
SECTION 4 – LE RISQUE DE BLANCHIMENT ET DE FINANCEMENT DU TERRORISME	13
21. PREVENTION DU BLANCHIMENT ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME	13
CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE SOCIETALE DE L’ENTREPRISE	14
22. RESPONSABILITE SOCIETALE DE L’ENTREPRISE (RSE)	14

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE DES SALARIES	14
23. ENGAGEMENT INDIVIDUEL ET RESPECT DU CODE	14
24. SIGNALEMENT ET ALERTE PROFESSIONNELLE	14
CHAPITRE 7 – COMPETENCE ET GESTION DE L'ENTREPRISE	15
25. COMPETENCES	15
26. ORGANISATION ET GESTION DE L'ENTREPRISE	15

PREAMBULE

La confiance de nos clients, de nos actionnaires, de nos salariés et de l'opinion publique dans nos performances et notre intégrité, est un des principaux piliers sur lequel repose la pérennité du groupe Allianz.

Cette confiance dépend essentiellement du comportement, des capacités individuelles des collaborateurs et des dirigeants (« les salariés ») et de leur volonté de créer ensemble de la valeur pour nos clients, nos actionnaires et pour le Groupe.

Les principes de développement durable et de responsabilité sociale de l'entreprise sont intégrés à notre activité, comme l'attestent notre adhésion au Pacte mondial des Nations Unies et notre respect des Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises*. En souscrivant au Pacte mondial des Nations Unies, les grandes entreprises internationales s'engagent à respecter ses principes et ses valeurs et plus généralement les droits de l'Homme (cf. annexe 2).

Le présent Code de déontologie s'inspire :

- de ces principes et du *Code of Conduct for Business Ethics and Compliance* d'Allianz SE, qui s'applique à l'ensemble des salariés et dirigeants du Groupe Allianz et de ses filiales dans le monde.
- du code de déontologie des agents immobiliers, des administrateurs de biens, des syndics de copropriété et des marchands de listes définies par le décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 - en application de la loi ALUR

Ce code s'applique au sein d'Allianz Patrimoine Immobilier dans le cadre de son activité professionnelle.

Les principes qu'il énonce, conformes au droit français, fixent des règles de comportement minimales. Ces règles éthiques complètent les valeurs autour desquelles chacun peut s'engager professionnellement et qui doivent guider notre manière de travailler, d'échanger et d'agir au quotidien : exemplarité, transversalité, responsabilité, efficacité (ETRE).

Les titulaires d'une carte professionnelle délivrée dans les conditions de l'article 3 de cette même loi ou dont l'activité a fait l'objet d'une déclaration préalable en application de l'article 8-1 de cette même loi.

Lorsque les personnes mentionnées au précédent alinéa sont des personnes morales, leurs représentants légaux et statutaires sont soumis aux règles du présent code.

* Les Principes directeurs de l'OCDE contiennent des principes de déontologie professionnelle à l'intention des entreprises d'envergure mondiale.

CHAPITRE 1 – L'INTEGRITE

Section 1 – Les principes généraux d'intégrité

1. Principe de loyauté et respect des lois et règlements

- a) Les salariés sont tenus de respecter toutes les dispositions législatives, réglementaires et administratives applicables dans l'exercice de leur activité professionnelle, ainsi que les directives et politiques internes qui leur sont communiquées. Le non respect de ces normes peut exposer les salariés et le Groupe à des sanctions et conséquences graves, tant au plan juridique qu'en termes de réputation.
- b) Dans leur travail, les salariés doivent se comporter avec honnêteté, loyauté, dignité et intégrité à l'égard des autres salariés Allianz, de la société employeur et de l'ensemble des sociétés du Groupe ainsi que des clients et autres relations d'affaires.
- c) Toutes les personnes responsables des fonctions finance, contrôle et comptabilité du Groupe ou de ses entités (« professionnels financiers ») sont tenues de produire en temps opportun les états financiers, rapports et autres éléments financiers requis, dont le contenu est exact, précis, sincère et compréhensible.
- d) Quel que soit son niveau de responsabilité, un salarié ne peut outrepasser des règles de contrôle interne pour des raisons professionnelles qu'après autorisation appropriée, et seulement si cela n'est pas illicite.
- e) Les salariés ne doivent entreprendre ni accepter aucune activité illégale dans le cadre de leur travail au sein du Groupe. Cela vise en particulier toute violation des réglementations économiques et tout type de complicité de fraude fiscale, que ce soit dans le pays de l'entité opérationnelle du salarié ou dans d'autres pays où le Groupe est actif.

2. Ouverture, transparence et respect des personnes

- a) Afin de contribuer à la qualité de l'environnement du travail et sans négliger les nécessités du management, chaque salarié s'efforce d'avoir vis-à-vis d'autrui une attitude de civilité et de convivialité, de nature à favoriser un climat professionnel à la fois motivant et respectueux des personnes.
- b) Chaque collaborateur agit avec transparence, objectivité et impartialité. Un comportement intègre le conduit à éviter tout conflit entre d'une part ses devoirs et intérêts professionnels et d'autre part ses intérêts privés (cf. chap.3).
- c) Tout acte de discrimination ou de harcèlement est prohibé, qu'il émane de la société ou des salariés eux-mêmes, en raison notamment de l'âge, du handicap, de l'origine ethnique, du sexe, de la race, des opinions politiques ou des activités syndicales, de la religion ou de l'orientation sexuelle.
- d) Allianz encourage la coopération, les échanges d'expériences et la communication entre services, ainsi que la solidarité dans le travail. Ceci suppose de la part des salariés une attitude d'ouverture d'esprit et de transversalité afin de parvenir le mieux possible à la réalisation de leur mission.
- e) Le devoir d'exemplarité des managers et a fortiori des dirigeants de l'entreprise fait tout particulièrement partie de leur mission.

Section 2 – La déontologie commerciale

3. Principe de protection de la clientèle

Soucieux de la satisfaction et de la protection des assurés, Allianz s'attache à leur fournir le meilleur service tout au long de l'expérience client, depuis la conception des produits, la prévention et la surveillance du risque de vente non conforme, le respect de ses obligations lors de l'exécution du contrat. Ceci implique des organisations fiables et performantes, des forces de vente au comportement irréprochable, et la prise en compte des intérêts du client à toutes les phases de la relation commerciale et contractuelle.

A ce titre les collaborateurs d'Allianz doivent respecter une neutralité dans leur présentation, plus particulièrement au contact de la clientèle.

4. Information, conseil au client et défense des intérêts en présence

Dans le respect des obligations légales et réglementaires concernant l'information et le conseil au client :

- a) Les salariés donnent au public, à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées une information exacte, intelligible et complète de leurs activités professionnelles, y compris des services rendus à titre accessoire ou complémentaire, des montants et des modes de calcul de leurs honoraires pratiqués, de leurs compétences et de leurs qualifications professionnelles. Elles s'obligent :
 - a. A présenter leur carte professionnelle et à veiller à ce que leurs collaborateurs présentent leur attestation d'habilitation et leurs directeurs d'établissement leur récépissé de déclaration préalable d'activité, à la demande de toute personne intéressée ;
 - b. A tenir à la disposition de leurs mandants ou des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'identité des personnes qui interviennent dans l'exécution des missions qui leur ont été confiées ;
 - c. A communiquer, à première demande, les coordonnées de leur assureur de responsabilité civile professionnelle et, le cas échéant, de leur garant ;
 - d. Lorsqu'elles sont sollicitées pour établir un avis de valeur, à informer leur client que cet avis ne constitue pas une expertise.
- b) Les salariés ne doivent pas, par leurs actes ou par leurs déclarations, chercher à induire en erreur le marché ou les clients.
- c) Lors de l'établissement d'une relation avec un client, dans le cadre d'une prestation de services fournie à un client ou à tout moment de la relation d'affaire, il importe de lui donner les informations dont il a besoin pour prendre en connaissance de cause une décision raisonnable, qu'il s'agisse de l'information sur le produit ou du conseil donné par le commercial ou l'intermédiaire.
- d) Les informations ou conseils nécessaires dépendent du produit ou de la prestation, du profil du client et de son niveau de connaissance et d'expérience en la matière, et de ses besoins exprimés. Ceci s'entend dans le respect de la réglementation et des règles internes applicables.

Concernant la défense des intérêts en présence, et dans l'exercice des missions qui leur sont confiées, les salariés d'Allianz Patrimoine Immobilier promeuvent les intérêts légitimes de leurs mandants, dans le respect des droits et intérêts des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées. Elles s'obligent :

- a) A ce que les actes sous seing privé qu'elles rédigent expriment les accords intervenus entre les parties, qu'ils assurent, sans équivoque aucune, leur parfaite information et qu'ils tendent à harmoniser leurs intérêts, sans que l'une d'entre elles en tire seule les avantages ;

- b) A faire preuve de prudence, en veillant à ne mettre en péril, ni la situation de leurs mandants, ni celles des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées, ni la leur ;
- c) A communiquer à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'ensemble des informations qui leur sont utiles pour qu'ils prennent leurs décisions de façon libre et éclairée ;
- d) A rendre compte régulièrement et dans les meilleurs délais à leurs mandants de l'exécution de leur mission et à les avertir des difficultés rencontrées ;
- e) A transmettre à leur mandant dans les meilleurs délais toute proposition répondant au mandat confié ;
- f) A transmettre dans un délai raisonnable tous les fonds et documents revenant à leurs mandants, soit aux mandants eux-mêmes, soit à tout mandataire que ces derniers leur désignent.

5. Gestion des réclamations

Allianz doit traiter les réclamations de tous ses clients promptement et équitablement et dans le respect des réglementations et directives Groupe applicables. Le traitement approprié des réclamations et l'analyse de leurs causes contribuent à l'amélioration continue des processus internes. Cela nécessite pour la satisfaction des clients et leur protection l'attention de tous les collaborateurs.

6. Prévention des pratiques anticoncurrentielles

a) Allianz promeut une concurrence libre et loyale dans l'intérêt de ses clients, de ses actionnaires et de ses salariés. Salariés et partenaires commerciaux sont donc tenus de se conformer en permanence aux règles en vigueur du droit de la concurrence et à la charte Allianz de prévention des pratiques anticoncurrentielles.

b) Allianz ne tolère aucune violation du droit de la concurrence en son sein. Toute infraction au droit de la concurrence peut exposer le Groupe, ses filiales et ses salariés à de graves risques de réputation, à des demandes de dommages-intérêts de la part des clients et des concurrents, ainsi qu'à des sanctions administratives voire pénales. Les salariés d'Allianz Patrimoine Immobilier doivent :

- a. s'abstenir de toutes paroles ou actions blessantes ou malveillantes, de toutes démarches ou manœuvres susceptibles de nuire à leurs confrères, les dénigrer ou les discréditer.
- b. éviter tout conflit avec leurs confrères qui puisse nuire aux intérêts des mandants et des autres parties aux opérations pour lesquelles ils ont été mandatés.
- c. s'interdire d'inciter les prospects ou les clients d'un confrère à rompre leurs relations commerciales avec ce dernier. Ils s'abstiennent de fournir des éléments d'appréciation erronés en vue de détourner la clientèle à leur profit.

en cas de doute sur les pratiques professionnelles d'un confrère, ils doivent contacter le déontologue d'Allianz France ou le correspondant conformité d'Allianz Patrimoine Immobilier.

c) En cas de doute sur la licéité d'une action envisagée, il convient de consulter au préalable la Direction Juridique et Conformité d'Allianz ou le correspondant conformité d'Allianz Patrimoine Immobilier.

Section 3 – La protection des actifs de l’entreprise

7. Protection des biens du Groupe

a) Les locaux et équipements, les documents professionnels, les outils de travail, les autres matériels de valeur et les propriétés intellectuelles du Groupe ne peuvent être ni détournés à des fins personnelles, ni mis à la disposition de tiers.

b) Les salariés s’efforcent, autant que leur fonction le justifie, de contribuer à la protection des biens de l’entreprise.

8. Utilisation du matériel informatique

a) Allianz met à la disposition de ses collaborateurs, en considération de leurs besoins, un poste de travail et le cas échéant des équipements complémentaires. Chaque salarié doit, par ses meilleurs efforts, protéger le matériel qui lui est confié ainsi que les données qu’il contient et prévenir tout dommage, vol ou accès non autorisé.

b) Le matériel informatique doit être exclusivement utilisé dans le cadre de l’activité professionnelle du collaborateur. Une utilisation privée exceptionnelle est tolérée par Allianz sous condition de sa licéité, si elle n’interfère pas avec les obligations professionnelles et ne viole pas les règles de communication de l’entreprise. Ceci vise notamment l’usage des messageries personnelles et des réseaux sociaux externes.

c) Allianz, dans le respect de la loi, se réserve le droit de contrôler l’usage qui est fait des outils mis à la disposition des collaborateurs pour s’assurer du respect des normes réglementaires et du présent code de déontologie.

d) Dans le cas où le salarié utiliserait, pour un usage professionnel, des applications Allianz sur son propre matériel, il doit alors faire en sorte de protéger les données et prévenir tout accès non autorisé à celles-ci.

CHAPITRE 2 – COMMUNICATION ET CONFIDENTIALITE

9. Confidentialité de l'information et protection des données personnelles

a) Chaque salarié doit conserver la plus grande confidentialité tant à l'égard des tiers que des partenaires externes et des autres salariés du Groupe qui n'en ont pas besoin à titre professionnel, sur toute information concernant Allianz qu'il pourrait être amené à connaître dans le cadre de son activité professionnelle et non diffusée dans le domaine public.

b) La protection des données personnelles des clients se rattache à la confiance de ceux-ci à l'égard du Groupe. Cette protection est également reconnue par des dispositions réglementaires dont la violation est sanctionnée et qu'il convient donc de respecter strictement. Il en résulte que toute information concernant la personne et la situation (familiale, financière, médicale, ...) d'un client ou d'un prospect doit être considérée a priori comme strictement confidentielle. Elle ne peut faire l'objet d'une divulgation quelconque à un tiers ou à un collègue, sauf si ce collègue en a besoin pour l'accomplissement de son activité professionnelle.

Si une divulgation de telles informations, hors le cas précédent, apparaissait cependant utile, elle ne pourrait intervenir qu'après consultation préalable de la fonction Conformité.

c) La fonction Conformité doit être informée par tout salarié qui serait contacté par toute personne non habilitée, en vue d'obtenir directement ou indirectement des informations confidentielles concernant la société, ses activités ou ses produits.

d) Le Groupe coopère avec toutes les autorités publiques et de contrôle compétentes. Les relations avec ces autorités relèvent exclusivement des services qui en sont chargés.

10. Utilisation appropriée des moyens de communication

a) Internet constitue un canal de communication dont Allianz tire profit pour accroître sa visibilité et renforcer sa présence. L'entreprise a édicté des règles pour encadrer les informations que les collaborateurs peuvent mettre en ligne et, a fortiori, publier sur les réseaux sociaux. Ces règles sont semblables à celles appliquées aux communications tenues dans le monde physique.

b) Conformément aux dispositions légales, tout message diffamatoire, injurieux ou insultant, attentatoire à la vie privée ou à l'image d'un tiers, ou encore dommageable au droit des marques ou des productions d'autrui est prohibé.

c) Toute communication réalisée par un salarié sur Internet et Intranet (*notamment sur les réseaux sociaux interne et externe, forums, blogs, sites privés*) est sujette aux principes de confidentialité et de loyauté, au respect du droit à l'image et de la propriété intellectuelle de l'entreprise.

d) L'utilisation des réseaux sociaux externes par les collaborateurs doit s'opérer avec la plus grande vigilance, afin d'éviter que leurs actions et propos ne soient considérés comme émanant d'Allianz.

11. Relations d'Allianz avec les médias

a) Toutes les communications du Groupe doivent être exactes, précises et sincères, compréhensibles et intervenir en temps opportun.

b) Le Groupe respecte l'indépendance professionnelle des journalistes et des médias. En particulier, il ne rémunère aucun contenu éditorial.

c) Si un salarié est amené à s'exprimer en public ou à prendre part à un débat public et risque d'être considéré à tort comme représentant d'Allianz il doit clairement indiquer qu'il agit à titre personnel.

CHAPITRE 3 – LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

12. Risques de conflits d'intérêts avec les clients et les partenaires commerciaux

a) Le Groupe accorde une haute priorité aux intérêts de ses clients. Or, les conflits d'intérêts peuvent jeter le doute sur l'intégrité et le professionnalisme du Groupe.

b) Il y a un risque de conflit d'intérêts lorsqu'un intérêt personnel significatif (familial, financier, politique, associatif, etc...) d'un salarié est susceptible d'interférer ou paraît interférer avec les actions menées ou les décisions prises par ce salarié dans l'exercice de ses fonctions. Le risque de conflit d'intérêts s'entend non seulement par rapport au salarié lui-même mais aussi par rapport à sa famille proche (conjoint, concubin, enfants à charge et autres parents vivant sous le même toit, ...).

c) Il y a conflit d'intérêts avéré si, confronté à l'opposition entre son intérêt personnel et son obligation professionnelle à l'occasion précise d'un acte ou d'une décision, un salarié fait prévaloir son intérêt personnel au détriment de l'entreprise ou des clients.

d) La prévention et le traitement des conflits d'intérêts concernent l'ensemble des salariés d'Allianz. Les dirigeants de l'entreprise sont par définition plus exposés au risque.

13. Prévention et traitement des conflits d'intérêts

a) Face au risque de conflit d'intérêts, les collaborateurs appliquent les principes généraux suivants :

- identifier au plus tôt les risques de conflits d'intérêts auxquels on est soi-même exposé,
- lorsqu'un conflit ne peut être évité en raison des circonstances, le cas concret doit être géré de façon appropriée et équitable,
- faire remonter à son responsable hiérarchique ou au déontologue d'Allianz France ou au correspondant conformité d'Allianz Patrimoine Immobilier tout questionnement préalable à une décision ou à un acte susceptible de transformer un conflit d'intérêts potentiel en conflit d'intérêts avéré,
- à plus forte raison, dire les choses sur sa propre situation quand les circonstances font que se taire équivaldrait à tromper.

b) Situations nécessitant une attention particulière :

- l'exercice d'un mandat social (administrateur, gérant, président...) ou d'une activité professionnelle dans une société extérieure au Groupe travaillant avec Allianz (client, fournisseur),
- l'exercice d'un mandat social (administrateur, gérant, président...) ou d'une activité professionnelle dans une entreprise concurrente d'Allianz,
- la détention d'une participation financière représentant au moins 1 % du capital d'un concurrent, d'un fournisseur ou d'un client,
- la perception d'une contrepartie monétaire ou d'un avantage non monétaire pour des interventions publiques, des formations ou des publications en tant que collaborateur Allianz.

Dans ces situations, le salarié doit demander au préalable une autorisation écrite de sa hiérarchie, avec copie au déontologue d'Allianz France ou au correspondant Conformité d'Allianz Patrimoine Immobilier

g) Les salariés d'Allianz Patrimoine Immobilier s'obligent :

- a. à ne pas acquérir, en partie ou en totalité, ni faire acquérir par un proche ou un organisme quelconque dans lequel elles détiendraient une participation, un bien immobilier pour lequel un mandat leur a été confié, sauf à informer leur mandant de leur projet ;
- b. à informer l'acquéreur de leur qualité en cas de mise en vente d'un bien qui leur appartient en totalité ou en partie ;
- c. à ne pas accepter d'évaluer un bien dans lequel ils possèdent ou envisagent d'acquérir des intérêts, sauf à en faire état dans leur avis de valeur ;
- d. à ne pas percevoir de rémunération ou d'avantage de quelque nature que ce soit au titre de dépenses engagées pour le compte d'un mandant, sans avoir au préalable obtenu l'accord de celui-ci sur l'engagement des dépenses, les modalités de choix des fournisseurs et la facturation de leurs produits ou services devant être transparents ;
- e. à informer leurs mandants et les autres parties aux opérations pour lesquelles ils ont été mandatées, de la possibilité et des raisons d'un conflit d'intérêts avec eux ou entre eux, et notamment des liens directs de nature capitalistique ou juridique qu'ils ont ou que leurs directeurs d'établissement ou leurs collaborateurs habilités ont avec les entreprises, les établissements bancaires ou les sociétés financières dont ils proposent les services, et plus généralement de l'existence d'un intérêt personnel, direct ou indirect, dans l'exécution de leur mission.

CHAPITRE 4 – LA PREVENTION DES ACTES DELICTUEUX

Section 1 – Le risque de fraude

14. Prévention de la fraude

- a) La fraude s'entend de tout acte ou omission intentionnel en vue d'obtenir un profit ou avantage illicite ou injustifié, causant pour Allianz, ses clients ou ses partenaires, un préjudice financier, matériel, immatériel, ou de réputation.
- b) Allianz met en application le principe de tolérance zéro en matière de fraude et de corruption.
- c) Il appartient à chaque salarié d'être vigilant dans la prévention et la détection des risques de fraude (internes ou externes) et de respecter en toutes circonstances les politiques et les procédures de l'entreprise en la matière.

Section 2 – Le risque de corruption

15. Prévention de la corruption

- a) Afin de protéger sa réputation et l'intérêt de ses clients, Allianz s'engage et agit contre la corruption. Ainsi, le Groupe ne tolère aucun acte de corruption directe ou indirecte. Allianz se réserve le droit d'engager toute poursuite disciplinaire et judiciaire contre son auteur.

b) Constitue un acte de corruption active (corrupteur) le fait de proposer, à une personne publique ou privée, un quelconque avantage indu pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations professionnelles.

c) Constitue un acte de corruption passive (corrompu) le fait de demander ou recevoir un quelconque avantage indu pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations professionnelles.

d) Certaines situations, sans constituer des actes de corruption, risquent de compromettre, soit réellement, soit en apparence, l'indépendance professionnelle des collaborateurs. Les règles de conduite énoncées aux articles suivants sont destinées à protéger les salariés dans pareilles circonstances.

e) Il appartient à chaque salarié d'être vigilant dans la prévention et la détection des risques de corruption et de respecter en toutes circonstances les politiques et les procédures de l'entreprise en la matière.

16. Acceptation et attribution de cadeaux et invitations

a) Les cadeaux et les invitations sont des pratiques légitimes dans la vie professionnelle, sauf s'il y a exagération ou volonté d'influencer indûment ou de corrompre.

b) Les salariés sont autorisés à offrir un cadeau ou une invitation aux clients ou aux partenaires d'affaires ainsi qu'à en recevoir, si le cadeau ou l'invitation :

- est conforme aux usages commerciaux de toute relation d'affaires
- n'est pas d'une valeur excessive, ni trop fréquent ou hors cadre professionnel
- n'est pas d'une nature ou d'une ampleur telles qu'il pourrait être considéré comme une sollicitation ou un dessous-de-table
- n'entre pas en conflit avec les obligations professionnelles du salarié vis-à-vis d'Allianz ou des clients d'Allianz.

c) Les salariés doivent en toutes circonstances respecter les règles et modalités pratiques fixées par les politiques et procédures internes de la compagnie en matière de cadeaux, d'invitations et d'hospitalités (on entend par hospitalités des invitations de tiers par Allianz à un événement sportif ou culturel ou à un voyage).

17. Libéralités aux représentants de l'autorité publique

Les personnes dépositaires de l'autorité publique, chargées d'une mission de service public ou investies d'un mandat électif public ne doivent recevoir aucun cadeau, invitation ou autres libéralités susceptibles de mettre en cause leur indépendance.

C'est pourquoi le cas des fonctionnaires et assimilés fait l'objet de dispositions spécifiques dans les politiques et procédures internes de la compagnie en matière de cadeaux, d'invitations et d'hospitalités.

18. Dons publics, mécénat et sponsoring

Le mécénat, les actions de sponsoring et les versements à des organisations caritatives ou politiques ne doivent pas s'écarter de la politique Groupe et ne peuvent s'effectuer que dans les strictes limites de la réglementation applicable et les procédures internes de la compagnie notamment en matière de politique anti-corruption.

19. Acceptation et détention des fonds et objets de valeur des clients

Les salariés ne peuvent recevoir ou détenir les objets de valeur ou les fonds de clients dans le cadre de leur activité professionnelle que si les directives internes les y autorisent explicitement. L'acceptation et la détention des fonds et des objets de valeur doivent respecter strictement les directives internes applicables.

Section 3 – Prévention du délit d'initié

20. Traitement de l'information privilégiée

- a) Toute information privilégiée concernant un titre coté en bourse, qui n'est pas connue du public, et qui peut avoir une influence sur le cours de bourse de ce titre ou instrument financier, doit être gardée strictement confidentielle.
- b) Elle ne peut être utilisée dans le but de réaliser ou de permettre de réaliser soit directement soit par personne interposée une ou plusieurs opérations avant que le public ait connaissance de cette information.
- c) En outre, toute personne disposant d'une telle information ne peut la communiquer à un tiers en dehors du cadre normal de sa profession ou de sa fonction, peu importe à cet égard que ledit tiers ait ou non exploité l'information privilégiée qui lui a été ainsi indûment transmise.
- d) En cas de doute sur la nature privilégiée de l'information, il est nécessaire de saisir immédiatement la fonction Conformité.

Section 4 – Le risque de blanchiment et de financement du terrorisme

21. Prévention du blanchiment et du financement du terrorisme

- a) Aux côtés des pouvoirs publics, Allianz s'engage à agir contre le blanchiment des capitaux et contre le financement du terrorisme. Aucun motif notamment commercial ne peut faire obstacle à cet engagement inscrit dans la charte Allianz de prévention du blanchiment.
- b) Allianz a mis en place et tient à jour un dispositif de lutte anti blanchiment (LAB) et anti financement du terrorisme (LAFT) pour éviter que ses produits et services soient utilisés, à son insu, à des fins de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme.
- c) La vigilance anti blanchiment s'exerce au sein d'Allianz France et d'Allianz Patrimoine Immobilier selon une approche fondée sur les risques, qui détermine le contenu des procédures LAB opérationnelles et de la formation des salariés sur ce sujet.
- d) Allianz s'attache à coordonner les diligences effectuées contre la fraude interne et externe, contre le blanchiment d'argent et contre le financement du terrorisme.

CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE

22. Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)

- a) Allianz s'inscrit comme acteur des nouveaux enjeux environnementaux et sociétaux. Le Groupe porte une attention particulière au respect des droits de l'Homme, à la diversité et à l'égalité des chances, à la lutte contre la délinquance économique et financière, au développement des pratiques sociales responsables et à l'accès universel à la finance et à l'assurance.
- b) Pour l'ensemble de ses activités, le Groupe s'efforce de préserver les ressources naturelles et veille à réduire les incidences négatives de ses opérations sur l'environnement, en respectant les principes suivants : consommation responsable des ressources, économie d'énergie et recyclage des déchets.
- c) Les initiatives RSE se déclinent dans les pratiques opérationnelles d'Allianz, notamment au plan des ressources humaines, dans ses relations fournisseurs et dans la gestion des actifs mobiliers et immobiliers.
- d) L'entreprise promeut le respect des personnes. Les collaborateurs Allianz contribuent à la réalisation des engagements de l'entreprise et bénéficient des initiatives sociales de celle-ci. Ils adoptent eux-mêmes un comportement professionnel respectueux des principes éthiques, de l'intérêt des clients et de l'environnement.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE DES SALARIES

23. Engagement individuel et respect du code

- a) Les objectifs du présent Code ne peuvent être atteints qu'avec la contribution et l'engagement de tous. Ainsi, chaque collaborateur du Groupe doit s'attacher, dans la conduite de son activité, à en respecter les dispositions. Il incombe aux managers de veiller à ce que tous les membres de leur équipe participent à cet engagement.
- b) Le non-respect du Code de déontologie peut, selon la nature de la disposition en cause et en fonction des circonstances de fait, conduire Allianz France à prendre des mesures disciplinaires et à engager des procédures judiciaires.
- c) Face à un grave manquement à la déontologie ou aux obligations de conformité, les autorités publiques peuvent engager des procédures pouvant aboutir à un blâme, à une amende, au retrait ou à la suspension de l'autorisation d'exercer une activité, soit pour des entités entières du Groupe, soit pour ses collaborateurs.

24. Signalement et alerte professionnelle

- a) Tous les salariés peuvent contacter le déontologue Allianz France ou leur supérieur hiérarchique ou le correspondant conformité d'Allianz Patrimoine Immobilier lorsqu'ils ont connaissance, dans le domaine exclusif des activités professionnelles, de manquements caractérisés ou d'actes contraires à la déontologie.
- b) Le Dispositif d'Alerte Professionnelle (DAP) permet à tout salarié de porter des faits répréhensibles à la connaissance du déontologue d'Allianz France, dans les domaines prévus par la réglementation.

CHAPITRE 7 – COMPÉTENCE ET GESTION DE L'ENTREPRISE

25. Compétences

- a) Les salariés d'Allianz Patrimoine Immobilier doivent posséder les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs activités.
- b) Ils se tiennent informés des évolutions législatives et réglementaires ayant un rapport avec leurs activités ou qui sont susceptibles d'influer sur les intérêts qui leur sont confiés.
- c) Ils doivent connaître les conditions des marchés sur lesquels ils sont amenés à intervenir.
- d) Ils prennent les mesures nécessaires au respect de leur propre obligation de formation continue.
- e) Ils s'obligent à refuser les missions pour lesquelles ils n'ont pas les compétences requises et en informent leur responsable hiérarchique pour recourir si nécessaire à toute autre personne qualifiée.

26. Organisation et gestion de l'entreprise

Les personnes titulaires d'une carte professionnelle délivrée dans les conditions de l'article 3 de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 veillent à ce que les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures d'exercice de leurs activités leur permettent d'être en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Lorsqu'elles habilitent un collaborateur à négocier, s'entremettre ou s'engager pour leur compte, elles :

- a) précisent l'étendue des pouvoirs confiés dans l'attestation d'habilitation établie en application de l'article 9 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 précitée.
- b) veillent à ce que ces personnes remplissent toutes les conditions fixées par la loi et les règlements et qu'elles présentent toutes les compétences et les qualifications nécessaires au bon accomplissement de leur mission.

Annexe : Les dix principes du Pacte mondial des Nations Unies

Droits de l'Homme

Principe 1 Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme ;

Principe 2 A veiller à ne pas se rendre complices de violations des droits de l'Homme.

Droit du travail

Principe 3 Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective ;

Principe 4 Elimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire ;

Principe 5 Abolition effective du travail des enfants ;

Principe 6 Elimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession.

Environnement

Principe 7 Les entreprises sont invitées à adopter le principe de précaution face aux problèmes d'environnement ;

Principe 8 A prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement ;

Principe 9 A favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

Lutte contre la corruption

Principe 10 Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.