



JONES LANG
LASALLESM

Code de déontologie de Jones Lang LaSalle France

*La mise à jour de ce Code de Déontologie a fait l'objet d'une consultation du CHSCT le 7 octobre 2002 et du Comité d'Entreprise le 19 novembre 2002
Il a été déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris et transmis à l'Inspection du Travail le 13 juin 2003.
Il sera applicable à l'ensemble des salariés de Jones Lang LaSalle à compter du 1^{er} août 2003.*

Code d'éthique commerciale Jones Lang LaSalle

CHERS COLLÈGUES,

Jones Lang LaSalle est synonyme d'éthique et d'intégrité sans compromis. Nous sommes fiers de la réputation mondiale que nous avons su acquérir, et sommes déterminés à la protéger et à la renforcer. Le Code d'éthique commerciale Jones Lang LaSalle présente les politiques qui doivent être comprises et suivies par toute personne agissant au nom de notre entreprise.

Ce code est conçu pour vous aider à comprendre ce que Jones Lang LaSalle attend de vous. Même s'il ne couvre pas toutes les questions d'éthique envisageables, il n'en constitue pas moins une base de compréhension générale. En exerçant votre sens commun, votre jugement et votre intégrité pour toute question liée à l'entreprise, vous ferez en sorte que vos décisions respectent les valeurs et le code d'éthique de Jones Lang LaSalle.

Notre succès dépend de chacun d'entre nous. Tous les employés sont tenus de lire et d'assimiler le code d'éthique, pour faire en sorte que les activités de l'entreprise soient menées conformément aux principes et aux normes qu'il contient.

Un avenir prometteur nous attend. Mais la réussite continue de Jones Lang LaSalle et notre réputation dépendent de chacune de nos actions. En agissant avec intégrité et conformément aux règles de l'éthique, nous obéissons à des impératifs non seulement moraux, mais aussi commerciaux. Il est donc essentiel que chacun d'entre nous respecte l'esprit et la lettre de ce code, chaque jour.

Merci de votre engagement,



Christopher A. Peacock
Président-Directeur Général



Stuart L. Scott
Président

INTRODUCTION

Ce Code est conçu pour aider les employés à comprendre leurs responsabilités en tant que représentants de Jones Lang LaSalle (dans le contexte de ce document, « Jones Lang LaSalle » désigne toutes les sociétés du groupe Jones Lang LaSalle, y compris LaSalle Investment Management). Il représente un aspect essentiel de notre Mission et de nos Normes de performance (voir page 5) en précisant les responsabilités des employés les uns envers les autres, mais aussi envers nos clients, le marché, nos partenaires commerciaux, nos actionnaires, les communautés et les gouvernements.

Tous les employés sont tenus de lire et d'assimiler le code d'éthique, pour faire en sorte que les activités de l'entreprise soient menées conformément aux principes et aux normes qu'il contient. Nous devons tous prendre nos responsabilités quant à la manière dont l'entreprise mène ses activités, et chaque employé doit donc notifier le Chargé d'Éthique concerné s'il constate un fait ou une action qui semble constituer une infraction au code. Aucune sanction ne sera prise à l'encontre des employés qui honorent légitimement l'obligation de signaler toute dérogation potentielle au Code. Nous devons également nous efforcer de faire en sorte que les consultants, agents ou représentants que nous engageons pour représenter l'entreprise, fournir des services en son nom ou lui fournir des services, adhèrent aux normes requises par le Code.

Jones Lang LaSalle s'engage à respecter toutes les lois applicables. Nous nous engageons à nous conformer aux lois des pays et des communautés dans lesquels nous opérons. Si ces lois prêtent à confusion ou sont contradictoires, nous prendrons conseil auprès de juristes pour être sûrs d'agir conformément aux normes que nous nous sommes imposées. Nous nous engageons également à respecter toutes les normes professionnelles concernées, et les normes d'éthique commerciale les plus exigeantes qui soient. D'autres codes et politiques existent, que nous adopterons de temps à autre pour certaines activités commerciales ou pour des activités menées dans certaines juridictions. Les employés sont tenus de respecter les codes et politiques de ce type qui les concernent.

Le Code souligne non seulement les lois que nous nous devons de respecter, mais il va plus loin en décrivant les valeurs éthiques communes à toutes les composantes de Jones Lang LaSalle. La direction de Jones Lang LaSalle est consciente que, dans certaines circonstances, le respect du Code pourra rendre l'entreprise moins compétitive ; toutefois, une adhésion continue à notre éthique se traduira par de réels avantages sur le long terme pour Jones Lang LaSalle, ses clients, employés et actionnaires, bien plus que ceux que nous aurions à gagner en compromettant notre intégrité.

Le Code n'est pas un manuel complet couvrant toutes les situations auxquelles nos employés du monde entier pourront être confrontés. Il tient plutôt lieu de guide, présente les questions clés et identifie les politiques et les ressources de Jones Lang LaSalle pour vous aider à prendre des décisions dont vous-même et Jones Lang LaSalle pourront être fiers. Chaque employé est tenu de respecter les politiques et de suivre les procédures contenues dans le Code, et de faire preuve de jugement pour prendre des décisions éthiques. N'oubliez pas que le respect d'un code, quel qu'il soit, n'est pas une garantie d'éthique. L'éthique est une responsabilité individuelle, qui concerne chacun d'entre nous.

Nous avons désigné un Chargé d’Ethique principal et des Chargés d’Ethique régionaux. Vous pouvez les contacter pour toute question se rapportant au Code, et devez leur signaler toute infraction au Code, avérée ou possible, dont vous prenez connaissance. Vous pouvez les contacter directement ou par le biais de notre Ligne Téléphonique d’Ethique (+1 877-540-5066). Vous trouverez à la fin du Code les coordonnées de votre Chargé d’Ethique ainsi que des informations sur le fonctionnement de la Ligne Téléphonique d’Ethique.

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Lettre de Stuart et de Chris Peacock | 1 |
| Introduction | 2 |
| Mission, Vision et Valeurs | 5 |
| Servir nos clients..... | 5 |
| Soutenir notre personnel..... | 5 |
| Aspirer au leadership..... | 5 |
| Responsabilités envers les employés | 6 |
| Respect de tous les individus | 6 |
| Politique de lutte contre le harcèlement..... | 6 |
| Sécurité et santé | 6 |
| Systèmes de communication..... | 6 |
| (y compris téléphone, e-mail et Internet) | |
| Responsabilités envers les clients | 7 |
| Normes professionnelles..... | 7 |
| Informations clients..... | 7 |
| Conflits d'intérêts | 7 |
| Licences..... | 7 |
| Clients gouvernementaux | 7 |
| Invitations inappropriées..... | 8 |
| Responsabilités envers le marché | 9 |
| Lois antitrust et sur la concurrence..... | 9 |
| Lutte contre la corruption | 9 |
| Boycotts et restrictions au commerce..... | 10 |
| Responsabilités touchant les partenaires commerciaux et les clients | 11 |
| Choisir avec soin nos partenaires commerciaux et nos clients..... | 11 |
| Prévenir le blanchiment de l'argent | 11 |
| Pratiques d'achat..... | 11 |
| Responsabilités envers les actionnaires | 12 |
| Informations privilégiées et opérations sur titres..... | 12 |
| Communications externes..... | 13 |
| Conflits d'intérêts..... | 13 |
| Protection des informations, idées et de la propriété intellectuelle de JLLS..... | 14 |
| Tenue de registres complets et exacts..... | 14 |
| Réception de documents légaux..... | 14 |
| Responsabilités envers les communautés | 15 |
| Relations globales..... | 15 |
| Dangers pour l'environnement..... | 15 |
| Travail des enfants | 15 |

| | |
|---|-----------|
| Service communautaire..... | 15 |
| Comment signaler une infraction, possible ou avérée, au Code | 16 |
| Limites à la confidentialité..... | 16 |
| Absence de sanctions..... | 16-18 |

MISSION ET NORMES DE PERFORMANCE

Nous avons adopté une Mission et des Normes de performances pour qu'elles servent de guide à l'ensemble de notre entreprise. Notre Mission expose l'idéal que nous recherchons et les Normes de performance représentent des minimums non négociables que nous sommes décidés à assurer. Le respect du code est essentiel si nous voulons réaliser notre mission en tant qu'entreprise, et satisfaire nos normes de performance.

MISSION

Devenir le spécialiste de l'immobilier et le conseiller stratégique de prédilection des plus grands propriétaires, occupants et investisseurs du monde entier.

NORMES DE PERFORMANCE

Servir nos clients

- Nous ne nous contenterons que de l'excellence pour ce qui est à la fois du service client, de la qualité et de la supervision du travail; nous ne nous satisferons pas des compétences seules.
- Les relations que nous entretenons avec nos clients doivent reposer sur un respect mutuel, et nous nous retirerons si cette exigence n'est pas tenue.
- Nous ne travaillerons que pour des clients qui sont disposés à nous rémunérer à la hauteur de la valeur que nous leur apportons.

Soutenir notre personnel

- Notre personnel bénéficiera de plans de développement de carrière, de conseils et de soutien, et d'un retour d'informations sur son travail.
- Notre personnel sera rémunéré de façon juste et selon des modalités clairement communiquées.
- Chacun évitera de faire preuve d'intolérance ou d'irrespect envers des collègues.
- Nous travaillerons toujours en équipe, au sein d'une culture d'entreprise basée sur la coopération.

Aspirer au leadership

- La responsabilité première des managers sera d'assurer le succès de leur équipe ; les contributions individuelles auront une importance secondaire.
- Nous nous attendons à ce que nos réussites soient reconnues à leur juste valeur et à ce que nos idées soient encouragées dans l'ensemble de l'entreprise.
- Nous sommes décidés à favoriser un équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée.

RESPONSABILITÉS ENVERS LES EMPLOYÉS

Nos employés sont notre ressource la plus précieuse. Nous pensons qu'il est essentiel de traiter chacun avec respect et d'encourager une atmosphère de communication ouverte et vraie.

Respect de tous les individus

Nous traiterons toujours tous nos collègues avec respect et honnêteté, tout comme nous aimerions être traités. Nous respecterons les différences de nos employés à travers le monde. Les décisions touchant l'emploi seront basées sur des considérations liées à nos activités, telles que les qualifications, les compétences spécifiques et le parcours de chaque employé potentiel, et elles se feront conformément aux lois sur l'emploi applicables.

Politique de lutte contre le harcèlement

Tout comportement injurieux, offensant ou relevant du harcèlement, qu'il soit d'ordre verbal, physique ou visuel, est inacceptable. Citons comme exemple les remarques désobligeantes se référant à des critères raciaux ou ethniques, ou les avances sexuelles non sollicitées. Les menaces ou les actes de violence ou d'intimidation physique sont interdits. Nous vous encourageons à nous signaler le comportement de tout collègue s'il vous met, ou met d'autres personnes, mal à l'aise, et à nous signaler tout harcèlement ou comportement menaçant dont vous auriez connaissance.

Sécurité et santé

Jones Lang LaSalle et tous ses employés sont tenus de maintenir un environnement de travail sans danger en établissant et en respectant des politiques et des règles de sécurité et d'hygiène / de santé. Vous êtes tenu(e) de signaler immédiatement tout accident entraînant ou non des blessures, et toute condition de travail posant des problèmes de sécurité.

Systèmes de communication (y compris téléphone, e-mail et Internet)

Les systèmes de communication de Jones Lang LaSalle, y compris le téléphone, l'Internet et les systèmes de messagerie électronique, vous sont fournis dans un but professionnel, pour vous aider à mieux remplir votre rôle. Dans ces conditions, ces systèmes de communication, notamment la messagerie électronique ne pourront être utilisés qu'à titre professionnel et en conséquence tout mail ou correspondance qui vous est adressé et qui est reçu à la Société ou transmis par vous à partir des systèmes de communication de la société, sera réputé être une correspondance professionnelle et de ce fait non couverte par le secret de la correspondance.

La Société ne pourra donc pas vous assurer la confidentialité des échanges de correspondances opérés à partir des moyens de communication mis à votre disposition.

RESPONSABILITÉS ENVERS LES CLIENTS

Nous sommes fiers de faire passer avant tout les intérêts de nos clients dans tout ce que nous entreprenons, et nous nous efforçons de fournir à nos clients un niveau de satisfaction exceptionnel en assurant un service de la plus haute qualité.

Normes professionnelles

Nous respectons les normes professionnelles en vigueur dans tous les pays où nous sommes présents.

Informations clients

Nous nous engageons à protéger les informations de nature sensible, privée ou confidentielle concernant nos clients tout comme nous protégeons les informations nous concernant.

Conflits d'intérêts

Nous ne représenterons pas un client dont les intérêts peuvent entrer en conflit avec les nôtres ou avec ceux de tout autre client de Jones Lang LaSalle sans avertir au préalable les parties concernées de ce conflit potentiel et sans avoir reçu de chaque client confirmation écrite qu'il souhaite faire appel à nous.

Les exemples de conflits potentiels qui doivent être signalés à l'avance aux clients incluent, sans limitation :

- Leasing and Management représente le propriétaire d'un bien immobilier et Tenant Representation représente un locataire du même bien immobilier.
- LaSalle Investment Management ou Capital Markets reçoit des instructions de plus d'un client pour la même propriété.

Les exemples ci-dessus ne représentent nullement une liste complète des conflits potentiels. Lorsqu'un conflit d'intérêts potentiel se présente, il doit être signalé au Chargé de relations clientèle et au Chargé d'Ethique concernés. Les chargés de clientèle décideront, en se faisant conseiller le cas échéant, si après avoir averti par écrit les clients du conflit d'intérêts potentiel, Jones Lang LaSalle peut continuer ou non à exécuter leurs instructions.

Licences

De nombreux gouvernements exigent que les entreprises disposent de licences spéciales pour exercer dans l'immobilier et les services financiers. Nous ne proposerons pas nos services dans les juridictions pour lesquelles nous ne disposons pas de licences, sauf par l'intermédiaire d'un agent possédant une licence en bonne et due forme dans la juridiction concernée.

Clients gouvernementaux

Nous devons être particulièrement vigilants pour respecter toutes les obligations juridiques et contractuelles qui s'appliquent à nos clients gouvernementaux. Les gouvernements nationaux et locaux du monde entier obéissent à des lois et à des réglementations variées et spécifiques sur l'achat de biens et de services, dans le but de

protéger l'intérêt public. Ces lois interdisent généralement, ou limitent de façon stricte, les cadeaux, divertissements et voyages qui peuvent être offerts aux agents publics. Elles s'appliquent également souvent au recrutement de fonctionnaires en exercice ou ayant récemment quitté leurs fonctions, aux membres de leur famille, et prohibent tout comportement pouvant être interprété comme une tentative d'influence.

Invitations inappropriées

Nous n'inviterons pas nos clients, prospects, fournisseurs ou autres sous-traitants dans des lieux inappropriés, y compris dans des établissements de type boîte ou restaurant qui pourraient être jugés déplacés. Aucune activité commerciale ne doit se dérouler dans ce type d'établissement.

RESPONSABILITÉS ENVERS LE MARCHÉ

En respectant les normes d'intégrité les plus exigeantes qui soient dans nos pratiques commerciales, dans le monde entier, nous contribuerons à favoriser le développement d'un marché compétitif mais juste.

Lois antitrust et sur la concurrence

Nous devons respecter les lois antitrust et sur la concurrence (qui visent à éviter, entre autres, la discrimination ou la fixation des prix et les monopoles) dans le monde entier. Ces lois protègent le système de libre entreprise et encouragent une concurrence vigoureuse, mais juste. Dans toutes nos activités commerciales, nous nous engageons à :

- Pratiquer une concurrence vigoureuse mais intègre.
- Ne pas nous entendre avec nos concurrents pour fixer nos prix ou nos tarifs dans les marchés où nous avons une présence commune.
- Faire comprendre à tous nos fournisseurs que nous nous attendons à ce qu'ils se fassent concurrence, de façon vigoureuse mais juste, pour nous proposer les offres les plus avantageuses.
- Faire en sorte que notre marketing et nos publicités soient honnêtes et évitent toute inexactitude. Les publicités mensongères, l'omission délibérée de faits importants ou les affirmations injustifiées quant à l'offre commerciale de Jones Lang LaSalle ou de nos concurrents sont inacceptables.
- Nous développerons des relations sur le long terme avec nos clients en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité.

Lutte contre la corruption

L'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE) a adopté un accord intitulé « Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales ». La plupart des pays dans lesquels nous opérons ont signé cette convention, qui exige l'adoption de lois interdisant la corruption d'agents publics étrangers et la tenue de livres et de comptes exacts. En guide d'exemples, le Royaume-Uni, les Etats-Unis et Hong Kong ont chacun adopté des lois anti-corruption. Les lois qui ont été adoptées dans ce domaine, y compris les exemples cités, s'appliquent à nos opérations dans le monde entier. Nous nous engageons à respecter ces lois, ainsi que toute loi locale contre la corruption en vigueur dans les pays où nous sommes présents.

Nous nous engageons à ne jamais proposer ou verser, directement ou indirectement (par le biais d'une tierce partie), de pots-de-vin à des agents publics, y compris aux fonctionnaires d'entreprises du secteur public. Cette obligation s'applique aux employés, aux consultants et autres agents de Jones Lang LaSalle, où qu'ils se trouvent. Un employé engageant un consultant ou autre agent pour représenter Jones Lang LaSalle auprès de tierces parties doit recevoir confirmation écrite du consultant ou de l'agent en question que celui-ci s'engage à respecter les lois anti-corruption applicables, y compris les lois en vigueur au Royaume-Uni, aux Etats-Unis et à Hong Kong.

Les registres financiers doivent refléter de façon exacte les opérations effectuées par l'entreprise, son actif et son passif, et se conformer aux principes de comptabilité généralement acceptés. Les écritures comptables de l'entreprise ne doivent jamais déguiser la véritable nature des opérations effectuées. Tous les actifs et liquidités de l'entreprise doivent être déclarés et comptabilisés.

Boycotts et restrictions au commerce

Nous devons respecter les lois anti-boycott qui interdisent à Jones Lang LaSalle de participer à un boycott international (le boycott d'un pays, ou d'une entreprise au sein d'un pays), et exigent que nous signalions aux autorités toute demande visant à participer à un boycott de ce type. Si vous recevez une telle demande, vous devez la signaler au Chargé d'Ethique principal ou à votre Chargé d'Ethique régional.

Nous nous engageons de plus à ne pas offrir nos services à des gouvernements, entités, organisations ou personnes si les lois en vigueur nous interdisent de le faire.

RESPONSABILITÉS TOUCHANT LES PARTENAIRES COMMERCIAUX ET LES CLIENTS

Notre objectif est de devenir une entreprise dont le nom est synonyme d'excellence. A cette fin, nous choisissons nos clients et partenaires avec soin.

Choisir avec soin nos partenaires commerciaux et nos clients

Nous refuserons d'offrir nos services, ou de travailler avec des personnes ou des entités susceptibles de nuire à la réputation de Jones Lang LaSalle. Par exemple, nous éviterons de nous associer à des entreprises ou à des personnes qui enfreignent intentionnellement et/ou continuellement la loi. Nous ne nous associerons pas à des entreprises ou à des personnes si la loi ou les réglementations en vigueur l'interdisent. Enfin, nous ne ferons pas appel à une tierce partie pour agir contrairement à la loi ou au Code d'éthique commerciale de Jones Lang LaSalle.

Les clients, fournisseurs, agents, consultants, sous-traitants, joint-ventures et alliances auxquels Jones Lang LaSalle s'associe doivent être sélectionnés avec soin. Les employés sont tenus de se familiariser, dans la mesure du raisonnable, avec l'histoire, la réputation et l'éthique de nos clients, clients potentiels et des personnes ou entreprises que nous engageons pour agir en notre nom ou avec lesquelles nous nous proposons d'entretenir tout autre type de relations commerciales. Nous devons également prendre des mesures suffisantes pour nous assurer que les entreprises ou personnes que nous engageons pour nous représenter ou pour fournir des biens ou des services respectent les normes requises par le Code.

Prévenir le blanchiment de l'argent

L'immobilier peut servir de véhicule au blanchiment de l'argent. L'argent est « blanchi » pour dissimuler l'activité criminelle dont il est issu, par exemple le trafic de drogue, le terrorisme ou l'évasion fiscale. Le blanchiment permet de dissimuler la véritable provenance des fonds afin que ceux-ci puissent être librement utilisés. Un blanchisseur achètera par exemple un bien immobilier à un vendeur coopératif à un prix officiel bien inférieur à sa valeur réelle. Le vendeur acceptera le règlement de la différence de la main à la main, et permettra à l'acheteur de revendre la propriété à sa valeur réelle. Il ne s'agit que d'un exemple, et le blanchiment de l'argent peut prendre de nombreuses formes.

Nous nous engageons à respecter toutes les lois visant à lutter contre le blanchiment de l'argent. Nous ne participerons jamais sciemment à des opérations de blanchiment, ne minorerons jamais le montant réel d'une opération au comptant et ne pratiquerons jamais l'évasion fiscale. Nous nous efforcerons en outre de vérifier l'historique de nos clients pour réduire les risques que Jones Lang LaSalle soit utilisé à son insu pour faciliter le blanchiment de l'argent. Enfin, l'ignorance délibérée d'activités de blanchiment ne sera pas tolérée.

Si une opération vous semble suspecte, signalez-la à votre supérieur hiérarchique et au Chargé d'Éthique principal ou à votre Chargé d'Éthique régional, directement ou par le biais de la Ligne Téléphonique d'éthique.

Pratiques d'achat

Les décisions d'achat doivent être prises uniquement dans l'objectif de servir au mieux les intérêts de Jones Lang LaSalle ou de nos clients, selon les cas.

RESPONSABILITÉS ENVERS LES ACTIONNAIRES

En tant que société cotée en bourse, nous tenons des registres complets et exacts de toutes nos activités financières, et respectons toutes les lois sur le commerce des valeurs en vigueur aux Etats-Unis.

Informations privilégiées et opérations sur titres

Les lois américaines sur le commerce des valeurs, qui s'appliquent à Jones Lang LaSalle dans le monde entier, régulent l'achat et la vente de titres afin de protéger les investisseurs. Les lois sur le commerce des valeurs en vigueur dans d'autres juridictions dans lesquelles nous sommes implantés sont également applicables. Ces lois obligent Jones Lang LaSalle, ses dirigeants, les membres du conseil d'administration et ses autres employés à faire en sorte que les informations concernant Jones Lang LaSalle ne soient pas utilisées illégalement en corrélation avec l'achat et la vente de titres, et nécessitent que certaines informations soient divulguées. Les pénalités civiles et criminelles en cas d'infraction à ces lois sont sévères, et incluent des amendes importantes et l'emprisonnement.

Un employé qui serait en possession d'informations privilégiées non publiques et qui achèterait ou vendrait des titres en se servant de ces informations contrevenirait à la politique de Jones Lang LaSalle et aux lois sur le commerce des valeurs. Il en va de même des employés en possession d'informations privilégiées non publiques et qui les communiqueraient à des tiers, y compris à leur conjoint et à leurs enfants, ou leur conseilleraient d'acheter ou de vendre des actions en se basant sur ces informations. Cette pratique représente un délit d'initié, pour lequel les deux parties peuvent s'exposer à des poursuites. Le terme « informations privilégiées » est expliquée plus bas. Même si cette politique concerne principalement le commerce d'actions de Jones Lang LaSalle, elle s'applique également aux titres émis par d'autres organismes.

Les membres du conseil d'administration (Board of Directors) et du comité de direction (Management Executive Committee) de Jones Lang LaSalle Incorporated, ainsi que certains employés identifiés par leur nom, leur titre ou leur catégorie, sont soumis à des restrictions plus strictes en ce qui concerne le commerce des valeurs. Ces restrictions reflètent à la fois la facilité d'accès avérée de ces personnes à des informations privilégiées, mais également la perception du public à ce sujet. Ces personnes ne sont pas autorisées à acheter ou à vendre des actions de Jones Lang LaSalle pendant les quatorze jours précédant la fin de chaque trimestre de l'année civile et pendant les trois jours ouvrables suivant la publication des résultats financiers pour le trimestre en question. Bien sûr, la possession d'informations privilégiées non publiques entraîne en toutes circonstances l'interdiction de faire des opérations sur les actions de l'entreprise.

Des informations sont dites « privilégiées » si elles sont susceptibles d'influencer la décision d'acheter, de vendre ou de conserver les actions d'une entreprise. Même s'il est

impossible d'identifier toutes les informations qui pourraient être considérées comme privilégiées, voici quelques exemples d'informations qui le sont en règle générale :

- Informations se rapportant aux résultats financiers de l'entreprise, particulièrement aux états financiers trimestriels et annuels, et à des fluctuations importantes des résultats, de la situation financière ou de l'état des liquidités de l'entreprise.
- Informations se rapportant aux projections de l'entreprise et à ses plans stratégiques.
- Informations se rapportant à des fusions et acquisitions potentielles, ou à la vente de biens, d'activités ou de filiales.
- Informations se rapportant à des changements ou développements significatifs dans l'activité ou les secteurs d'activité de l'entreprise.
- Informations se rapportant à des changements ou développements significatifs concernant la valeur des actifs ou la tarification des services.
- Informations se rapportant à la division d'actions, à des offres de vente publiques ou privées, ou à des changements dans la politique de dividende ou le montant des dividendes.
- Informations se rapportant à des changements importants de personnel de direction.
- Informations se rapportant à des risques de litiges majeurs ou à des litiges majeurs avérés et à leur résolution.

Des informations sont dites non publiques jusqu'au moment où elles sont diffusées de façon à être mises à la disposition des investisseurs. Cette diffusion prend souvent la forme d'un communiqué de presse. Même après la parution d'un communiqué de presse, les employés doivent attendre une certaine période (au moins jusqu'au troisième jour ouvrable suivant la parution) pour effectuer des opérations sur les actions de l'entreprise. Les informations privilégiées ne sont pas la propriété des dirigeants, membres du conseil de direction ou autres employés susceptibles de les manier ou d'en prendre connaissance ; elles appartiennent à Jones Lang LaSalle.

L'utilisation d'informations de ce type à des fins personnelles, ou leur divulgation, enfreint les intérêts de Jones Lang LaSalle. En particulier, s'agissant d'opérations sur les titres de l'entreprise, l'utilisation d'informations privilégiées constitue une fraude contre les investisseurs, et une fraude contre Jones Lang LaSalle.

Communications externes

Seuls les membres suivants du personnel de direction : *Chairman* (Président), *Chief Executive Officer* (Président-Directeur général), *Chief Operating Officer* (Directeur des opérations), *Chief Financial Officer* (Directeur financier) et *Public Relations Director* (Directeur des relations publiques), sont autorisés à servir de porte-parole à l'entreprise. Dans certaines circonstances, d'autres employés sélectionnés peuvent être désignés par le Président ou le Président-Directeur général pour faire office de porte-parole et communiquer des informations privilégiées concernant l'entreprise. Les employés ne sont pas autorisés à répondre aux demandes de renseignements sur ces informations privilégiées. Toute demande de ce type doit être transmise au Directeur financier ou au Directeur des relations publiques. Pour les questions posées par les médias et portant sur des informations non privilégiées, les employés doivent contacter le service marketing ou

de relations publiques concerné (contact local, ou spécifique à chaque activité) pour obtenir des conseils avant de fournir la moindre réponse.

Afin que la diffusion des communiqués de presse se fasse de façon homogène et respecte les réglementations en vigueur, le service des relations publiques à Chicago est le seul autorisé à publier des communiqués de presse concernant des informations privilégiées relatives à l'entreprise. Si un employé de Jones Lang LaSalle divulgue des informations jugées privilégiées, il se peut que nous recommandions la publication d'un communiqué de presse de façon à respecter les réglementations sur l'obligation d'information du public. Les services marketing et de relations publiques locaux ou spécifiques à chaque activité prennent en charge la diffusion des communiqués de presse touchant des informations non privilégiées relatives à l'entreprise.

Conflits d'intérêts

Les employés de Jones Lang LaSalle s'engagent à ne pas entrer en concurrence avec les activités de Jones Lang LaSalle, et à faire en sorte que les opérations effectuées au nom de nos différentes activités ne soient jamais influencées, ou n'aient jamais l'air d'être influencées, par des intérêts personnels ou par ceux de la famille des employés. Les exemples de conflits d'intérêts possibles entre un employé et Jones Lang LaSalle, qui doivent être signalés à l'avance, incluent :

- Une transaction avec Jones Lang LaSalle ou menée par Jones Lang LaSalle au nom d'un client, dans laquelle l'employé aurait un intérêt.
- La possession d'un intérêt important (y compris un emploi ou un poste au conseil d'administration) chez un concurrent, fournisseur ou client de Jones Lang LaSalle, ou dans une organisation cherchant à entretenir ou entretenant des relations commerciales avec Jones Lang LaSalle.
- La participation à une entreprise dans laquelle Jones Lang LaSalle possède, ou pourrait posséder, un intérêt.
- L'acquisition d'un intérêt dans une propriété (telle qu'un bien immobilier, des droits de brevet, des valeurs mobilières ou d'autres biens) dans laquelle Jones Lang LaSalle possède, ou pourrait posséder un intérêt.
- L'acceptation d'un cadeau, d'une faveur, d'un prêt, d'un service spécial, d'un paiement ou d'un traitement privilégié, quel qu'il soit, de la part de toute personne ou organisation cherchant à entretenir ou entretenant des relations commerciales avec Jones Lang LaSalle, ou faisant concurrence à Jones Lang LaSalle, à moins que chacune des conditions suivantes soit remplie :
 - Cette faveur peut être interprétée comme une pratique commerciale de bon aloi.
 - Elle ne peut pas être interprétée comme un pot-de-vin.
 - Elle est de peu de valeur pécuniaire.
 - La révélation publique de la transaction ne causerait pas d'embarras à Jones Lang LaSalle.
- L'offre d'un cadeau, d'une faveur, d'un prêt, d'un service spécial, d'un paiement ou d'un traitement privilégié, quel qu'il soit, dans l'intention d'inciter, de manière impropre, une personne, une entreprise ou un agent public à agir d'une manière propre à conférer un avantage à Jones Lang LaSalle ou à l'employé.

Tout conflit d'intérêts potentiel doit être signalé à votre supérieur hiérarchique, au Chargé d'Ethique principal ou à votre Chargé d'Ethique régional.

Protection des informations, idées et de la propriété intellectuelle de Jones Lang LaSalle

Les informations, la propriété intellectuelle et les idées et innovations de Jones Lang LaSalle sont des biens à part entière. Ces biens incorporels doivent être gérés et protégés de façon appropriée. Les informations concernant (sans limitation), les plans d'acquisition et de désinvestissement, la technologie, la position concurrentielle de l'entreprise, sa stratégie de direction, ses clients et prospects, la rémunération de ses employés, le coût de ses services et les procédés qu'elle utilise doivent être protégées de toute utilisation impropre, de même que toute information relevant du secret commercial.

Tout bien relevant de la propriété intellectuelle, y compris les marques déposées, les biens protégés par copyright, les secrets commerciaux, les brevets, les procédés et les savoir-faire, constituent des biens précieux et doivent être protégés avec le même soin que tout autre bien de valeur. Les nouveaux concepts et idées seront identifiés à des fins d'évaluation et de protection, le cas échéant, pour soutenir les objectifs de l'entreprise. L'espionnage industriel est proscrit par la loi et peut entraîner des amendes très importantes pour les entreprises, et des peines de prison pour les personnes responsables.

Tenue de registres complets et exacts

La tenue de registres complets et exacts, y compris de registres concernant nos clients, constitue une responsabilité collective au sein de l'entreprise. Aucune écriture comptable inexacte, trompeuse ou factice ne doit figurer sur les registres et comptes de Jones Lang LaSalle ou sur ceux que nous maintenons pour nos clients. L'entreprise ne doit pas maintenir de fonds ou de biens à des fins illégales ou inappropriées. Tous les actifs, passifs et transactions doivent être documentés de façon précise et complète, et faire l'objet d'écritures dans le grand livre de l'entreprise.

Réception de documents légaux

La réception d'un document ayant valeur légale exige une attention immédiate. Vous devez immédiatement en informer la personne chargée des questions légales pour votre région ainsi que le Directeur des opérations de votre région, et leur faire parvenir une copie du document en question. Toute réclamation importante faite par des clients ou d'autres parties contre Jones Lang LaSalle, même si elle ne fait pas l'objet d'un document ayant valeur légale, doit être traitée de la même manière.

RESPONSABILITÉS ENVERS LES COMMUNAUTÉS

Nous sommes présents dans le monde entier, des plus grandes métropoles internationales aux petites communautés rurales. Partout, nous devons nous efforcer de contribuer au développement et au bien-être des communautés où nous sommes implantés.

Relations globales

En tant que premier prestataire de services immobiliers réellement mondial, Jones Lang LaSalle est conscient de ses responsabilités envers les pays dans lesquels il est implanté. Notre objectif est d'être apolitique, et de continuer à nous comporter en entreprise citoyenne, partout où nous opérons. Nous nous conformons aux lois en vigueur dans tous les pays où nous sommes présents.

Dangers pour l'environnement

Nous nous engageons à respecter toutes les lois et réglementations sur l'environnement qui s'appliquent à nos opérations. Nous respecterons toutes les procédures requises pour manier et éliminer les déchets dangereux et nocifs pour l'organisme. Pour respecter ces lois et réglementations, nous devons comprendre l'impact que nos opérations ont sur l'environnement, nous conformer à toutes les procédures se rapportant au maniement des déchets dangereux, et immédiatement alerter nos supérieurs hiérarchiques en cas d'émission de substances dangereuses, d'élimination de déchets problématique ou de situation susceptible de nuire à l'environnement.

Travail des enfants

Nous nous engageons à ne pas employer de jeunes de moins de 16 ans, à moins que les pratiques d'emploi locales ne l'autorisent, dans quel cas nous nous conformerons à ces lois et aux pratiques d'éthique communément admises, en veillant au préalable à ce que le travail de l'employé ne nuise pas à sa santé et à son bien-être.

Nous nous engageons à ne pas faire travailler d'enfants en les soumettant à un régime oppressif ou inéquitable, et à ne pas engager de fournisseurs ou d'agents, ou à ne pas nous associer avec des organisations, employant des enfants et les soumettant à un régime oppressif ou inéquitable.

Service communautaire

Jones Lang LaSalle et ses employés fournissent une assistance financière généreuse et d'autres types d'assistance à de nombreux programmes communautaires valables. Vous êtes libre de soutenir des organisations caritatives et politiques, ou des causes de votre choix, étant entendu que vos opinions et actions ne représentent que vous-même, et non Jones Lang LaSalle. Vous devez faire en sorte que vos activités extérieures à l'entreprise n'interfèrent pas avec votre activité professionnelle. Il est interdit aux employés de Jones

Lang LaSalle de contraindre leurs collègues à soutenir une cause qui irait à l'encontre de leurs croyances personnelles, ou à soutenir, financièrement ou par d'autres moyens, des causes politiques, religieuses ou charitables.

COMMENT SIGNALER UNE INFRACTION, POSSIBLE OU AVÉRÉE, AU CODE

Vous devez signaler immédiatement toute infraction possible au Code, que vous soyez ou non partie prenante de cette infraction.

Vous pouvez le faire de l'une des manières suivantes :

- Nous avons désigné un Chargé d'Éthique principal et des Chargés d'Éthique régionaux. Vous pouvez contacter directement le Chargé d'Éthique principal ou votre Chargé d'Éthique régional pour leur soumettre toute question concernant le Code ou pour leur signaler des infractions avérées ou possibles au Code.
- Vous pouvez appeler la Ligne Téléphonique d'éthique (+1 877-540-5066) établie par Jones Lang LaSalle. Ce service téléphonique est assuré par le personnel d'un prestataire de services indépendant, Pinkerton Services Group. La ligne est ouverte 24 heures sur 24, 365 jours par an. Lorsque vous appelez, un employé de Pinkerton note toutes les informations que vous lui communiquez, et les transmet au Chargé d'Éthique principal. Si vous souhaitez rester anonyme, un Numéro de Résolution vous est attribué, Pinkerton fait part du problème que vous avez signalé au Chargé d'Éthique principal, et on vous demande de rappeler à une date ultérieure pour étudier la résolution du problème en question et/ou en débattre davantage.

Votre décision de porter à l'attention de l'entreprise l'infraction possible au Code sera prise en compte lors de l'enquête.

Limites à la confidentialité. Jones Lang LaSalle comprend très bien que dans certaines circonstances, vous souhaitez garder l'anonymat pour signaler des infractions au Code. Dans la mesure du possible (compte tenu des circonstances pratiques), l'entreprise garantit la confidentialité de votre rapport. Toutefois, en vous identifiant, vous permettez à Jones Lang LaSalle de régler le problème plus efficacement. Il se peut également que la poursuite de l'enquête nécessite, à un moment donné, l'obtention d'informations complémentaires auprès d'autres personnes.

Absence de sanctions. Vous n'encourez aucune sanction si vous signalez de bonne foi une infraction au Code, ou posez des questions sur le Code. « De bonne foi » ne signifie pas que l'infraction que vous signalez doit être réelle, mais que vous devez faire preuve d'honnêteté lorsque vous signalez votre préoccupation ou posez une question. La prise de sanctions, les représailles ou toute forme de harcèlement contre un employé qui poserait des questions ou soulèverait un problème touchant le Code sont interdites.

Certaines questions légales et éthiques sont faciles à résoudre. Si la loi ou les normes professionnelles en vigueur dictent clairement la marche à suivre, l'attitude à avoir est simple. Mais souvent, les problèmes et les réactions qu'ils appellent ne sont pas aussi clairs. Il est impossible de se préparer à l'avance à tous les problèmes possibles. Il s'agit donc avant tout de comprendre la manière générale dont ces problèmes doivent être réglés. Les étapes à suivre sont les suivantes :

1 Réunir tous les faits

Trouver une solution adéquate suppose d'avoir une compréhension approfondie des faits.

2 Se demander : Que me demande-t-on de faire précisément ?

Ceci devrait vous aider à vous concentrer sur le problème spécifique auquel vous êtes confronté(e), et à envisager les alternatives qui s'offrent à vous.

3 Clarifier vos responsabilités

La plupart des situations auxquelles nous sommes confrontés relèvent d'une responsabilité commune. Toutes les autres parties concernées sont-elles informées ? Les informer et discuter du problème avec elles vous permettra probablement de trouver une solution adéquate.

4 Est-ce juste ?

Lorsque le problème auquel vous êtes confronté(e) ne peut pas être résolu en se référant simplement à la loi ou au Code d'éthique, cette simple question est souvent utile. Si une action ou un fait vous semble injuste, demandez-vous pourquoi et à qui spécifiquement ils pourraient faire tort. Dans la plupart des cas, agir selon les règles de l'éthique se résume simplement à agir avec le maximum de justesse pour toutes les parties concernées.

5 Discutez du problème avec votre supérieur hiérarchique

Cette solution peut être envisagée à chacune des étapes précédentes. Dans la plupart des cas, votre supérieur dispose d'une bonne expérience du type de problème en question, et appréciera d'être averti et de pouvoir contribuer à votre prise de décision avant qu'il soit trop tard. Si aborder le problème avec votre supérieur hiérarchique vous met mal à l'aise, vous pouvez passer directement à l'étape six.

6 Solliciter les Chargés d'Éthique de l'entreprise

Vous pouvez solliciter l'assistance des Chargés d'Éthique de l'entreprise à tout moment, et devez faire appel à eux le plus tôt possible en cas de problème éthique grave. Vous pouvez contacter directement le Chargé d'Éthique principal ou votre Chargé d'Éthique régional, ou encore appeler la Ligne Téléphonique d'éthique (+1 877-540-5066). Les informations que vous fournissez à l'opérateur du service téléphonique seront transmises au Chargé d'Éthique principal, et vous serez contacté(e) par celui-ci ou par votre Chargé d'Éthique régional.

COORDONNÉES DES CHARGÉS D'ÉTHIQUE (principal et par région)

Éthique En chef Officier

Mark Ohringer (+1 312 228 2423)

Mark.Ohringer@am.joneslanglasalle.com

Député Global Ethics Officier

Gordon Repp (+1 312 228 2755)

Gordon.Repp@am.joneslanglasalle.com

Chargés d'Éthique régionaux :

Asie/Pacifique

David Lee-Young (+61 2 9220 8592)

David.Lee-Young@ap.joneslanglasalle.com

Europe

Tony Jones (+44 (0)20 7399 5863)

Tony.Jones@eu.joneslanglasalle.com

Amériques

Kathryn Ditmars (+1 312 228 2323)

Kathryn.Ditmars@am.joneslanglasalle.com

David Montgomery (+1 312 228 2622)

David.Mongtomery@am.joneslanglasalle.com