

# nexity

## Code de déontologie

MARS 2026



## Préface du Code de déontologie



Chères collaboratrices, chers collaborateurs,

Chez Nexity, notre réussite dépend fortement de la qualité de nos projets et de la confiance que nous accordent nos partenaires. Cette confiance vient de notre engagement commun à agir dans le respect de trois règles intangibles : intégrité, transparence et responsabilité, détaillées dans notre Code de déontologie.

Socle éthique pour nos décisions et nos comportements au quotidien, ce Code nous guide dans le respect de la loi, la préservation de notre réputation et l'adoption d'une conduite exemplaire dans toute l'entreprise. Il appartient à chacun de l'appliquer.

Notre Code de déontologie rappelle les règles essentielles et procédures à suivre dans nos relations, aussi bien en interne (respect des personnes, protection des biens, confidentialité) qu'en externe (loyauté, lutte contre la corruption, respect de l'environnement). Ce Code concerne tout le monde, collaborateurs comme dirigeants ; ne pas le respecter peut entraîner des sanctions.

Un dispositif d'alerte est également accessible à tous, garantissant la possibilité de signaler tout manquement dans le respect de la confidentialité et de la protection du lanceur d'alerte.

Pour vous aider à mettre en œuvre notre Code de déontologie, la Direction Conformité du Groupe et la Direction Juridique sont là pour vous accompagner et des formations sont disponibles sur l'intranet. La Direction générale et moi-même comptons sur votre implication individuelle pour diffuser, appliquer et faire respecter ces principes et assurer ainsi la croissance et la réputation de Nexity.

Ensemble, faisons vivre ces engagements au quotidien.

Merci à tous pour votre mobilisation et votre vigilance.

# SOMMAIRE

1. **Nos engagements** – page 4
2. **Dispositions communes** – page 6
3. **Relations internes au Groupe** – page 9
  - 3.1. Respect et protection des personnes – page 9
  - 3.2. Protection et utilisation appropriée des actifs du Groupe – page 12
  - 3.3. Protection de l’image du Groupe – page 15
  - 3.4. Fiabilité et sincérité des informations – page 16
  - 3.5. Respect de la confidentialité – page 17
4. **Relations externes au Groupe** – page 19
  - 4.1. Respect de l’éthique – page 19
  - 4.2. Environnement – page 20
  - 4.3. Loyauté à l’égard de la clientèle – page 21
  - 4.4. Loyauté à l’égard des actionnaires – page 22
  - 4.5. Respect de la concurrence – page 23
  - 4.6. Loyauté à l’égard des partenaires commerciaux – page 25
  - 4.7. Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme – page 26
  - 4.8. Activités politiques – page 28
  - 4.9. Enquêtes – page 29

# 1. NOS ENGAGEMENTS

Ce Code de déontologie vise à guider au quotidien chacune de nos actions, décisions et comportements au sein de l'entreprise. En intégrant ces principes dans sa culture organisationnelle, Nexity et l'ensemble des filiales contrôlées (ci-après « le Groupe ») **affirme son engagement envers l'intégrité, la transparence et la responsabilité.**

Ce Code constitue un **repère fondamental**, non seulement pour garantir le respect des lois en vigueur, mais aussi pour préserver la réputation du Groupe en tant qu'acteur responsable dans le secteur. Il a pour **objectif de promouvoir une conduite exemplaire à tous les niveaux**, en incitant chacun à prendre des décisions éclairées et éthiques.

Ainsi, ce Code ne se limite pas à des règles imposées, mais reflète **un véritable choix de société**, celui de travailler dans un environnement où l'éthique et la déontologie sont au cœur de ses préoccupations quotidiennes. Dans cette même optique, le Groupe Nexity a adopté le 16 juin 2025 un **Code de bonne conduite anticorruption**, une initiative essentielle pour souligner et renforcer ses valeurs éthiques.

Ainsi, le Groupe ne s'engage pas seulement à respecter les lois et règlements applicables, il s'est fixé pour ambition d'être un **Groupe exemplaire vis-à-vis de ses parties prenantes** en se dotant des moyens pour prévenir et détecter tout manquement à des pratiques contraires à l'éthique.

**Le Groupe déploie également une stratégie de développement durable dans les domaines environnementaux, sociaux et sociétaux**, intégrée dans la stratégie des différents métiers du Groupe.

**Chaque collaborateur doit être**, dans ses comportements quotidiens, **le relais de cette stratégie.**

Il appartient ainsi à chacun de respecter les dispositions du présent Code et toutes les procédures internes qui en découlent ; **le non-respect** des principes ainsi édictés **pourra conduire son auteur à des sanctions.**

# RESPECT DE LA LOI

Chaque collaborateur s'engage à respecter les lois du pays dans lequel le Groupe est implanté. Cet engagement permet au Groupe de garantir, dans le secteur très réglementé dans lequel il exerce ses activités, sa réputation d'intégrité et de transparence.

Le respect des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la protection de l'environnement, requiert une vigilance particulière.

Dans le cadre de ses fonctions, chaque collaborateur doit se tenir informé des lois et règlements pertinents à son activité et veiller à leur strict respect. Bien qu'il ne soit pas exigé de chacun qu'il devienne un expert des diverses législations et réglementations applicables à son domaine d'expertise, chaque collaborateur doit néanmoins posséder une connaissance de base lui permettant de déterminer quand il est nécessaire de solliciter l'avis des services centraux concernés.

Afin d'assurer aux collaborateurs un niveau optimal de compétences, et notamment juridiques, en lien avec leurs activités professionnelles, des formations sont régulièrement proposées et disponibles sur l'intranet (thèmes abordés : déontologie, lutte contre la corruption, RGPD...).

## LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Le Groupe s'engage fermement dans la lutte contre la corruption et le trafic d'influence et applique un principe de zéro tolérance face à ces délits. A ce titre, le Code de bonne conduite anticorruption du Groupe est le document de référence dont il convient de respecter les principes.

La corruption est le comportement par lequel une personne sollicite, agréé ou accepte un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions.

La tentative de corruption est déjà de la corruption et peut faire l'objet de sanctions.

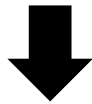
Le trafic d'influence est le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision publique.

Dans l'hypothèse où l'influence n'aboutirait pas à une décision avantageuse, le délit serait néanmoins déjà constitué.

## 2. DISPOSITIONS COMMUNES

### À QUI S'APPLIQUE LE CODE ?

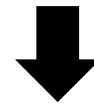
Le présent Code s'applique à tous les collaborateurs et dirigeants du Groupe dans le cadre de leurs activités professionnelles.



### COLLABORATEUR

En tant que collaborateur, je dois :

- Connaître et comprendre le Code de déontologie.
- Agir en accord avec le Code et, en cas de doute, demander des conseils à mon supérieur hiérarchique, mon Responsable des Ressources Humaines, ou à la Direction Juridique en écrivant à l'adresse suivante : [conformite@nexity.fr](mailto:conformite@nexity.fr)



### SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

En tant que supérieur hiérarchique, je dois :

- Montrer l'exemple, mettre en œuvre et promouvoir le Code de déontologie.
- Veiller à ce que les membres de mon équipe respectent le Code.
- M'assurer de connaître suffisamment le Code pour pouvoir conseiller et guider les membres de mon équipe sur les questions qu'ils peuvent soulever.
- Identifier les risques liés à des situations de non-conformité et prendre les bonnes décisions en cas de problème relevant de mon domaine de responsabilité.

## QUELS SONT LES OBJECTIFS ?

Ce Code a été établi dans l'optique de **guider les actes de l'ensemble des collaborateurs et les aider à prendre les décisions en respectant les règles d'éthique, les valeurs du Groupe et le droit.**

Ce document ne se substitue pas, mais **vient en complément des textes légaux et réglementaires existants, ou procédures, notes internes et règlements intérieurs applicables dans le Groupe.**

L'intégralité de ces textes forme, pour chacun des collaborateurs du Groupe, et en toutes circonstances, un ensemble de règles qu'ils doivent prendre en compte.

Il **précise, par thème, les comportements professionnels à respecter et à promouvoir** dans le cadre des fonctions et des relations de travail.

## QUI VEILLE À LA MISE EN ŒUVRE ?

La **Direction des Ressources Humaines** et la **Direction Juridique** veillent à la bonne application de ce Code.

Au quotidien, **il appartient à chacun des collaborateurs de veiller à respecter les principes véhiculés** dans le présent document.

Ce Code est régulièrement mis à jour en fonction des évolutions réglementaires et internes encadrant l'activité du Groupe et est toujours disponible, dans sa dernière version mise à jour, sur l'espace dédié accessible aux collaborateurs, suivant [ce lien](#).

## QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT ?

En cas de non-respect des obligations définies dans le présent Code, des sanctions pourront être appliquées le cas échéant.

## COMMENT SIGNALER UN COMPORTEMENT CONTRAIRE AUX DISPOSITIONS DU PRÉSENT CODE ?

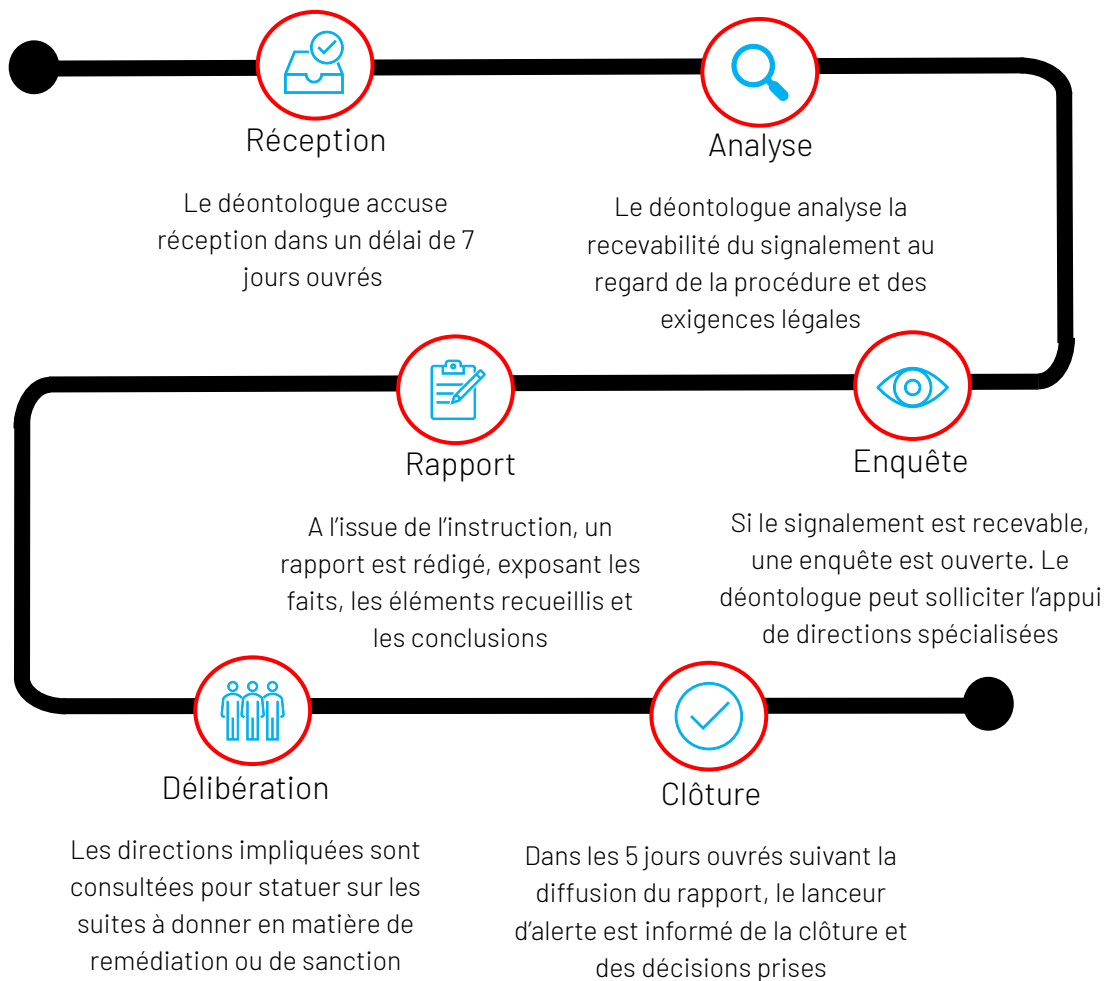
Le Groupe Nexity a mis en place un **dispositif d'alerte** (accessible par [ce lien](#)) qui permet à **tout collaborateur permanent ou occasionnel** ainsi que **tout tiers** (salarié d'un prestataire de service, salarié d'un fournisseur, salarié d'une entreprise sous-traitante entre autres) **d'user de son droit d'alerte pour signaler tout manquement**, tel que défini dans la [procédure d'alerte](#) en vigueur.

Les signalements sont traités de manière **confidentielle** et le lanceur d'alerte bénéficie d'une **protection contre toute forme de représailles** (mesures disciplinaires,

intimidations, harcèlement, discrimination, etc.). Le dispositif respecte strictement les dispositions légales relatives à la protection des données personnelles.

Le lanceur d'alerte a la possibilité de rester anonyme et peut signaler une **alerte en ligne** ou **par enregistrement vocal**. Le **droit d'alerte** doit être **exercé de bonne foi, sans contrepartie financière directe, de manière responsable, non diffamatoire et non abusive**.

Les étapes de la procédure d'alerte sont les suivantes :



La durée totale d'une enquête ne peut excéder trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement.

### A QUI ET COMMENT EST ACCESSIBLE LE CODE DE DÉONTOLOGIE ?

Le Code de déontologie est un **document rendu public et partagé avec les parties prenantes**. Outre l'espace dédié aux collaborateurs, il est accessible sur le site internet du Groupe.

# 3. RELATIONS INTERNES AU GROUPE

En toutes circonstances, chaque collaborateur doit agir avec loyauté, dans l'intérêt du Groupe, et dans le souci de contribuer à des relations harmonieuses en son sein.

## 3.1. RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNES

### PROTECTION DES PERSONNES ET DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le Groupe est particulièrement vigilant aux conditions de travail et assure **un environnement de travail conforme aux dispositifs nationaux et internationaux** en matière de conditions de travail. Outre les dispositions du Code du travail, le Groupe applique notamment les dispositions prévues par la **Déclaration universelle des droits de l'Homme des Nations unies**, la **Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne**, la **Directive 89/391/CEE du 12 juin 1989 pour l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail** ainsi que les **Conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT)** afin de veiller à la protection et à la sécurité des collaborateurs.

### SANTE ET SECURITE

Le Groupe s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses collaborateurs. Les collaborateurs du Groupe doivent respecter les mesures visant à réduire leur exposition au risque et veiller à leur santé et sécurité, ainsi qu'à celle de leurs collaborateurs et/ou prestataires.

Afin de respecter les normes de sécurité en vigueur dans le Groupe, les collaborateurs ne devront apporter aucun objet ou substance qui pourrait être considéré comme dangereux ou illicite sur le lieu de travail.

### LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE AU TRAVAIL

Le harcèlement moral d'un individu pour quelque raison que ce soit est strictement interdit et ne sera en aucun cas toléré par le Groupe. La loi punit **le fait de harceler autrui par des propos ou des comportements répétés, ayant pour objet ou pour effet une**

dégradation des conditions de travail, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (articles 222-33-2 du Code pénal et L1152-1 et suivants du Code du travail).

Tout fait de harcèlement sexuel, ou assimilé au harcèlement sexuel, est également strictement prohibé. Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L1153-2 du Code du travail, nul ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel.

Tout acte ou menace de violence sur les lieux de travail par ou vis-à-vis des collaborateurs, ou tout individu ayant une relation professionnelle avec le Groupe, est interdit et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

L'utilisation d'un langage irrespectueux, d'injures ou de grossièretés est à proscrire. Il est également rappelé l'importance de conduire les opérations dans le respect des personnes et des sociétés – clients, fournisseurs, partenaires, concurrents, riverains, collectivités – et de privilégier la courtoisie dans toute relation.



Toute situation jugée anormale doit être signalée à la Direction des Ressources Humaines ou, selon l'appréciation de la situation, en utilisant le dispositif d'alerte. La plus grande exemplarité est attendue de tous les collaborateurs et en particulier des managers sur le sujet.

## LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION

La discrimination directe ou indirecte consiste à traiter défavorablement une personne en s'appuyant sur un motif interdit par la loi (ex : origine, orientation sexuelle, etc.). Constitutive d'un délit en application des articles 225-1 et suivants du Code pénal, elle est sanctionnée d'une amende et/ou d'une peine d'emprisonnement.

Le Groupe ne tolère aucune discrimination, de quelque nature que ce soit (morale, politique, religieuse, sexuelle, liée à l'âge, aux origines, à une situation de handicap...).

Au travers de ce document, le Groupe réaffirme sa volonté de lutter contre toute forme de discrimination (notamment en matière d'embauche, de rémunération et de promotion).

À ce titre, le Groupe est signataire de la Charte de la diversité qui l'engage notamment à « favoriser la pluralité et rechercher la diversité au travers des recrutements et de la gestion des carrières ». Tous les collaborateurs s'engagent, conformément aux lois, à s'abstenir

de toute discrimination vis-à-vis des collaborateurs, clients, fournisseurs ou partenaires du Groupe.

Le développement des compétences professionnelles est une condition nécessaire au succès du Groupe. Ce dernier est ainsi particulièrement attaché aux principes d'**égalité des chances et d'équité de traitement fondés sur la reconnaissance du mérite et de la performance**. Il soutient également l'évolution de carrière de ses collaborateurs, notamment par le biais de la promotion, de la mobilité interne et de la formation.

## RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

**Le respect de la vie privée est un droit fondamental** protégé par l'article 9 du Code civil et l'article 8 de la Convention européenne des droits de l'Homme. **Toute atteinte à ce droit, qu'elle concerne la vie personnelle, familiale, l'image, la correspondance ou d'autres aspects intimes, peut être punie par la loi.**

Le Groupe est très attentif à ce droit fondamental et **veille à ce que chaque collaborateur soit traité avec dignité et dans le total respect de sa vie privée.**

Le Groupe s'engage à assurer la confidentialité des informations personnelles.

Toute collecte, utilisation et divulgation d'informations personnelles doit se faire conformément à la loi et aux règles internes du Groupe, notamment celles encadrant les traitements manuels et automatisés d'informations.

Le Groupe Nexity veille au respect de la **Loi Informatique et Libertés et du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD)**.



Un Délégué à la Protection des Données a été nommé au niveau du Groupe.

## 3.2. PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS DU GROUPE

### PROTECTION DES ACTIFS DU GROUPE

Le maintien de l'intégrité des actifs du Groupe est un gage de sa prospérité dont bénéficie l'ensemble des collaborateurs. À ce titre, **chacun se doit de veiller à les protéger de toute dégradation, perte, vol, dommages, négligences, gaspillages et s'abstenir de les détourner ou les utiliser à des fins personnelles.**

**Par actifs, il faut entendre non seulement les biens meubles (véhicules, mobilier, ordinateurs, téléphones...), les immeubles ou les biens incorporels identifiés et définis par la loi, mais aussi les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateurs du Groupe dans le cadre de leurs missions.**

Notamment :

- Listes de clients, prospects et de sous-traitants ou fournisseurs ;
- Les informations sur les marchés ;
- Les pratiques techniques ou commerciales ;
- Le savoir-faire ;
- Les offres commerciales et études techniques.

Globalement, toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions font partie du patrimoine du Groupe. Ces éléments font l'objet d'une protection, et restent la propriété du Groupe.

### UTILISATION DES ACTIFS NUMÉRIQUES DU GROUPE

Les règles relatives à l'utilisation des actifs numériques du Groupe sont recensées au sein de la **Charte informatique**, annexée au règlement intérieur de chaque entité.

À ce titre, **les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété du Groupe et sont utilisés à des fins professionnelles.** Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle reste **raisonnable, si elle se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, et se révèle vraiment nécessaire.** Il est interdit d'utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites, notamment pour transmettre des messages à caractère racial, sexuel ou injurieux.

**Il est rappelé que les courriers électroniques peuvent être interceptés par des tiers.** Par conséquent, **les collaborateurs doivent prendre les mêmes précautions que dans leurs**

**correspondances écrites**, comme vérifier les destinataires, ne pas envoyer des informations sensibles sans protection, et être vigilants face aux tentatives de hameçonnage (« phishing ») et de fraude.

S'agissant de l'accès à internet, **il est interdit de télécharger des données de nature non professionnelle ou de consulter des sites dont le contenu pourrait nuire à l'image du Groupe**. Il est également **interdit de charger des logiciels ou autres applications sur les ordinateurs portables sans y avoir été autorisé au préalable par la Direction du Digital du Groupe**.

## PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

Outre la nécessaire confidentialité inhérente à la documentation du Groupe, **tous les documents ou informations relevant de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique, ou des savoir-faire qui font la force du Groupe doivent être protégés physiquement et légalement avec le plus grand soin**.

La protection physique inclut des mesures telles que **les mots de passe pour le chiffrement des données électroniques, les 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**.

Il est formellement **interdit pour tous les collaborateurs du Groupe de s'approprier des informations confidentielles provenant de tiers dans un cadre professionnel, ou d'utiliser, violer ou copier sans autorisation des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers** (comme des brevets, des droits d'auteur, des marques déposées ou des secrets commerciaux). De plus, il est **interdit de faire des copies illégales des logiciels utilisés par le Groupe**.

## OPPORTUNITÉ ET RESSOURCES DU GROUPE

**Tirer profit de la connaissance d'un projet ou d'une opportunité du Groupe pour son propre compte est interdit** (par exemple, acquisition d'un terrain adjacent à une opération, prise de participation minoritaire dans une société partenaire, acquisition d'un bien sous mandat...).

**Ce type de comportement peut être constitutif d'un conflit d'intérêts**. Pour plus d'informations, le Code de bonne conduite anticorruption annexé au règlement intérieur est disponible suivant [ce lien](#).

## CONDITIONS COMMERCIALES PRÉFÉRENTIELLES

Les collaborateurs ne peuvent bénéficier des conditions commerciales préférentielles qui leur sont proposées que dans le strict respect de la procédure d'attribution en vigueur rappelée sur l'intranet Nexity et sous réserve d'une déclaration systématique, y compris en cas d'achat via une société (exemple : SCI).

Le non-respect de la procédure d'attribution de ces conditions commerciales préférentielles pourra faire l'objet de sanctions.

### 3.3. PROTECTION DE L'IMAGE DU GROUPE

La réputation du Groupe et la qualité de son image institutionnelle sont des éléments essentiels à sa durabilité et à son succès à long terme.

Il est donc primordial que **chaque collaborateur veille à préserver l'image du Groupe et de ses produits en évitant tout comportement susceptible de nuire à la réputation du Groupe, que ce soit par des propos dénigrants, des critiques injustifiées ou des actions dévalorisantes.**

Cela inclut **tout échange oral ou écrit abusif, à titre public ou privé, et ce, sur tous les supports de communication**, notamment les réseaux sociaux, les médias ou encore au sein de cercles privés.

**Chacun doit faire preuve de respect et de responsabilité envers l'image du Groupe**, afin de contribuer à son maintien et à son développement.

## 3.4. FIABILITÉ ET SINCÉRITÉ DES INFORMATIONS

Les impératifs d'une bonne gestion supposent la plus grande rigueur dans l'information transmise.

**Chaque collaborateur, dans le cadre de son activité, est responsable de l'exactitude des informations qu'il communique en interne ou en externe et de la conservation des documents supports nécessaires.** La fiabilité de l'information communiquée permet une tenue correcte des livres et enregistrements comptables du Groupe conformément aux règles comptables du Groupe, aux lois et aux réglementations comptables applicables localement.

À cet effet, **chacun doit s'attacher à fournir et à transmettre des données et des documents exacts et aussi précis que possible, et à plus forte raison à ne pas fournir des informations ou documents falsifiés ou volontairement incomplets, quel qu'en soit le domaine.**

## 3.5. RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ

Toute information confidentielle doit être traitée de manière appropriée, en fonction de son niveau de sensibilité, quel que soit son support – qu'elle soit contenue dans des documents traditionnels (rapports, résumés, etc.) ou dans des outils électroniques (messageries vocales, boîtes de courriers électroniques, fichiers informatiques, tableurs).

Les collaborateurs traitant de sujets confidentiels dans le cadre de leurs fonctions veilleront à respecter cette classification et le **devoir de discrétion** qui leur est applicable à ce titre et à protéger la sécurité de ces informations.

L'information confidentielle inclut entre autres :

- Les informations **relatives aux inventions, demandes de brevets, développement ou production de tout produit, service**, incluant les dessins, les statistiques de performance, les processus de fabrication, les données test et les spécifications.
- Les informations **relatives aux collaborateurs** : rémunérations, avantages sociaux, données personnelles.
- Les informations **relatives au Groupe** (procédures, standards...).
- Les informations **sur les marchés** de nos produits, clients, prix, conditions fournisseurs et la concurrence.
- **Toute information non publique sur le Groupe**, ses opérations, incluant les transactions avec les clients, les financiers ou les fusions acquisitions et cessions.

Tous les collaborateurs doivent **immédiatement informer leur responsable hiérarchique ou la Direction Juridique** de tout incident susceptible de compromettre la confidentialité d'informations sensibles.

### DIVULGATION DE L'INFORMATION

Dans les cas où le partage de données confidentielles avec des tiers est nécessaire, **les collaborateurs doivent s'assurer que les parties concernées ont signé un accord de confidentialité avant le partage de toute information**. Les modèles type sont disponibles sur le Sharepoint de la Direction Juridique.

Tout collaborateur qui divulgue ou reçoit de l'information confidentielle doit connaître les dispositions de l'accord de confidentialité et être très vigilant à son respect, faute de quoi il pourrait exposer le Groupe à des risques. Une attention particulière est requise lors de

la signature d'un tel accord et de manière générale de tout document engageant la responsabilité du Groupe.

**Même en cas de départ du Groupe, les anciens collaborateurs restent soumis à l'obligation de ne pas divulguer d'information confidentielle ou exclusive.**

### UTILISATION D'INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES

Les collaborateurs du Groupe ne doivent pas profiter de leur position pour réaliser directement ou indirectement un profit pour eux-mêmes ou pour un proche.

Il est rappelé que la loi interdit l'acquisition ou la vente d'actions Nexity ou de titres de toute autre organisation sur la base d'informations privilégiées (au sens donné à ce terme en droit boursier). Les collaborateurs détenteurs de telles informations sont informés de leur inscription sur une liste d'initiés (permanents ou occasionnels). Cette liste est régulièrement mise à jour par le Directeur Juridique Groupe, auprès duquel il est toujours possible de se renseigner sur le caractère privilégié ou non d'une information.

**Un tel comportement fautif est constitutif d'un délit d'initié puni par la loi (article L. 465-1 et suivants du Code monétaire et financier).**

## 4. RELATIONS EXTERNES AU GROUPE

### 4.1. RESPECT DE L'ÉTHIQUE

Toute situation ou tout événement dont la régularité semble douteuse, qui pourrait paraître illégal ou être susceptible de nuire à la réputation du Groupe ou de ses filiales doit être immédiatement porté à la connaissance de la Direction Juridique pour avis via l'adresse [conformite@nexity.fr](mailto:conformite@nexity.fr).

Le respect des obligations en matière de contrôle, la coopération avec les organes de contrôle et d'audit, tant internes qu'externes, ainsi que la correction rapide des défauts et dysfonctionnements sont obligatoires.

**Le Groupe ne tolère aucun comportement illégal ou contraire à l'éthique.** Les clients et les actionnaires du Groupe ont le droit d'attendre que le Groupe et ses représentants respectent et soutiennent les plus hautes valeurs éthiques. A cet égard, le Groupe a rédigé un **Code de bonne conduite anticorruption**, annexé au règlement intérieur, disponible via [ce lien](#) présentant les risques d'un comportement contraire à l'éthique.

Si un collaborateur identifie une situation contraire aux règles édictées dans le présent Code, il doit en référer au **Déontologue du Groupe** en ayant recours au dispositif d'alerte Groupe, accessible via [ce lien](#).

## 4.2. ENVIRONNEMENT

En sa qualité de promoteur-aménageur-exploitant, le Groupe considère avoir un rôle clé à jouer dans l'impulsion de la transition écologique. L'engagement de tous les collaborateurs pour prendre en compte et réduire les impacts négatifs de son activité sur l'environnement est un gage de développement durable pour le Groupe.

**La protection de l'environnement constitue ainsi pour le Groupe un principe fondamental, applicable à tous les stades de son activité et porté par chaque collaborateur.**

Le Groupe s'est fixé une **trajectoire carbone à l'horizon 2030, certifiée en 2023 par la Science Based Target initiative (SBTi) comme étant alignée 1,5°**. Outre son activité de promoteur-aménageur-exploitant, cette trajectoire intègre également les émissions liées aux sites administratifs et aux véhicules du Groupe. Aussi, il appartient à chacun de contribuer à la mise en œuvre des actions déployées par le Groupe dans le cadre de cette trajectoire carbone.

Par ailleurs, le Groupe a adopté début 2025 une **stratégie de transition environnementale Impact 2030**, qui concerne les enjeux **Climat (atténuation et adaptation), Biodiversité et Eau et Economie circulaire et Sobriété**. Il appartient à chacun selon ses missions de contribuer à déployer cette stratégie avec les outils mis à disposition et l'écosystème de partenaires avec lequel il/elle exerce ses missions.

## 4.3. LOYAUTÉ À L'ÉGARD DE LA CLIENTÈLE

La confiance du client dans les activités et les produits du Groupe constitue l'un des objectifs primordiaux de l'entreprise.

Cette confiance repose sur une **information sincère, loyale et transparente**, ainsi que sur un **strict respect des réglementations applicables**. Le Groupe veille à préserver les intérêts de ses clients, à protéger leurs données personnelles conformément aux exigences légales et à ne prendre que des engagements réalisables, qu'il s'engage à respecter.

À ce titre, **le Groupe accorde une attention particulière au respect des réglementations encadrant la communication et la mise en avant de ses offres**. Chaque collaborateur doit veiller à ce que toute action de publicité ou de promotion soit conforme aux exigences légales et aux principes de transparence, garantissant ainsi une information fiable et éthique pour les clients.

Cette confiance s'acquiert et se maintient, en particulier, grâce à un **strict respect de ses droits, à la préservation de ses intérêts, à la protection et à une utilisation des données personnelles conformes à la réglementation et à un souci constant de ne prendre que des engagements qui puissent être tenus**, puis de les respecter.

**Le groupe Nexity s'engage à garantir un niveau de protection élevé des données à caractère personnel de toute personne dont il traite les données**. Le groupe Nexity s'engage notamment à respecter les principes suivants :

- Les données à caractère personnel sont traitées de manière licite, loyale et transparente ;
- Les données à caractère personnel sont collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne sont pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec les finalités initiales ;
- Les données à caractère personnel sont conservées de manière adéquate, pertinente et sont limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- Les données à caractère personnel sont exactes, tenues à jour et toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder.

## 4.4. LOYAUTÉ À L'ÉGARD DES ACTIONNAIRES

Le Groupe et ses dirigeants s'engagent à maintenir un dialogue transparent, équilibré et honnête avec l'ensemble des investisseurs, en mettant un point d'honneur à instaurer une relation de confiance durable.

Dans cette optique, le Groupe veille à fournir une information complète, claire et précise, permettant aux investisseurs de prendre des décisions éclairées. Cette information doit non seulement être sincère et véridique, mais aussi refléter fidèlement la situation financière, les performances et les perspectives du Groupe.

Le Groupe s'engage à respecter des standards élevés en matière de communication financière, en veillant à ce que toutes les parties prenantes, qu'il s'agisse des actionnaires, des analystes ou des autres investisseurs, aient accès à des données fiables, pertinentes et actualisées.

Ainsi, ce dialogue ouvert et cette transparence permettent de renforcer la confiance des investisseurs, tout en garantissant la pérennité et la stabilité du Groupe sur le long terme.

## 4.5. RESPECT DE LA CONCURRENCE

Le Groupe respecte les règles de la libre concurrence et condamne toute entente entre concurrents, tout abus de position dominante. Nexity respecte, notamment, les règles spécifiques qui régissent les marchés publics et les relations avec les collectivités publiques, quel que soit le pays où elles exercent leur activité.

Le Groupe interdit à ses collaborateurs d'échanger des informations sensibles avec des concurrents. Il gère et commercialise ses programmes aux prix et conditions du marché.

Les collaborateurs sont tenus de respecter le jeu de la concurrence et de se conformer aux dispositions légales en vigueur. Le respect des principes suivants est rappelé :

- **Interdiction de l'entente entre concurrents** : il est illégal pour des concurrents de s'entendre et faire entrave à la libre concurrence. Cela inclut les accords sur le partage du marché que ce soit au niveau géographique, au niveau des produits, de la clientèle ou de la fixation des prix entre concurrents, de façon directe ou indirecte. Ces pratiques sont strictement interdites et représentent une violation du droit de la concurrence.
- **Interdiction de collecter des informations concurrentielles de manière déloyale** : bien qu'il soit courant et autorisé de rassembler de l'information sur ses concurrents, il est strictement interdit, dans le cadre des lois sur la concurrence et commerciales, en général, de se procurer des informations sur ses concurrents de façon illégale ou déloyale (par exemple, vol ou même récupération d'informations via des collaborateurs nouvellement recrutés et en provenance de concurrent).
- **Interdiction d'obtenir ou de conserver une information confidentielle de manière déloyale** : aucune information confidentielle appartenant à un tiers ne doit être obtenue ou conservée sans accord écrit de ce tiers (accord de confidentialité signé). Cette pratique est acceptable uniquement si cette information a été récupérée légalement et éthiquement par des sources publiques (telles que salons, sites Internet, publications, communiqués de presse...).
- **Interdiction de la publicité déloyale** : il est interdit de comparer des produits Nexity avec des produits similaires de la concurrence lors de campagnes publicitaires ou promotionnelles si cette comparaison ne s'appuie pas sur des études ou des données objectives et réelles.

- **Promotion de la confraternité** : les collaborateurs doivent veiller à la loyauté de la concurrence et à ce que les rapports confraternels soient toujours empreints de respect et de courtoisie. Ils doivent mener leurs activités dans un esprit de saine concurrence, tout en veillant à ce qu'il n'en résulte pas de litiges avec leurs confrères. Ils s'interdisent notamment de faire usage de procédés incorrects ou déloyaux pour entrer en relation d'affaires avec leurs confrères.

Ces exemples ne sont donnés qu'à titre d'illustration ; de nombreuses autres pratiques peuvent également être interdites par la législation en fonction du pays dans lequel le produit est commercialisé.



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

## 4.6. LOYAUTÉ À L'ÉGARD DES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Les partenaires commerciaux doivent être traités avec une parfaite équité dans tous les pays où le Groupe exerce ses activités.

La sélection des fournisseurs sera opérée **en fonction de leurs performances**, appréciées sur la base de **critères objectifs**, et tiendra compte **des critères éthiques communs** à ceux du Groupe.

Les collaborateurs, et en particulier ceux impliqués dans les activités globales d'achat **ont la responsabilité de se comporter de façon juste, équitable et honnête avec les fournisseurs**. Lors des contacts avec les fournisseurs, les collaborateurs représentent le Groupe et se doivent de refléter et représenter ses intérêts et ses besoins de manière conforme aux principes énoncés dans le présent Code. **Les informations fournies doivent être véritables, justes et jamais manipulées dans l'objectif d'induire en erreur son interlocuteur ou de générer un profit personnel.**

Tous les achats de biens et services pour le compte du Groupe doivent être réalisés conformément aux procédures Groupe applicables. Le Groupe sélectionne ses fournisseurs sur la base des prix, de la qualité, de la livraison, du service, de la diversité et de la réputation. D'autres facteurs, tels que les pratiques éthiques, sociales et environnementales, sont également considérés. Les tarifs pratiqués doivent toujours être conformes aux pratiques de marché.

Les collaborateurs traitent avec honnêteté et équité tous leurs partenaires, fournisseurs et sous-traitants, quelles que soient leur taille et leur condition et veillent à la protection et à une **utilisation conforme de leurs données personnelles**.

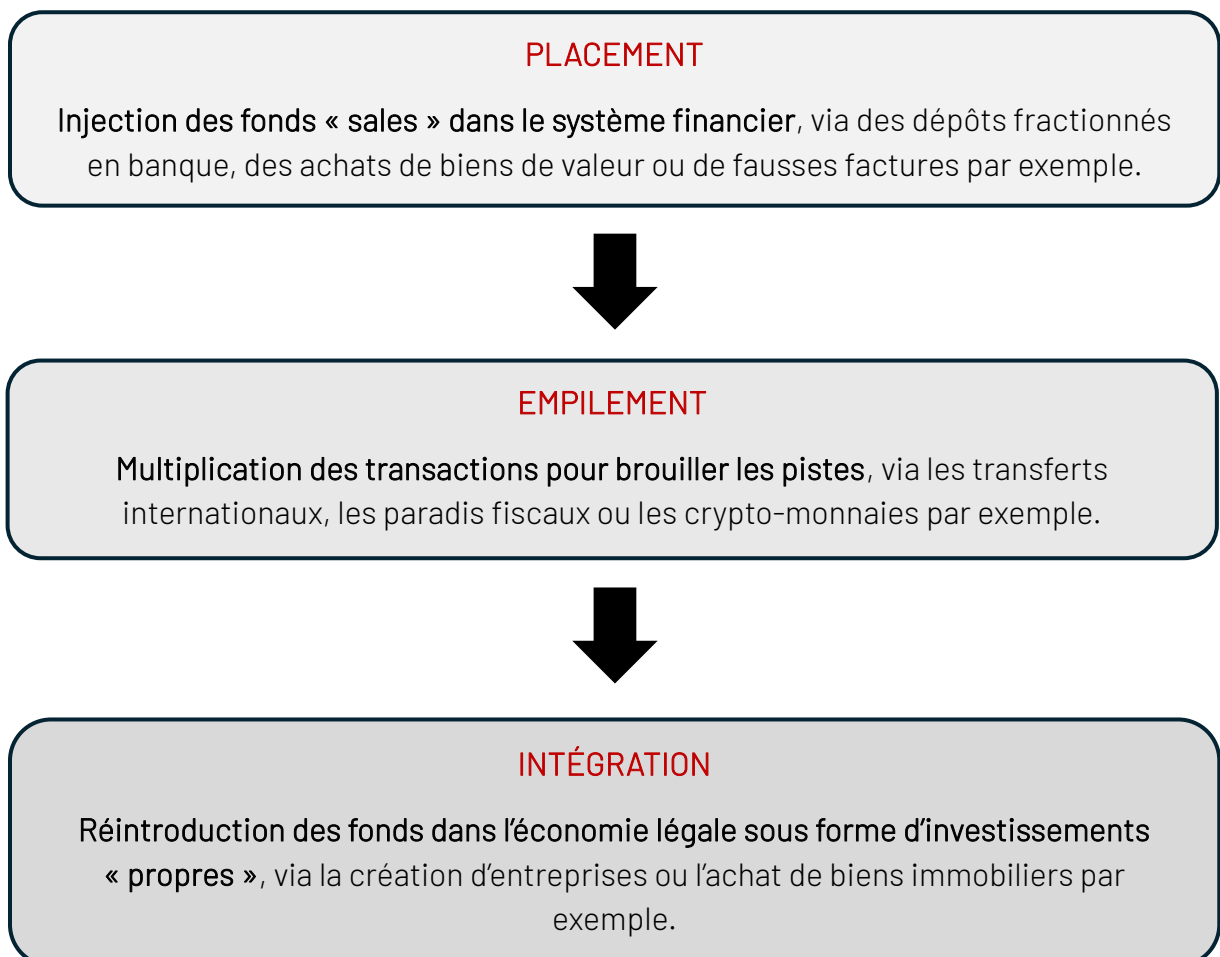
Les relations avec les partenaires commerciaux peuvent être vecteurs de risques d'atteintes à l'éthique et constituer des infractions pénales (corruption, trafic d'influence...). Un Code de bonne conduite anticorruption dédié entièrement à ces risques a été rédigé par le Groupe. Il est disponible suivant ce lien et a été annexé au règlement intérieur du Groupe. Parmi les autres thèmes traités, figurent les cadeaux et invitations, les conflits d'intérêts, le mécénat, le sponsoring et la représentation d'intérêt (lobbying).

## 4.7. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME (LCB-FT)

Le blanchiment est une infraction pénale prévue aux articles 324-1 et suivants du Code pénal. Il est défini comme **le fait de favoriser, 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.**

Constitue également un blanchiment **le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.**

Le circuit du blanchiment d'argent :



Le financement du terrorisme est une infraction pénale prévue à l'article 421-2-2 du Code pénal. Le financement du terrorisme est **le fait de faciliter, par tout moyen, la réunion de fonds, valeurs ou biens quelconques en vue de la commission d'actes terroristes.**

En tant que professionnel de l'immobilier, Nexity participe à la lutte contre le blanchiment de capitaux et contre le financement du terrorisme, conformément à l'article L561-2 et suivants du Code monétaire et financier.

Ainsi, l'entreprise surveille les flux financiers dans le respect du droit relatif à la protection de la vie privée, des libertés et des droits fondamentaux des personnes, à la lutte contre la discrimination et au secret professionnel.

**Il appartient à chacun de participer, à son niveau, à cette vigilance constante et d'appliquer les procédures internes en vigueur et disponibles sur l'intranet.**

### MESURES LCB-FT MISES EN PLACE

Conformément à la réglementation et aux lignes directrices énoncées par la DGCCRF (Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes) et TRACFIN (cellule de Traitement du Renseignement et Action contre les Circuits Financiers Clandestins), le Groupe a mis en œuvre les mesures d'identification et de vigilance nécessaires à la détection des risques.

Ces mesures portent notamment sur :

- La **vérification de l'identité du client et du bénéficiaire effectif au début et pendant la relation d'affaires** ;
- Une **évaluation des risques** en fonction de critères définis et actualisés ;
- La **mise en œuvre des mesures de vérification complémentaires** en cas de vigilance renforcée ;
- Des **formations et des actions de sensibilisation du personnel** de Nexity sont organisées en ce sens.

Un module de formation e-learning est notamment accessible à l'ensemble des collaborateurs, ainsi qu'une page d'information dédiée au sujet sur l'intranet.



En cas de soupçon de blanchiment ou de financement du terrorisme, les collaborateurs ont **l'obligation d'informer le déclarant Tracfin désigné dans chaque société** concernée qui, le cas échéant, transmettra **une déclaration de soupçon à TRACFIN**. Les coordonnées des déclarants sont disponibles sur l'intranet et auprès de la Direction de la Conformité Groupe.

## 4.8. ACTIVITÉS POLITIQUES

**Le Groupe exclut de soutenir directement (contribution) ou indirectement (achat ou fourniture de biens et services) toute activité politique, qu'elle soit locale, nationale ou internationale.**

Le Groupe respecte l'engagement de ses collaborateurs dans des activités politiques, culturelles, humanitaires ou sportives. Ces activités n'engagent le collaborateur qu'à titre personnel et ne doivent en aucune façon impliquer le Groupe. Leur mise en œuvre ne doit intervenir qu'en dehors des lieux et du temps de travail.

**À titre d'exemple, un collaborateur qui occupe un mandat électif doit veiller à ne pas prendre, préparer ou donner un avis sur une décision qui créerait un conflit entre l'intérêt public et ses intérêts privés.**

Dans ce cas, le collaborateur doit suivre la procédure de déport prévue par la collectivité publique à laquelle il participe. À défaut, il doit, en lien avec son supérieur hiérarchique, organiser son déport dans le cadre de ses fonctions et s'assurer que les personnes qui ont à connaître de la situation de conflits d'intérêts en soient informées.

## 4.9. ENQUÊTES

Toute **demande d'informations de la part d'une autorité** (administrative ou judiciaire) portant sur les **activités du Groupe, ou celles de ses collaborateurs dans le cadre professionnel**, doit être signalée immédiatement à la Direction Juridique.