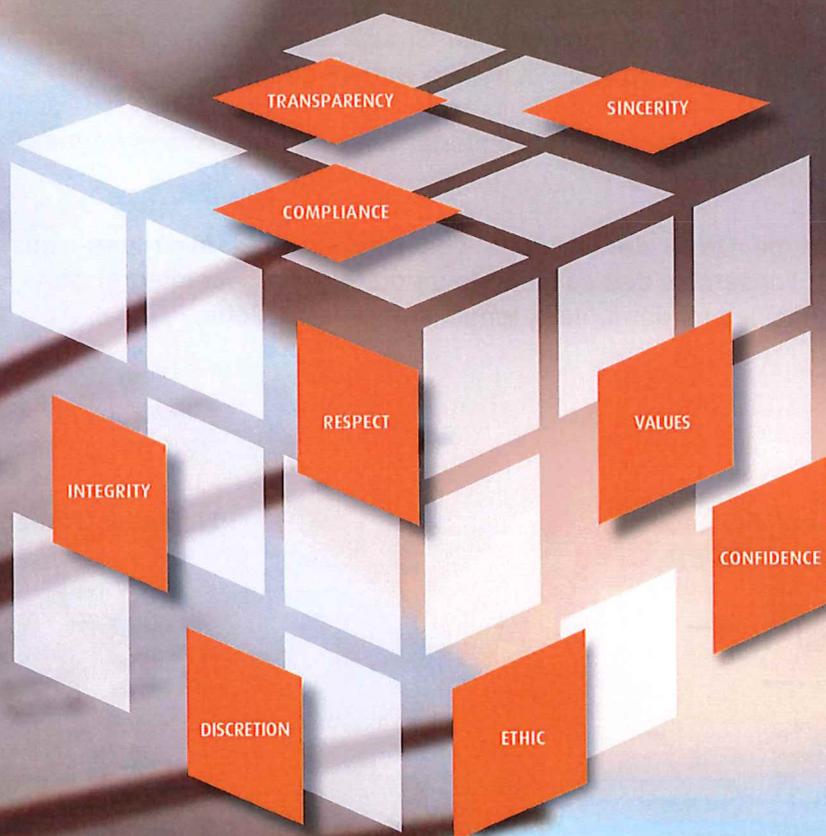


Code de Conduite des Affaires



PRÉAMBULE

Aujourd'hui, le Groupe Atalian (ci-après « le Groupe ») avec plus de 90 années d'expériences, une présence sur quatre continents, 32 000 clients et 125 000 collaborateurs est un acteur clé du Facility Management.

Le succès de notre Groupe repose sur le respect des valeurs fondamentales d'intégrité et de responsabilité, piliers de nos pratiques professionnelles et de nos relations d'affaires.

Nous sommes convaincus que l'ensemble des acteurs de notre métier, aussi bien en interne (Direction, Employés) qu'en externe (clients, fournisseurs, sous-traitants, partenaires) partagent ces mêmes valeurs.

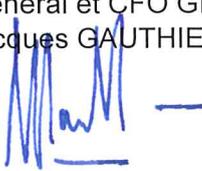
Ce Code de Conduite des Affaires énonce les principes éthiques auxquels nous devons tous nous conformer, quel que soit notre positionnement hiérarchique et l'endroit où nous vivons et travaillons dans le monde, afin de prévenir les situations pouvant remettre en cause l'intégrité du Groupe.

Ainsi, nous demandons à tous les membres du Groupe Atalian de lire attentivement ce Code de Conduite et de comprendre l'importance du respect de ces valeurs éthiques.

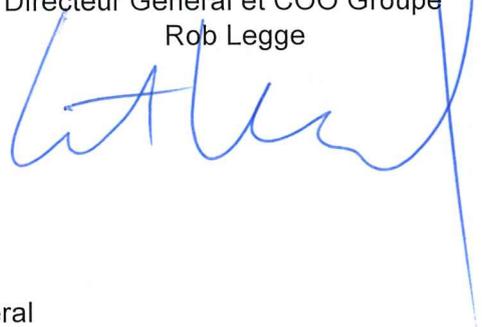
Nous avons enfin tous la responsabilité d'alerter lorsque nous avons connaissance de comportements contraires à ces valeurs éthiques.

Le non-respect de ce Code de Conduite des Affaires peut avoir des conséquences graves. Nous comptons donc sur l'ensemble des collaborateurs du Groupe pour intégrer dans leurs décisions et actions quotidiennes les principes fondamentaux formalisés dans ce Code.

Directeur Général et CFO Groupe
Jean-Jacques GAUTHIER



Directeur Général et COO Groupe
Rob Legge



Président Directeur Général
Franck JULIEN



DE QUOI PARLE-T-ON ?

1. Conduite loyale et réglementaire des affaires

Les employés du groupe doivent se conformer à toutes les lois, règles et réglementations des pays dans lesquels le groupe exerce ses activités et qui sont applicables sur leur lieu de travail. Il en est de même pour les directives et politiques internes qui leur ont été communiquées.

Nous devons tous nous comporter avec **honnêteté, équité, dignité et intégrité** sur nos lieux de travail et éviter tout conflit entre les intérêts privés et professionnels. Chacun doit également veiller à se comporter dans sa vie privée de manière à ne pas nuire au Groupe Atalian.

2. Diversité, équité et respect

Le groupe Atalian ne tolère pas la **discrimination ou le harcèlement** dans son environnement de travail qui serait fondé sur des critères tels que l'âge, le handicap, l'origine ethnique, le sexe, la race, l'attitude politique ou les activités syndicales, la religion ou l'orientation sexuelle ...

Nous nous efforçons de créer un environnement dans lequel la dignité personnelle, la vie privée, la liberté d'association et de négociation collective, ainsi que les droits et la sécurité de chacun, fassent partie de notre quotidien de travail. Nous croyons que le respect sur le lieu de travail est essentiel à la performance et à l'engagement.

3. Confidentialité et protection des données

Les employés du Groupe doivent protéger et prendre des mesures pour sauvegarder les informations confidentielles et personnelles que le Groupe détient, les collecter et les traiter conformément aux lois en vigueur et aux propres politiques et pratiques de gestion des données du Groupe.

L'utilisation d'informations confidentielles à des fins personnelles ou au profit de tiers est **strictement** interdite.

Si une personne essaie d'obtenir des informations confidentielles du Groupe alors qu'elle n'en a pas l'autorité pour les demander, les employés concernés doivent en informer immédiatement le Compliance Officer local ou le Compliance Officer Groupe et des mesures appropriées seront prises.

Par ailleurs, les communications d'évènements hors Groupe doivent uniquement être effectuées par les départements dûment autorisés, **après approbation de la Direction Générale**.

4. Lutte contre la Corruption

Le Groupe ne tolère aucune forme de **corruption**.

Les lois anticorruptions internationales s'appliquent à toutes nos opérations dans le monde. Il est toujours contraire à la loi d'offrir, de remettre, d'autoriser ou de recevoir des pots-de-vin ou des commissions occultes sous quelque forme que ce soit, quelle que soit la qualité des destinataires ou des payeurs, agents publics ou personnes privées.

De même, il est interdit de faire appel à des intermédiaires pour faire ce que nous ne sommes pas autorisés à faire nous-mêmes, par exemple verser des pots-de-vin. Il est ainsi interdit aux tiers agissant au nom du Groupe de proposer ou de recevoir des pots-de-vin, dans quelque circonstance que ce soit.

Le terme « tiers » recouvre, entre autres, les consultants, sous-traitants, agents commerciaux, revendeurs, courtiers en douanes, cabinets comptables, cabinets d'avocats, sociétés facilitant l'obtention de visas, de permis ou de certificats d'inspection, partenaires dans des sociétés communes, etc.

Il est primordial que toutes les tierces parties, de quelque nature que ce soit, qui seraient amenées à exercer des activités ou à fournir des services au nom ou pour le compte du Groupe Atalian soient sélectionnées et mandatées conformément à la politique Achats et de Sélection des Tiers du Groupe.

5. Cadeaux et invitations

En faisant preuve de sens commun, de réserve et de discernement avant d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une invitation, nous éviterons que nos intentions honorables soient mal interprétées.

Les cadeaux et invitations doivent toujours être de faible valeur, ne doivent jamais être offerts dans le but d'influencer de manière inappropriée leur destinataire et ne doivent jamais créer ou même suggérer l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts.

Vous devez toujours être prudent s'agissant de cadeaux ou d'invitations destinés à des fonctionnaires/agents publics. La définition d'un fonctionnaire est assez large. Cela couvre toutes les personnes exerçant une fonction publique pour un pays donné et peut inclure les employés des administrations et des entreprises publiques.

Certains gouvernements et organisations gouvernementales appliquent des règles spécifiques en matière de cadeaux et invitations adressés à ses agents et employés. Certaines de ces règles peuvent être plus strictes que les dispositions figurant dans les politiques et directives internes du Groupe.

Les cadeaux offerts aux personnes publiques (élus, fonctionnaires, employés d'une organisation internationale ou d'une entreprise publique, etc.) **nécessitent une consultation préalable et l'approbation du Compliance Officer Groupe.**

Il vous est interdit d'utiliser vos propres fonds ou ressources pour contourner les règles figurant dans nos politiques et directives internes, ou celles définies par le présent Code. Tous les cadeaux et invitations offerts ou destinés à d'autres personnes au nom du Groupe doivent être correctement indiqués dans les registres comptables et les fiches de suivi à remplir chaque année, du Groupe Atalian.

Invitations

Les invitations peuvent prendre la forme de repas, de boissons ou d'événements culturels ou sportifs auxquels assiste au moins un employé du Groupe Atalian pour accueillir les invités. Si

aucun employé n'est présent cette invitation sera alors considérée comme un « cadeau » et devra suivre les règles édictées en la matière.

Cadeaux

Les cadeaux peuvent être des biens ou des services et plus généralement quoi que ce soit de valeur, tel que prêts, frais de scolarité, frais médicaux, voyages ou billets pour des manifestations culturelles, spectacles ou événements sportifs. Les cadeaux en espèces ou en quasi-espèces (chèques-cadeaux par exemple) et les pourboires sont interdits.

En cas de doute, le Département Compliance du Groupe devra être consulté. *Pour plus de détails, veuillez consulter la politique Cadeaux et Invitations du groupe.*

6. Don et parrainage

Avant tout don ou parrainage, vous devez contacter le département Compliance du Groupe pour validation.

Les dons de bienfaisance ainsi que les paiements de parrainage doivent respecter le cadre légal de chaque pays ainsi que la politique du Groupe en vigueur.

Les contributions politiques ou aux partis politiques sont **strictement interdites.**

7. Conflits d'intérêts

Le Groupe ne tolère pas qu'un parti pris, un conflit d'intérêts ou une influence inappropriée prenne le dessus sur nos responsabilités.

Nous devons éviter toute relation ou activité qui risquerait de nuire, voire pourrait donner l'apparence qu'elle nuit à notre aptitude à prendre des décisions objectives et loyales dans le cadre de l'exercice de nos fonctions au sein du Groupe Atalian.

Les activités de consultants et les emplois supplémentaires en dehors du Groupe ne doivent pas nuire aux intérêts du Groupe.

S'il ne vous est pas possible d'éviter ces relations ou activités, vous devez en aviser rapidement votre responsable hiérarchique et envoyer immédiatement la Déclaration d'intérêts au Département Compliance du Groupe. Vous devez également préciser tout intérêt personnel qui pourrait être perçu comme susceptible d'influencer l'exécution de vos obligations professionnelles. En cas de doute, divulguer ces relations ou activités est dans votre propre intérêt.

Agir avec transparence permet souvent d'éviter qu'une activité soit perçue comme inappropriée.

8. Concurrence loyale

Les infractions à la législation et aux règles de la concurrence ne favorisent jamais les intérêts du Groupe Atalian et **ne sont pas tolérées**.

Dans toutes les régions et pays où nous exerçons nos activités, nous préconisons et nous observons, en tant que fournisseur et en tant que client, des pratiques concurrentielles loyales et saines.

Il est **strictement** interdit de s'entendre avec les concurrents.

Toute rencontre avec des concurrents doit être préalablement approuvée par le Département Compliance du Groupe.

De nombreux agissements tombent sous le coup des lois et des règles de la concurrence. Vous devez vous conformer à ces lois ainsi qu'aux politiques internes. Si vous avez des questions ou préoccupations, vous devez demander conseil aux spécialistes du droit de la concurrence du Groupe.

Les employés du Groupe ne doivent pas être impliqués ou même tolérer des activités illégales sur leur lieu de travail. Cela s'applique en particulier à toute infraction à la réglementation antitrust et à toute forme de fraude fiscale, y

compris, toute forme de complicité de fraude fiscale, que ce soit dans le pays de la filiale de l'employé ou dans d'autres pays où le Groupe est actif. Cela inclut la complicité de fraude qui aurait pu être commise par des tiers avec lesquels nous travaillons.

9. Fiabilité de l'information financière

Le Groupe Atalian s'engage à communiquer de la manière la plus honnête et la plus fiable possible, les transactions financières dans ses comptes.

La falsification ou la modification inappropriée des comptes est interdite. Vous ne devez jamais demander à quelqu'un d'autre de préparer ou d'approuver une écriture comptable fautive ou trompeuse, ou de le faire vous-même, à la demande d'une autre personne.

Lors de la préparation de l'information financière, nous devons tous agir avec intégrité afin que certaines informations ne soient pas dissimulées, incomplètes ou trompeuses.

Les écarts dans les écritures doivent être résolus avec les corrections appropriées et être transparents pour les personnes qui doivent en prendre connaissance.

10. Lutte anti-blanchiment

Le blanchiment d'argent est une infraction pénale consistant à masquer l'origine de fonds provenant d'activités criminelles, telles que le terrorisme, le trafic de drogue ou la corruption.

Le Groupe ne doit en aucun cas être impliqué dans des activités illicites, que ce soit par le biais de clients, de tiers, d'agents commerciaux, de sous-traitants ou de ses propres employés, et prend ainsi toutes les mesures nécessaires pour se protéger de telles situations abusives.

Afin d'éviter que le Groupe Atalian ne soit impliqué dans des affaires de blanchiment d'argent, tous les employés doivent suivre strictement les normes comptables de tenue de compte et de reporting financier applicables aux paiements effectués en espèces et sous toutes autres formes.

Si vous avez des doutes ou des questions concernant une transaction qui a eu lieu ou à venir, vous devez en faire part à votre supérieur hiérarchique ou au Compliance Officer du Groupe.

11. Conséquences en cas de non-respect du Code de Conduite des Affaires

Le non-respect des règles énoncées dans ce code peut exposer le ou les collègues associés, ainsi que le Groupe, à des conséquences réputationnelles, pénales, financières, disciplinaires et réglementaires.

Les procédures engagées par un organisme gouvernemental de contrôle peuvent aboutir, en cas de manquement grave à la conformité, à une sanction financière, une peine d'emprisonnement, au retrait ou à la suspension de l'autorisation d'exercer des activités, aussi bien pour le Groupe que les employés concernés.

Enfin, le non-respect des règles édictées dans ce Code constitue une violation des obligations contractuelles des employés et peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

3. COMMENT AGIR ?

Tout Employé confronté à une situation telle que détaillée ci-après (liste non exhaustive) contraire aux principes énoncés dans ce Code et à l’Ethique, potentiellement frauduleuse ou contraire aux lois et réglementations, est tenu d’en alerter immédiatement sa hiérarchie, le département Compliance ou toute autre personne habilitée :

- Crime ou délit (blanchiment d’argent, délit d’initié...) ;
- Acte de corruption et trafic d’influence (impliquant notamment la divulgation d’information confidentielle) ;
- Menace ou préjudice grave pour l’intérêt général ;
- Violation grave et manifeste d’un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé, ou d’une loi ou d’un règlement ;
- Fraude financière;
- Dissimulation délibérée de l’un des actes énumérés ci-dessus.

Le lanceur d’alerte est une personne qui soulève **de bonne foi** une préoccupation réelle liée aux situations précitées.

Les alertes peuvent être communiquées par écrit ou par oral. Dans de nombreux cas, il suffira d’alerter le(es) supérieur(s) direct(s) qui peuvent être en mesure de trouver une solution rapide et efficace.

Dans le cas contraire, il est possible de contacter directement :

- Le responsable compliance local mentionné dans la version traduite de ce code
- La compliance Officer du Département Compliance du Groupe : Margaux HALPERN aux numéros suivants : + 33 (0)1 55 53 05 06 ou +33 (0)6 73 45 97 08

Ou à l’adresse e-mail : margaux.halpern@atalianworld.com

Ou encore d’utiliser l’adresse mail suivante alerte.compliance@atalianworld.com, administrée par Margaux Halpern.

Les alertes seront traitées de manière confidentielle de façon à protéger les lanceurs d’alerte d’éventuelles représailles. De la même façon, la plus grande confidentialité sera appliquée aux personnes visées par l’alerte ainsi qu’aux informations recueillies. Les lanceurs d’alerte ne doivent en aucun cas subir de traitement préjudiciable du fait d’avoir lancé une alerte.

Pour plus de détails concernant le type d’informations pouvant être communiqué, le délai de conservation de ces éléments, le statut des lanceurs d’alerte et les suites données à une alerte, vous pouvez vous référer à la procédure d’alerte.

En plus des principes énoncés dans ce Code, nous vous rappelons que toutes les autres politiques internes doivent être respectées par les employés du Groupe.

Name:

Title:

Signature

Note:

The Group may revise this Code or implement such other policies or procedures as deemed suitable to conduct business in an ethical environment and comply with the applicable laws and regulations. Details of the designated persons named in this policy might change, and additional contacts may be included at the discretion of the Group’s senior management. Any changes made in the policy, or any matter related thereto, would be intimated through proper channels.

atalianservest.com