

# CODUL DE ETICĂ



Donnons vie au progrès

# CUPRINS

|                                                                                |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| EDITORIAL.....                                                                 | 1                                  |
| DEFINIȚII .....                                                                | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| I. UN COD DE ETICĂ : DE CE ? .....                                             | 3                                  |
| II. UN COD DE ETICĂ : PENTRU CINE ?.....                                       | 4                                  |
| III. MANAGEMENTUL ETIC.....                                                    | 5                                  |
| IV. VALORI COMUNE .....                                                        | 6                                  |
| 1. Respectul.....                                                              | 6                                  |
| 2. Integritatea.....                                                           | 7                                  |
| 3. Responsabilitatea.....                                                      | 8                                  |
| V. PRINCIPII ZILNICE DE ACȚIUNE .....                                          | 10                                 |
| 1. Etica angajaților și a directorilor executivi .....                         | 10                                 |
| 2. Etica părților interesate .....                                             | 13                                 |
| VI. PUNEREA ÎN APLICARE A CODULUI DE ETICĂ.....                                | 14                                 |
| 1. Punerea în aplicare a codului de etică la nivelul liniilor de afaceri ..... | 14                                 |
| 2. Comitetul de etică .....                                                    | 14                                 |
| 3. Dialog și prevenție.....                                                    | 14                                 |
| 4. A fi responsabil înseamnă, de asemenea, a trage semnalul de alarmă.....     | 14                                 |
| ANEXĂ .....                                                                    | 16                                 |

## EDITORIAL

Succesul Grupului Bouygues și viitorul său depind de încrederea pe care le-o inspiră colaboratorilor, acționarilor, partenerilor publici și privați și, în general, tuturor părților interesate.

Această încredere provine în special din respectarea normelor de conduită etică, comune tuturor liniilor de afaceri ale Grupului, care au fost elaborate încă din 2006 și care sunt completate și actualizate în mod regulat ținând cont de evoluțiile juridice sau societale.

Aceste reguli de conduită etică sunt menite să reunească toți angajații în jurul unor valori comune esențiale și care sunt indispensabile în desfășurarea afacerilor în orice circumstanță și în orice țară.

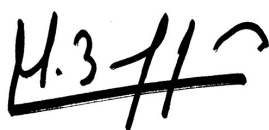
Acest cod de etică reflectă astfel valorile Grupului în ceea ce privește aspectele legate de respect, integritate și responsabilitate.

Aceste principii trebuie să ghideze Directorii executivi, managerii și angajații în activitatea lor de zi cu zi.

Este absolut necesar să luați la cunoștință acest cod, să-l faceți cunoscut și să-l respectați scrupulos în cadrul activității dumneavoastră.

Respectarea codului de etică trebuie să fie treaba tuturor și să permită întregului Grup Bouygues să continue să se dezvolte.

Martin Bouygues  
Președintele Consiliului de Administrație



Olivier Roussat  
Director General al Grupului



## DEFINIȚII

**Director executiv** : se referă la directori și mandatarii desemnați ai fiecărei Entități a Grupului.

**Entitate** : se referă la toate societățile și entitățile de drept francez și străin „controlate” direct sau indirect de liniile de afaceri ale Grupului.

**Grup** : se referă la societatea Bouygues SA și la toate societățile și Entitățile de drept francez și străin „controlate” direct sau indirect de societatea Bouygues SA (inclusiv asocierile în participație controlate de Bouygues SA, de liniile de afaceri sau de Entitățile sale). Noțiunea de „control” este înțeleasă în sensul dispozițiilor coroborate ale articolelor L. 233-3 și L. 233-16 din Codul Comercial Francez (Cod Comercial) și include, în consecință, atât „controlul de drept”, cât și „controlul de fapt”.

**Manager** : fiecare linie de Afaceri va defini, în funcție de procesele și activitățile sale, noțiunea de „manager” aplicabilă perimetrului său.

**Linie de afaceri** : desemnează, în acest document, Bouygues SA și fiecare dintre liniile de afaceri ale Grupului, și anume, la data prezentului cod, Bouygues Construction, Bouygues Immobilier și Colas (polul activități de construcții), TF1 (polul Media), Bouygues Telecom (polul telecomunicații) și Equans (polul Energie și Servicii).

**Responsabilul de Etică și Responsabilul de Conformitate** : numit în fiecare linie de afaceri și în cadrul Bouygues SA pentru Grup, Responsabilul de Etică este, în principiu, directorul juridic și se ocupă de desfășurarea și punerea în aplicare a Codului de etică, a Codului de conduită anticorupție, a programelor de conformitate și a politicilor Grupului. Acesta se poate baza pe un Responsabil de Conformitate desemnat pentru punerea în aplicare operațională a acestor subiecte.

## I. UN COD DE ETICĂ : DE CE ?

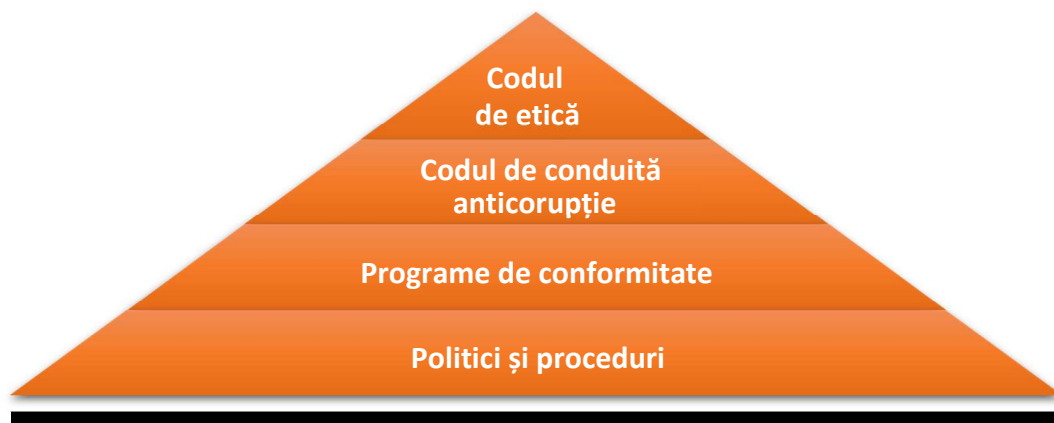
Reputația și soliditatea Grupului Bouygues se bazează pe încrederea părților interesate, precum și a colaboratorilor și a Directorilor săi, care rezultă din respectarea valorilor comune esențiale, și anume respectul, integritatea și responsabilitatea. Aceste valori sunt menite să ghideze liniile noastre de afaceri în toate activitățile lor.

Scopul acestui cod de etică este de a se asigura că toată lumea se comportă exemplar în toate împrejurările. Obiectivul acestui document este de a reuni directorii și colaboratorii Grupului în jurul unor valori comune. Acestea trebuie să inspire deciziile de zi cu zi pe care trebuie să le luăm, indiferent de nivelul nostru de responsabilitate.

Principiile de acțiune rezultate sunt stabilite în codul de conduită anticorupție, un document concret și operațional care detaliază comportamentele care trebuie adoptate pentru a evita orice situație care ar putea submina etica și, prin urmare, valorile noastre comune fundamentale.

Pe de altă parte, programele de conformitate<sup>1</sup> și politicile<sup>2</sup> au fost dezvoltate pentru a aborda mai precis anumite probleme majore pentru Grup.

Aceste documente (codul de conduită anticorupție, programele și politicile de conformitate) fac parte integrantă din codul de etică, constituind măsuri de aplicare ale acestuia.



Acestea pot fi completate, dacă este necesar, cu procedurile stabilite de liniile de afaceri.

---

1. Începând cu data prezentului cod, programul de conformitate „Embargouri, sancțiuni economice și restricții la export”, programul de conformitate „Concurență”, programul de conformitate „Raportare financiară și tranzacții la bursă” și programul de conformitate „Conflicte de interese”

2. la data prezentului cod, politica „Cadouri și invitații”

## II. UN COD DE ETICĂ : PENTRU CINE ?

Prezentul cod de etică se aplică tuturor angajaților și Directorilor executivi din Grup<sup>1</sup> în cadrul activităților lor, indiferent de Entitatea, proiectul sau țara în cauză.

Acesta este destinat să fie împărtășit cu toate părțile interesate cu care interacționăm. Ne așteptăm ca acestea să respecte sau să aplice standarde echivalente cu cele stabilite de codul nostru de etică.

Misiunea Directorilor executivi ai Grupului este de a veghea la aplicarea corectă și completă a codului de etică. Ei sunt sprijiniți în acest sens de responsabilii de etică, garanți ai aplicării sale zilnice și ai asimilării sale de către toți.

---

(1) În cazul unei asocieri în participație controlate în comun de o Entitate din Grup și de un partener și în cazul în care nu este posibil să se solicite respectarea prezentului cod, partenerului ar trebui să i se solicite să se angajeze prin contract să respecte standarde cel puțin echivalente cu cele stabilite de prezentul cod.

### III. MANAGEMENTUL ETIC

Grupul este convins că premisa oricărui demers etic este exemplaritatea managementului. Aderarea colaboratorilor se bazează pe respectarea și înfrumusețarea valorilor etice și a culturii Grupului de către management.

Directorii și Managerii trebuie, nu doar să-și aplice cel mai înalt grad de cerințe etice, ci și să aibă un astfel de discurs în fața colaboratorilor lor.

Astfel, este așteptat din partea Directorilor executivi și a Managerilor să aibă o etică managerială ireproșabilă și, în special, :

- să se abțină de la orice comportament contrar prezentului cod ;
- să fie corecți, să interzică toate formele de discriminare și să adopte egalitatea de tratament a fiecărui colaborator ;
- să pună respectul de sine și respectul față de ceilalți în centrul activității lor de management și să condamne orice tip de hărțuire, în speță orice remarci sexiste, jignitoare sau care ar încălca demnitatea unei persoane, prin crearea unui mediu intimidant, ostil, umilitor sau ofensator ;
- și
- să reacționeze imediat și să ia toate măsurile necesare în fața unor situații contrare eticii managementului.

## IV. VALORI COMUNE

### *A fi un actor economic respectuos, integru și responsabil*

#### 1. Respectul

Respectul este o valoare esențială a Grupului care trebuie să ghideze comportamentele individuale ale tuturor, atât pe plan intern (față de colaboratorii și Directorii Grupului), cât și extern (față de părțile interesate și față de toate părțile terțe).

Fiecare linie de afaceri și entitate se asigură astfel că fiecare individ cu care interacționează este tratat cu respect și demnitate.

#### Angajați și directori executivi

Grupul intenționează să aplice o politică echitabilă de resurse umane, fără distincție în ceea ce privește sexul, originea etnică, religia sau convingerile, handicapul, vârsta, orientarea sexuală sau naționalitatea. Acesta promovează egalitatea între bărbați și femei aplicată în toate domeniile (formare, clasificare, promovare, transfer, remunerare etc.), precum și diversitatea parcursurilor și diplomelor.

Grupul intenționează, de asemenea, să asigure respectarea vieții private a angajaților și a Directorilor săi executivi, inclusiv a datelor lor cu caracter personal, și asigură securitatea și sănătatea acestora în desfășurarea activităților lor.

În schimb, Grupul pretinde de la angajații și Directorii săi executivi se străduiască să întruchipeze respectul zilnic, fie :

- **în intern**, cu colegii, superiorii ierarhici sau subordonații lor; fie,
- **în extern**, cu părțile interesate cu care au contact (autorități, clienți, furnizori, acționari etc.).





## Părțile interesate

Respectul se află în centrul relațiilor Grupului cu diferitele sale părți interesate (autorități, clienți, furnizori, acționari etc.). Grupul se asigură, de asemenea, că fiecare dintre interacțiunile sale se desfășoară onest și echitabil, indiferent de cine este interlocutorul.

În schimb, Grupul se așteaptă la respect reciproc din partea tuturor părților interesate.



Apoi, Grupul își promovează angajamentele de a respecta drepturile omului, mai ales prin respectarea:

- principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului a Organizației Națiunilor Unite ;
- convențiilor fundamentale ale Organizației Internaționale a Muncii (OIM), în special în ceea ce privește munca forțată sau munca copiilor ; și
- principiilor Pactului Global al Organizației Națiunilor Unite.

## 2. Integritatea

Grupul acordă o importanță capitală respectării stricte a legilor, regulamentelor și normelor interne, în special în lupta împotriva corupției și a traficului de influență ; dreptului concurenței ; reglementărilor privind bursele de valori ; măsurilor de sancțiuni economice ; prevenirii conflictelor de interese ; drepturilor omului ; libertăților fundamentale ; protecției mediului ; igienei, sănătății și securității la locul de muncă ; protecției datelor cu caracter personal.

În acest sens, Grupul a publicat diverse texte care detaliază regulile pe care Directorii executivi și angajații trebuie să le aplice zilnic. Toate aceste norme sunt prevăzute în codul de conduită anticorupție și în diferitele programe de conformitate, care pot fi completate, după caz, cu alte documente (politici, proceduri, recomandări etc.).



Liniile de afaceri organizează instruirea colaboratorilor și a Directorilor, astfel încât fiecare dintre ei să se abțină de la orice comportament ilicit pentru care ar putea fi tras la răspundere el însuși, alți angajați și Directori, entitatea sa, linia sa și / sau Bouygues SA.

Astfel, pretindem ca fiecare colaborator și fiecare Director să :

- aibă cunoștințe minime despre reglementările aplicabile sectorului său de activitate ;
- își pună în mod regulat întrebări cu privire la legalitatea acțiunilor sale ; și
- să se consulte cu ierarhia sa, cu direcția juridică, cu responsabilul de conformitate sau cu responsabilul de etică, dacă este necesar.

Orice nerespectare a acestui lucru este de natură să conducă la sancțiuni pe plan intern și/sau din partea autorităților judiciare și administrative competente și, drept urmare, să genereze un risc semnificativ pentru reputație.

În cazul unei întrebări legate de acest cod sau, în general, de etică, colaboratorul este invitat să pună întrebări ierarhiei sale, direcției juridice, responsabilului de conformitate sau responsabilului de etică pentru a obține mai multe detalii cu privire la aceste norme și la comportamentele care trebuie să fie adoptate.

### 3. Responsabilitatea

Orice Director executiv și orice angajat trebuie să respecte o etică profesională bazată pe valorile comune ale Grupului, pe regulile și principiile de acțiune detaliate în prezentul Cod de Etică, în Codul de Conduită Anticorupție, în programele de conformitate și politicile Grupului, precum și, după caz, în procedurile liniilor de afaceri.

Directorii și Managerii sunt, de asemenea, ambascadori ai acestui Cod de Etică. Ei desfășoară acțiuni de comunicare, de conștientizare și de instruire care le permit colaboratorilor să asimileze cultura etică a Grupului.

Această responsabilitate este cu atât mai puternică cu cât nerespectarea normelor descrise în prezentul cod poate determina Grupul să se constituie parte civilă împotriva colaboratorilor și a Directorilor care au încălcat în mod deliberat aceste norme.

În plus, acțiunile Grupului implică, de asemenea, o responsabilitate socială de care fiecare angajat și Director executiv trebuie să fie conștient.

Într-adevăr, creșterea activității noastre necesită o aderare puternică și fără compromisuri la standardele internaționale în ceea ce privește responsabilitatea socială și de mediu a întreprinderilor.

O cartă a RSI pentru furnizori și subcontractanți oficializează astfel angajamentele așteptate de Grup față de furnizorii și subcontractanții săi în ceea ce privește etica, lupta împotriva corupției, respectarea drepturilor omului și a standardelor de muncă, protecția sănătății și securității persoanelor și protecția mediului.

În cele din urmă, preocupat de impactul social și de mediu pe care îl pot avea activitățile sale, Grupul pune în valoare mecenatul pentru a crea legături durabile cu comunitățile locale din țările în care își desfășoară activitatea.

## V. PRINCIPII ZILNICE DE ACȚIUNE

### 1. Etica angajaților și a directorilor

Etica angajaților și Directorilor determină performanța Grupului și a liniilor sale de afaceri.

Ne așteptăm ca fiecare angajat și Director executiv :

- **să fie loial și respecte în cel mai înalt grad** interesele entității sale, ale liniei sale de afaceri și ale Grupului ;
- **să își asigure angajamentele** pe plan intern și față de terți ;
- **să se abțină de la denigrarea** entității sale, a liniei sale de afaceri și a Grupului ; și
- **să întruchipeze** valorile comune ale Grupului atât pe plan intern, cât și față de părțile interesate cu care interacționează, în special în ceea ce privește :



#### RESPECTAREA DREPTURILOR OMULUI

În fiecare an, Grupul realizează și publică un plan de vigilență ca parte a documentului său de înregistrare universal. Acesta include, în special, măsuri rezonabile pentru identificarea riscurilor și prevenirea încălcărilor grave ale drepturilor omului și ale libertăților fundamentale care rezultă din activitățile Grupului, precum și ale subcontractanților și furnizorilor săi cu care se menține o relație comercială stabilă. Directorii și colaboratorii își însușesc planul de vigilență, în special în ceea ce privește drepturile omului în contextul activităților lor.



#### RESPECTUL PENTRU MEDIU

Obiectivul Grupului este de a se menține la cele mai înalte standarde în ceea ce privește protecția mediului. Ca răspuns la urgența climatică, Grupul și-a luat un angajament concret de a-și reduce emisiile de gaze cu efect de seră până în 2030 prin stabilirea unor obiective compatibile cu Acordul de la Paris. Astfel, fiecare colaborator și Director trebuie să fie conștient de rolul pe care trebuie să îl joace în acest domeniu. Fiecare se asigură, la nivelul său, că activitățile sale își minimizează consecințele asupra mediului, având ca preocupare, printre altele, menținerea biodiversității, protecția resurselor naturale sau gestionarea deșeurilor.



#### IGIENA ȘI SECURITATEA

Prevenirea riscurilor de accidente și de boli profesionale este imperativă în cadrul Grupului. În special, aceasta le impune tuturor să respecte pe deplin toate cerințele în materie de igienă și de securitate aplicabile. În acest scop, colaboratorii și Directorii trebuie să ia la cunoștință periodic instrucțiunile afișate cu privire la dispozitivele de securitate implementate în cadrul Grupului.

## **PARTICIPAREA LA VIAȚA PUBLICĂ ȘI NEUTRALITATEA COMPANIEI**



Grupul respectă angajamentele luate de către angajații săi și de Directorii săi executivi implicați în viața publică. Angajații și Directorii candidați la alegeri sau deținători ai unui mandat politic nu trebuie discriminați în niciun caz. Grupul intenționează să păstreze o atitudine de neutralitate politică. Prin urmare, fiecare angajat și Director își exercită libertatea de opinie și de a avea o activitate politică în afara contractului său de muncă, pe cheltuiala proprie și în calitate personală. Acesta se abține de la implicarea Grupului sau a uneia dintre entitățile sale, în special prin comunicarea cu privire la apartenența sa la Grup. În acest sens, fiecare angajat și Director executiv asigură respectarea programului de conformitate în materie de conflicte de interese.

Grupul respectă convingerile angajaților și ale Directorilor săi atunci când acestea sunt exprimate în sfera privată. Trebuie respectat principiul neutralității în exprimarea convingerilor politice, religioase și filosofice, ceea ce exclude orice tip de prozelitism în companie.

## **GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE**



Loial, fiecare angajat și Director executiv are grijă să nu se plaseze în mod direct sau indirect într-o situație de conflict de interese cu entitatea sa, cu linia sa de afaceri sau, eventual cu Grupul. În cadrul aplicării programului de conformitate în materie de conflicte de interese, acesta își informează superiorii, fără a omite nimic, cu privire la situația potențială sau reală de conflict de interese cu care se confruntă. Într-o astfel de situație, acesta se abține de la a acționa și de la a interveni în calitate de reprezentant al întreprinderii. De asemenea, aceasta se abține de la participarea la procesul decizional în care intervine conflictul de interese.

## **RESPINGEREA ORICĂREI FORME DE CORUPȚIE, DE TRAFIC DE INFLUENȚĂ ȘI DE FRAUDĂ**



Grupul a adoptat o politică de „toleranță zero” în aceste domenii. Astfel, se așteaptă ca fiecare angajat și Director executiv să evite orice comportament care poate fi calificat drept corupție, trafic de influență sau fraudă. Codul de conduită anticorupție al Grupului detaliază standardele și practicile care trebuie puse în aplicare.

## **RESPECTAREA NORMELOR PRIVIND DATELE CU CARACTER PERSONAL**



Grupul respectă toate reglementările referitoare la protecția datelor cu caracter personal, în special GDPR. Se așteaptă ca fiecare angajat și Director executiv să aplice normele pertinente în acest domeniu și să asigure respectarea datelor cu caracter personal colectate în cursul activităților sale.



### **RAPORTAREA FINANCIARĂ**

Grupul urmărește transparența și fiabilitatea în raportarea sa financiară. Se așteaptă, din partea fiecărui angajat și Director executiv, nedivulgarea, în afara Grupului, a acestui tip de informații deținute ca urmare a poziției sale. De asemenea, nu poate comunica aceste informații colaboratorilor sau Directorilor Grupului care nu sunt autorizați să le citească.



### **PREVENIREA DELICTULUI DE ÎNIIAT (INSIDER TRADING)**

Grupul este format din mai multe companii cotate la bursă. Fiecare angajat și Director executiv trebuie să fie precaut atunci când efectuează o tranzacție cu valorile mobiliare ale unei societăți cotate la bursă controlate de Grup sau ale unei companii implicate într-o tranzacție cu Grupul. A fost adoptat un program de conformitate în acest sens.



### **RESPECTAREA DREPTULUI CONCURENȚEI**

Grupul respectă dreptul concurenței (interzicerea cartelurilor și a abuzurilor de poziție dominantă și orice altă practică contrară dreptului concurenței). Comportamentele care trebuie adoptate sunt detaliate în cadrul unui program specific de conformitate. În special, se așteaptă ca fiecare colaborator și Director să se abțină de la orice comportament care ar putea avea ca obiect sau efect prevenirea, restricționarea sau denaturarea concurenței pe piețe.



### **EMBARGOURI, SANȚIUNI ECONOMICE ȘI RESTRICȚII LA EXPORT**

Datorită prezenței sale internaționale și a naturii activităților sale, se așteaptă ca Grupul să respecte reglementările privind embargourile, sancțiunile economice și controlul exporturilor. În acest scop, Grupul a adoptat un program specific de conformitate, pe care fiecare angajat și fiecare Director executiv trebuie să îl respecte.



### **PROTECȚIA ACTIVELOR**

Angajații și Directorii executivi asigură integritatea activelor materiale/imateriale, corporale/necorporale ale Grupului, indiferent de originea, natura sau scopul acestora: idei sau know-how, clienți, informații referitoare la piețe, practici tehnice sau comerciale, date statistice, bunuri mobile și imobile etc. Această obligație rămâne valabilă după plecarea angajatului și Directorului executiv din Grup. Activele Grupului nu pot fi utilizate în scopuri ilicite sau care nu au legătură cu activitățile sale (utilizarea în scopuri personale sau punerea la dispoziția unei terțe părți). Grupul acordă o importanță deosebită utilizării profesionale a sistemelor de comunicații și a rețelelor intranet. Utilizarea personală este permisă numai dacă este legală, justificată, necesară și rezonabilă.

### **SOLIDARITATEA INTRAGRUP**

Atașați de bogăția liniilor noastre de afaceri, dorim ca legăturile de solidaritate internă să fie păstrate. Ca atare, atunci când mai multe entități



din Grup sunt menite să stabilească relații de afaceri între ele, acestea sunt ghidate de aceeași loialitate ca și cea datorată clienților, furnizorilor sau partenerilor externi. Fiecare angajat și Directori executivi, deși are obligația de a veghea asupra intereselor entității în cadrul căreia își desfășoară activitatea, asigură, de asemenea, calitatea și buna desfășurare a relațiilor intra-Grup, indiferent de domeniul în cauză.

## 2. Etica părților interesate

Grupul nostru își datorează succesul încrederii și eticii părților interesate.

### Clienții Grupului

Diversitatea clienților noștri (persoane fizice, companii publice sau private, franceze sau străine, state etc.) este o bogăție pentru Grup. Satisfacția lor determină sustenabilitatea și succesul nostru pe termen lung.

Prin urmare, calitatea este una dintre preocupările noastre strategice. Încurajăm fiecare angajat și Director executiv să asigure îmbunătățirea constantă a acesteia, în conformitate cu normele în vigoare în ceea ce privește sănătatea, siguranța, etica și mediul.

### Furnizorii și subcontractanții

Ne respectăm furnizorii și subcontractanții asigurându-ne că relațiile noastre sunt loiale și profesionale. Încurajăm fiecare angajat și Director executiv:

- să caute, în toate circumstanțele, un cadru pentru o negociere echitabilă ; și
- să încadreze relațiile cu terții printr-un contract clar.

În schimb, ne așteptăm ca furnizorii și subcontractanții noștri să respecte principii echivalente cu cele detaliate în codul de etică, precum și în carta RSI pentru furnizori și subcontractanți. Aceștia depun toate eforturile pentru a se asigura că proprii lor furnizori și subcontractanți fac același lucru.

### Acționarii Grupului

Una dintre cheile succesului grupului Bouygues constă în încrederea acționarilor săi. Acest lucru este posibil prin menținerea unui dialog constructiv și prin furnizarea periodică de informații sincere și de calitate.

Ne angajăm ca operațiunile și tranzacțiile efectuate de Grup să respecte reglementările bursiere. Aceste operațiuni și tranzacții sunt înregistrate sincer și fidel în conturile fiecărei entități, în conformitate cu reglementările în vigoare și procedurile interne.

## VI. PUNEREA ÎN APLICARE A CODULUI DE ETICĂ

***Grupul pune la dispoziția fiecăruia mijloace concrete de punere în aplicare a codului de etică.***

### 1. Implementarea Codului de Etică la nivelul liniilor de afaceri

Fiecare linie de afaceri a Grupului este responsabilă pentru punerea în aplicare a prezentului Cod de Etică, precum și a Codului de Conduită Anticorupție, a programelor de conformitate și a politicilor aferente ale Grupului.

Aceasta le poate completa, dacă este necesar, în funcție de particularitățile juridice, practice sau geografice ale activităților sale. Cu toate acestea, aceste completări nu trebuie să contravină valorilor și principiilor de acțiune stabilite în prezentul cod. Acestea trebuie validate de către responsabilul de etică la nivel de Grup.

Pentru o însușire optimă a Codului de Etică, precum și a programelor de conformitate și a politicilor aferente, angajații și Directorii executivi ai Grupului au acces la aceste documente în orice moment pe Intranetul lor. Liniile de afaceri pun, de asemenea, aceste documente la dispoziția colaboratorilor și Directorilor prin orice mijloace.

### 2. Comitetul de etică

În fiecare linie de afaceri, a fost înființat un comitet de etică, care emană din Consiliul de Administrație. Acesta se reunește în mod regulat pentru a examina chestiunile referitoare la etică. În special, acesta contribuie la definirea regulilor de conduită sau a planurilor de acțiune care trebuie să inspire comportamentul Directorilor executivi și al angajaților. Acest comitet evaluează sistemul de prevenire și detectare a corupției instituit.

### 3. Dialog și prevenție

Stabilirea unui climat de dialog în cadrul Grupului este prioritatea noastră. Suntem într-adevăr conștienți de faptul că punerea în aplicare zilnică a Codului de Etică nu este uneori ușoară și poate ridica semne de întrebare. Prin urmare, sperăm că toată lumea își va putea exprima punctul de vedere și preocupările cu privire la Codul de Etică, cu convingerea că va fi ascultată și susținută de ierarhia sa.

În caz de îndoială sau incertitudine, fiecare angajat sau Director executiv este invitat să se consulte în ierarhia sa, cu departamentul său juridic, cu Responsabilul de Conformitate sau cu Responsabilul de Etică.

De asemenea, invităm părțile interesate să consulte Responsabilii de Etică ai liniei de afaceri și/sau ai Grupului pentru orice întrebare legată de aplicarea corectă a Codului de Etică și a dispozitivului de conformitate.

### 4. A fi responsabil înseamnă, de asemenea, a trage semnalul de alarmă

Încurajăm angajații (chiar și pe cei externi sau ocazionali) și Directorii executivi să raporteze orice probleme etice superiorului lor ierarhic, direct sau indirect, direcției lor juridice, Responsabilului de Conformitate, Responsabililor de Etică ai liniei de afaceri și/sau ai Grupului, responsabililor lor de



resurse umane sau Directorului (Directorilor) entității, într-un interval de timp care să le permită acestora să ofere o consultanță pertinentă sau să ia decizia corespunzătoare.

De asemenea, aceștia pot utiliza platforma de alertă (<https://alertegroupe.bouygues.com>) pusă la dispoziție de Grup în conformitate cu dispozițiile în vigoare.

Sistemul de avertizare asigură confidențialitatea identității avertizorului de integritate și a persoanei vizate de alertă. În orice caz, destinatarul avertizării este obligat să ia toate măsurile adecvate pentru a păstra confidențialitatea privind identitatea avertizorului de integritate și a persoanei vizate de alertă, atât în timpul colectării, cât și în timpul prelucrării sau păstrării raportului primit.

Nu se poate lua nicio măsură discriminatorie sau sancțiune disciplinară împotriva unui avertizor de integritate care a emis un raport cu bună-credință și fără vreo compensație financiară directă. Procedurile de prelucrare a unei avertizări interne sunt detaliate în anexa la prezentul cod, „Procedura internă de colectare a rapoartelor și de procesare a alertelor”.

## ANEXĂ: PROCEDURA INTERNĂ DE COLECTARE A RAPOARTELOR ȘI DE PROCESARE A ALERTELOR

### DEFINIȚII

**Destinatarul alertei** : este, în principiu, Responsabilul de Etică al liniei de Afaceri în cauză sau Responsabilul de Etică al Grupului. Destinatarul alertei poate fi, de asemenea, superiorul ierarhic al Avertizorului de integritate, responsabilul de resurse umane, Responsabilul de conformitate sau directorul juridic al Entității sau al liniei de Afaceri în cauză. Destinatarul alertei dispune, în temeiul funcțiilor și al poziției sale, de competența, de autoritatea și de mijloacele suficiente pentru a efectua într-o manieră imparțială, colectarea și procesarea rapoartelor.

**Facilitator:** desemnează orice persoană fizică sau juridică de drept privat non-profit care asistă avertizorul de integritate în efectuarea unui raport sau a unei divulgări.

**Avertizor de integritate:** desemnează orice persoană fizică care raportează sau divulgă, cu bună-credință și fără o compensație financiară directă, informații referitoare la o infracțiune, un delict, o amenințare sau un prejudiciu adus interesului public, o încălcare sau o tentativă de disimulare a unei încălcări a unui angajament internațional ratificat sau aprobat în mod corespunzător de Franța, a unui act unilateral al unei organizații internaționale luate pe baza unui astfel de angajament, a dreptului Uniunii Europene, a legislației sau a regulamentului.

**Platforma de alertă:** înseamnă platforma de alertă etică instituită de Grup și care vizează primirea și prelucrarea tuturor alertelor. Această platformă este accesibilă la următoarea adresă:  
<https://alertegroupe.bouygues.com>



### 1 CONDIȚIILE DE ADMISIBILITATE A RAPOARTELOR

Orice raportare a unei alerte trebuie făcută cu bună-credință și fără compensații financiare directe.

În cazul în care informațiile care justifică alerta nu au fost obținute de avertizor în cursul activităților sale profesionale, acesta trebuie să aibă cunoștințe personale cu privire la faptele raportate sau divulgate.

### 2 ALERTA DE GRUP

În cazul în care avertizorul de integritate consideră că situația depășește perimetrul liniei sale de afaceri, acesta poate sesiza Responsabilul de Etică al Grupului în locul Responsabilului de Etică al liniei de afaceri în cauză. În mod similar, Responsabilul de Etică al liniei poate, de asemenea, să trimită o alertă Responsabilului de Etică al Grupului, în cazul în care consideră că situația depășește perimetrul liniei sale.

### 3 PROCEDURILE DE SESIZARE

**Suport** : Avertizorul de integritate poate lansa un raport în scris sau oral. Cu toate acestea, este sfătuit să folosească Platforma de alertă, confidențială și securizată, pentru a-și face raportul. Raportul poate fi, de asemenea, trimis prin poștă sau prin e-mail, de preferință securizat (criptat). Raportul oral poate fi întocmit telefonic, prin orice sistem de mesagerie vocală, sau, la cererea Avertizorului de integritate, în timpul unei videoconferințe sau al unei întâlniri fizice organizate în termen de cel mult douăzeci de zile lucrătoare după recepționarea cererii sale. Rapoartele efectuate oral sunt consemnate, de la caz la caz, fie prin înregistrarea conversației pe un suport durabil și recuperabil cu consimțământul autorului lor, fie prin lor transcrierea integrală, fie prin întocmirea unui proces verbal precis. Avertizorul de integritate are posibilitatea de a verifica, rectifica

și de a aproba transcrierea conversației sau procesul verbal prin semnarea lui. În orice caz, înregistrările, transcrierile și procesele verbale nu pot fi păstrate decât durată strict necesară și proporțională procesării raportului și protecției autorilor lui, a persoanelor vizate de acesta și a terților care sunt menționați.

În plus, raportul, în cazul în care este emis în afara Platformei de alertă, poate fi transferat pe Platforma menționată, informându-se Avertizorul de integritate, și respectându-i-se anonimatul dacă el cere acest lucru.

- **Subiect** : scrisoarea sau e-mailul trebuie să indice în mod clar, în linia de subiect sau în conținutul său, că este vorba despre raportarea unei alerte.
- **Identitatea avertizorului de integritate** : avertizorul de integritate poate furniza toate informațiile care permit identificarea sa (nume, prenume, entitatea din care face parte, funcție, e-mail, numere de telefon etc.). De asemenea, el poate, dacă dorește, să-și emită raportul în mod anonim. Utilizarea platformei de alertă îi permite să-și păstreze anonimatul. În orice caz, avertizorul de integritate care dorește să rămână anonim este invitat să pună la dispoziția destinatarului alertei posibilitatea de a comunica cu acesta pentru a facilita investigarea faptelor de la originea raportului. Dacă avertizorul de integritate folosește Platforma de alertă, acesta va putea avea acces la raportul său cu ajutorul unui identificator unic.
- **Asistență**: Avertizorul de integritate poate fi asistat de un facilitator în elaborarea raportului sau a divulgării sale. Acesta din urmă va beneficia de o protecție similară cu cea acordată avertizorului de integritate.

## 4 CONȚINUTUL ALERTEI - ENUNȚAREA FAPTELOR

Avertizorul de integritate trebuie să prezinte faptele și informațiile, care fac obiectul alertei sale, într-un mod precis și obiectiv.

Se iau în considerare numai elementele legate direct de domeniile care intră în domeniul de aplicare al dispozitivului de alertă și care sunt strict

necesare pentru examinarea temeiniciei alertei și pentru operațiunile de verificare.

Avertizorul de integritate trebuie să respecte, în toate împrejurările, confidențialitatea raportului și a persoanei (persoanelor) care ar putea fi vizată (vizate) de acest raport.

## 5 ELEMENTELE DE PROBĂ – DOCUMENTAȚIE

Avertizorul de integritate furnizează documente, informații sau date, indiferent de forma sau suportul lor, capabile să susțină raportul, în cazul în care aceste informații sunt disponibile.

Orice document, informație sau date comunicate ca parte a punerii în aplicare a dispozitivului de alertă, dar care nu intră în perimetrul de aplicare al alertei, este distrus sau arhivat fără întârziere de către destinatarul alertei, cu excepția cazului în care este în joc sustenabilitatea entității în cauză sau integritatea fizică sau morală a colaboratorilor săi.

## 6 INFORMAREA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

După primirea raportului, Avertizorul de integritate este înștiințat în scris în legătură cu :

- primirea raportului în termen de maximum șapte zile;
  - dacă este cazul, elementele care mai trebuie furnizate pentru a putea procesa raportul.
- De asemenea, acesta mai este informat, în termen de maximum trei luni, în legătură cu măsurile luate în vedere sau luate :
- pentru evaluarea exactității acuzațiilor din raport; și
  - eventual, remedierea obiectului raportului .

## 7 GARANTAREA CONFIDENȚIALITĂȚII

Rapoartele sunt colectate și prelucrate astfel încât să garanteze o confidențialitate strictă :

- a identității avertizorului (avertizorilor) de integritate ;

- a identității persoanei (persoanelor) la care se referă alerta ;
- a identității oricărei terțe persoane menționate în raport;
- a documentelor, informațiilor sau a datelor colectate în contextul alertei.

Destinatarul alertei ia toate măsurile necesare pentru a păstra securitatea și confidențialitatea documentelor, informațiilor sau datelor, fie în timpul colectării, al prelucrării sau al stocării acestora. Persoanele menite să cunoască raportul, în special în contextul prelucrării acestuia, sunt, de asemenea, obligate să respecte aceleași obligații de confidențialitate strictă.

În special, accesul la platforma de alertă se face printr-un nume de utilizator și o parolă individuale, reînnoite în mod regulat sau prin orice alte mijloace de autentificare. Aceste accese sunt înregistrate și conformitatea lor este controlată. Destinatarul alertei, precum și toate persoanele menite să cunoască raportul sunt obligate printr-un angajament scris să respecte o confidențialitate strictă.

Elementele care ar putea duce la identificarea avertizorului de integritate pot fi divulgate numai cu consimțământul acestuia (cu excepția cazului în care este vorba despre comunicarea lor către o autoritate judiciară).

Elementele care ar putea duce la identificarea persoanei vizate de o alertă nu pot fi divulgate decât după stabilirea caracterului justificat al alertei (cu excepția cazului în care este vorba despre comunicarea acestora către o autoritate judiciară).

În acest scop, se procedează mai ales după cum urmează :

- alertele pot fi trimise prin orice mijloace, dar utilizarea platformei de alertă trebuie să fie privilegiată, deoarece garantează confidențialitatea perfectă ;
- în contextul prelucrării alertei, destinatarul semnalării se abține, în orice împrejurare, de la menționarea numelui sau a oricărui element sau informații care permite identificarea persoanei (persoanelor) care face (fac) obiectul alertei, cu

excepția, după caz, (i) a informațiilor furnizate superiorului ierarhic (direct sau indirect), dacă acest lucru este necesar pentru ancheta internă, în conformitate cu prevederile legale, (ii) a responsabilului de etică al liniei de afaceri sau al Grupului și (iii) a informațiilor transmise autorității judiciare. Superiorul ierarhic și Responsabilul de Etică al liniei de afaceri sau al Grupului sunt apoi obligați să respecte confidențialitatea strictă în aceeași măsură ca și Destinatarul alertei.

## **DREPTURILE PERSOANELOR VIZATE DE O ALERTĂ**

Orice persoană vizată de o alertă este informată de către destinatarul alertei de îndată ce datele care îl privesc sunt înregistrate, indiferent dacă sunt computerizate sau nu. Acesta le poate accesa și poate solicita rectificarea sau ștergerea lor în cazul în care acestea sunt inexacte, echivoce sau depășite. Acesta își exercită drepturile pe lângă Destinatarul alertei.

În cazul în care sunt necesare măsuri de precauție, în special pentru a preveni distrugerea probelor referitoare la alertă, persoana care face obiectul unei semnalări este informată după adoptarea măsurilor respective.

Destinatarul alertei informează orice persoană vizată de o alertă cu privire la faptele care îi sunt reproșate. În special, următoarele informații sunt furnizate oricărei persoane interesate, la cererea acesteia :

- o copie a acestor norme care reglementează procedura de alertă a Grupului ; și
- o copie a [prevederilor legale în vigoare](#) referitoare la dispozitivul de alertă.

Persoana vizată de o alertă nu va putea în niciun caz să obțină comunicarea identității avertizorului de integritate.

## **PRELUCRAREA ALERTEI**

Destinatarul alertei, în cazul în care nu este responsabilul de etică al liniei de afaceri, trebuie să-l informeze pe acesta din urmă și să-i ceară părerea. Destinatarul alertei poate, de asemenea, să

informeze și să obțină avizul din partea responsabilului de etică al Grupului sau a comitetului de etică competent.

În cadrul unei examinări preliminare, Destinatarul alertei se asigură că avertizorul de integritate a acționat efectiv în cadrul domeniului de aplicare al prezentei proceduri și în conformitate cu condițiile prevăzute de reglementările în vigoare. Dacă consideră că nu este cazul, acesta informează fără întârziere Avertizorul de integritate cu privire la motivele inadmisibilității raportului său. În cazul în care consideră necesar, aceasta îi poate solicita avertizorului de integritate să furnizeze informații suplimentare înainte de a proceda, dacă este necesar, la examinarea alertei pe fond.

În cadrul procesării alertei pe fond, destinatarul alertei poate efectua orice investigații pe care le consideră necesare pentru a verifica dacă alerta este sau nu întemeiată. Acesta poate implica în special în acest scop ierarhia (în cazul în care nu este vizată) sau orice colaborator a cărui intervenție i se pare necesară în contextul verificării sau al prelucrării alertei, toate acestea fiind făcute respectând în mod strict a obligațiile de confidențialitate.

În cadrul anchetei sale, acesta poate mandata, dacă consideră necesar, orice furnizor extern de servicii, care trebuie să respecte cele mai stricte cerințe de confidențialitate.

Dacă este necesar, solicită, de asemenea, avertizorului de integritate clarificări suplimentare.

În cazul în care destinatarul alertei consideră că are nevoie de o perioadă mai lungă decât se aștepta, acesta trebuie să informeze avertizorul de integritate, specificând, dacă consideră necesar, motivele acestui termen suplimentar și indicând stadiul actual de prelucrare a alertei.

Prelucrarea alertei se realizează, în special, respectându-se principiul contradictorialității și dreptul muncii.

Alerta nu poate duce la nicio compensație financiară directă.

## 10 ACȚIUNI SUBSECVENTE ALERTEI – ÎNCETAREA PRELUCRĂRII

La sfârșitul cercetării ca urmare a alertei, se decide cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse ca răspuns la unele încălcări constatate, cum ar fi sancțiunile disciplinare împotriva persoanelor care au comis sau au participat la acte ilicite, precum și, după caz, sesizarea autorităților administrative sau judiciare.

Avertizorul de integritate este informat cu privire la acțiunile întreprinse în urma raportului său *prin intermediul* platformei de alertă sau prin poștă sau prin e-mail securizat. În plus, avertizorul de integritate și persoanele vizate de acesta sunt informate cu privire la închiderea operațiunilor de prelucrare a alertei.

În cazul în care, la sfârșitul cercetării alertei, nu se iau măsuri disciplinare sau judiciare cu privire la aceasta, elementele dosarului de raportare care permit identificarea avertizorului de integritate și a persoanei (persoanelor) în cauză sunt distruse sau arhivate în termen cât mai scurt (fără ca această perioadă să depășească două luni de la închiderea operațiunilor de prelucrare).

Metodele de distrugere trebuie să acopere orice suport sau element, în special datele care apar pe un dispozitiv informatic.

## 11 EXERCIȚIUL ALERTEI

În conformitate cu [legislația în vigoare](#), nu se poate adopta nicio măsură de retorsiune, formula nicio amenințare sau face vreo tentativă de a recurge la o astfel de măsură și nici nu se poate aplica vreo sancțiune, mai ales disciplinară, împotriva Avertizorului de integritate sau a facilitatorului care a raportat cu bună-credință și fără compensații financiare directe o alertă. Acesta nu poate suporta nicio sancțiune civilă în cazul în care raportul sau divulgarea a fost necesară pentru a proteja interesele în cauză.

*Pe de altă parte*, utilizarea abuzivă sau cu rea-credință a dispozitivului de alertă expune făptașul la sancțiuni disciplinare, precum și la proceduri judiciare.

## 12 DIFUZAREA PROCEDURII

Prezența procedură constituie o anexă a Codului de Etică al Grupului. Ea este comunicată angajaților prin orice mijloace adecvate:

- înmânarea, dacă este posibil, a Codului de Etică, oricărui nou angajat;
- publicarea pe paginile de internet și de intranet ale Bouygues și ale liniilor de Afaceri; și
- afișarea pe panourile întreprinderii rezervate în acest scop.

## 13 DISPOZIȚII LEGALE

Conform legislației în vigoare, Avertizorul de integritate poate să-și înainteze raportul pe lângă autoritățile externe competente. Prezența procedură va putea fi adaptată, la nevoie, pentru a ține cont de unele dispoziții legale locale mai severe.

## LISTA CU RESPONSABILII DE ETICĂ (GRUP, LINIE DE AFACERI)

| Linie<br>de afaceri                | Nume                                  | Coordonate (Franța)                                                                          |
|------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Grup și/sau<br/>Bouygues SA</b> | Dl. Didier CASAS                      | Adresă : 32 avenue Hoche<br>75378 Paris Cedex 08<br>Telefon : +33 (0)1 44 20 10 18           |
| <b>Bouygues<br/>Construction</b>   | Dna. Isabelle<br>BALESTRA             | Adresă : 1 avenue Eugène Freyssinet<br>78280 Guyancourt                                      |
| <b>Bouygues<br/>Immobilier</b>     | Dna. Pascale<br>NEYRET                | Adresă : 3 boulevard Gallieni<br>92130 Issy-les-Moulineaux<br>Telefon : +33 (0)1 30 60 26 48 |
| <b>Equans</b>                      | Dna. Ivana<br>ZOVKO                   | Adresă: 49 rue Louis Blanc<br>92400 Courbevoie                                               |
| <b>Colas</b>                       | Dl. Emmanuel<br>ROLLIN                | Adresă : 1 rue du Colonel Pierre Avia<br>75015 Paris<br>Telefon : +33 (0)1 47 61 74 74       |
| <b>TF1</b>                         | Dna. Julie<br>BURGUBURU               | Adresă : 1 quai du Point du jour<br>92100 Boulogne-Billancourt                               |
| <b>Bouygues<br/>Telecom</b>        | Dna. Juliette<br>LALLEMAND-<br>VICTOR | Adresă : 37-39 rue Boissière<br>75116 Paris<br>Telefon : +33 (0)1 39 45 33 66                |

32 avenue Hoche  
F-75378 Paris Cedex 08  
Telefon : +33 (0)1 44 20 10 00

**bouygues.com**

Twitter : @GroupeBouygues



#### AVERTISMENT

Acest document oferă o imagine de ansamblu a reglementărilor în vigoare la 1 decembrie 2022.

Acesta va fi supus, dacă este necesar, actualizările fiind difuzate exclusiv pe intranet și bouygues.com.

2014 • Actualizat: martie 2023  
Codul de etică, Codul de conduită anticorupție și Programele de Conformitate ale Grupului Bouygues (concurență, raportare financiară și operațiunile pieței bursiere, conflicte de interese, embargouri, sancțiuni economice și restricții la export) sunt accesibile pe intranetul Grupului (ByLink).

**BOUYGUES**