

# ETIKAI KÓDEX



Making progress become reality

# TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ELŐSZÓ .....                                                                                                                               | 1  |
| FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK .....                                                                                                                | 2  |
| I. ETIKAI KÓDEX: MIRE SZOLGÁL?.....                                                                                                        | 3  |
| II. ETIKAI KÓDEX: KINEK SZÓL? .....                                                                                                        | 4  |
| III.    ETIKUS VEZETÉS .....                                                                                                               | 5  |
| IV. KÖZÖS ÉRTÉKEK .....                                                                                                                    | 6  |
| 1.  Tisztelet .....                                                                                                                        | 6  |
| 2.  Integritás.....                                                                                                                        | 7  |
| 3.  Felelősség .....                                                                                                                       | 8  |
| V. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK.....                                                                                                                | 10 |
| 1. Munkavállalói és vezető tisztségviselői etika.....                                                                                      | 10 |
| 2. Az érdekelt felek etikussága.....                                                                                                       | 13 |
| VI. AZ ETIKAI KÓDEX VÉGREHAJTÁSA .....                                                                                                     | 14 |
| 1. Az Etikai Kódex végrehajtása az Üzleti szegmensekben .....                                                                              | 14 |
| 2. Etikai Bizottság .....                                                                                                                  | 14 |
| 3. Párbeszéd és megelőzés .....                                                                                                            | 14 |
| 4. A felelősségvállalás egyben jelzési kötelezettség is .....                                                                              | 15 |
| MELLÉKLET: A VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSÉRE SZOLGÁLÓ RENDSZER – A BEJELENTÉSEK<br>FOGADÁSÁRA ÉS FELDOLGOZÁSÁRA VONATKOZÓ BELSŐ ELJÁRÁSOK ..... | 16 |

# ELŐSZÓ

A Bouygues-csoport sikere és jövője azon múlik, hogy milyen bizalmat kelt munkatársaiban, részvényeseiben, köz- és magánszektorbeli partnereiben, és általánosságban valamennyi „érintett félben”.

Ennek a bizalomnak az egyik kulcsfontosságú tényezője a Csoport valamennyi Üzleti szegmensére közös magatartási szabályok betartása, amelyeket az először 2006-ban kidolgozott Etikai Kódex rögzít, és amelyeket rendszeresen felülvizsgálunk és frissítünk a jogi és társadalmi változásoknak megfelelően.

Az Etikai Kódex célja, hogy egyesítse a munkavállalókat azon alapvető közös értékek mentén, amelyeknek az üzleti tevékenység során érvényesülniük kell, a körülményektől vagy az országtól függetlenül.

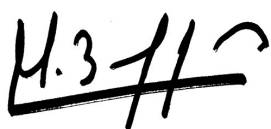
A jelen Etikai Kódex tehát a Csoport tisztelet, tisztesség és felelősség kérdésében képviselt értékeit tükrözi.

Ezek azok az alapelvek, amelyeknek a vezető tisztségviselőket, a vezetőket és a munkavállalókat mindennapi tevékenységeik során vezérelniük kell.

Fontos, hogy olvassa el ezt az Etikai Kódexet, valamint, hogy megbizonyosodjon arról, hogy mások is elolvassák, és tevékenysége során azt szigorúan betartsa.

Mindenki saját maga felel az Etikai Kódex betartásáért, biztosítva ezzel, hogy a Bouygues-csoport tovább fejlődhessen.

Martin Bouygues  
Az Igazgatóság Elnöke



Olivier Roussat  
Csoportszintű Vezérigazgató



## FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

**Vezető tisztségviselő:** a Csoport egyes Szervezeteinek igazgatói és vállalati tisztségviselői.

**Szervezet:** a francia és külföldi jog szerint létrejött társaságok és Szervezetek, amelyek közvetlenül vagy közvetve a Csoport Üzleti szegmenseinek „ellenőrzése” alatt állnak.

**Csoport:** a Bouygues SA, valamint a Bouygues SA által közvetlenül vagy közvetve „ellenőrzött” összes francia és külföldi jog szerint létrejött társaság és Szervezet (ideértve a Bouygues SA által irányított közös vállalkozásokat, az Üzleti szegmenseket vagy azok Szervezeteit). „Ellenőrzés”: a Francia Kereskedelmi Kódex (Code de Commerce) L. 233-3 és L. 233-16 cikkének rendelkezéseiben megadott jelentéssel bír, ezért a „de jure” és „de facto” ellenőrzést egyaránt magában foglalja.

**Vezető:** minden Üzleti szegmens a saját folyamatai és tevékenységei alapján határozza meg a „vezető” fogalmát

**Üzleti szegmens:** a jelen dokumentumban a Bouygues SA és a Csoport minden egyes Üzleti szegmense, amelyek jelenleg a következők: a Bouygues Construction, a Bouygues Immobilier és a Colas (Építőipari üzletágak), a TF1 (Média), a Bouygues Telecom (Távközlés), és az Equans (Energia és szolgáltatások).

**Etikai Felelős és Megfelelési Tisztviselő:** minden Üzleti szegmens saját Etikai Felelőst jelöl ki, a Bouygues SA-n belül pedig egy Csoportszintű Etikai Felelős kerül kinevezésre. Főszabályként az Etikai Felelős az érintett szervezet Vezető Jogtanácsosa, és felelős a Csoport Etikai Kódexének, Korruptióellenes Magatartási Kódexének és Megfelelési programjainak és politikáinak kidolgozásáért és végrehajtásáért. Őt támogathatja egy Megfelelési Tisztviselő, aki ezen ügyek operatív végrehajtásáért felelős.

## I. ETIKAI KÓDEX: MIRE SZOLGÁL?

A Bouygues-csoport hírneve és szilárdsága az érdekelt felek, a munkavállalók és a vezető tisztségviselők bizalmán múlik, ami viszont a tisztelet, az integritás és a felelősség alapvető közös értékeinek tiszteletéből fakad. Ezen értékek funkciója, hogy Üzleti szegmenseinket minden üzleti tevékenységük során irányítsák.

Ezen Etikai Kódex célja annak biztosítása, hogy mindenki mindenkor a megfelelő magatartást tanúsítsa. Célja, hogy a Csoport vezető tisztségviselőit és munkavállalóit közös értékek mentén egyesítse. A napi szinten meghozandó döntéseinknek ezen értékeken kell nyugodniuk, bármilyen szintű felelősségünk is legyen.

Az ebből fakadó cselekvési elveket a Korruptióellenes Magatartási Kódex pontosítja, amely gyakorlati útmutatóként meghatározza az etikai szabályokat - és ezáltal az alapvető közös értékeinket - sértő helyzetekben követendő magatartásokat.

Továbbá megfelelési programok<sup>1</sup> és szabályzatok<sup>2</sup> készültek a Csoport bizonyos kulcsfontosságú kérdéseinek pontosabb rendezésére.

A Korruptióellenes Magatartási Kódex, a megfelelési programok és szabályzatok az Etikai Kódex szerves részét és annak végrehajtási útmutatóját képezik.



Ezeket az Üzleti szegmensek által kidolgozott eljárások szükség szerint kiegészíthetik.

(1) A jelen Kódex készítésének időpontjában ezek a Megfelelési programok a következők: „Embargók és Exportkorlátozások”, „Versenyjog”, „Pénzügyi Információk és Értékpapír-kereskedelem” és „Összeférhetetlenség”.

(2) A jelen Kódexszel párhuzamosan: „Ajándékok és Reprezentáció” szabályzat.

## II. ETIKAI KÓDEX: KINEK SZÓL?

Ez az Etikai Kódex az érintett Szervezettől, projektől vagy országtól függetlenül a Csoport minden munkavállalójára és vezető tisztségviselőjére vonatkozik<sup>1</sup> tevékenysége során.

Funkciójából adódóan meg kell osztani minden olyan érdekelt féllel, akikkel kapcsolatba lépünk. Tőlük elvárjuk ennek betartását vagy olyan normák alkalmazását, amelyek legalább egyenértékűek az Etikai Kódexünkben meghatározottakkal.

A Csoport vezető tisztségviselőinek felelőssége, hogy az Etikai Kódex maradéktalanul és megfelelően alkalmazásra kerüljön. Ebben támogatják őket az Etikai Tisztviselők, akik ügyelnek arra, hogy ez napi szinten megvalósuljon, és a Kódexet mindenki megértse és elfogadja.

---

(1) A Csoport Szervezete és egy partner által közösen irányított közös vállalkozás esetében, amennyiben nem lehet kötelezővé tenni a jelen Etikai Kódexnek való megfelelést, a partnert fel kell kérni, hogy vállaljon szerződéses kötelezettséget az ebben az Etikai Kódexben meghatározottakkal legalább egyenértékű normák tiszteletben tartására.

### III. ETIKUS VEZETÉS

A Csoportnál meggyőződésünk, hogy minden etikai megközelítés alapját a példamutató vezetésnek kell képeznie. A munkavállalók elkötelezettsége abból fakad, hogy a vezetés tiszteletben tartja és megtestesíti a Csoport etikai értékeit és kultúráját.

A vezető tisztségviselőknek és a vezetőknek nemcsak a legmagasabb szintű etikai normákat kell betartaniuk, hanem ezt az üzenetet át kell adniuk munkavállalóiknak.

Ezért tőlük elvárás a példamutatás, és különösen:

- nem cselekedhetnek a jelen Etikai Kódex rendelkezéseibe ütközően;
- tisztességesnek kell lenniük, és el kell utasítaniuk a megkülönböztetés minden formáját, valamint minden munkavállalót egyenlően és tisztességesen kell kezelniük;
- az önbecsülést és mások tiszteletét vezetői prioritásként kell kezelniük, és el kell utasítaniuk a zaklatás minden formáját, ideértve minden szexista vagy sértő megjegyzést és minden olyan magatartást, amely megfélemlítő, ellenséges, megalázó vagy sértő környezet kialakításával az emberi méltóságot sértheti; és
- a vezetői etikát sértő helyzetekre azonnal reagálniuk kell, és meg kell tenniük a szükséges intézkedéseket.

## IV. KÖZÖS ÉRTÉKEK

### *Tisztelet, tisztesség és felelősség tetteinkben*

#### 1. Tisztelet

A tisztelet a Csoport egyik alapértéke, melynek mindenkit vezérelnie kell egyéni viselkedésében, akár szervezeten belül, a Csoport munkavállalóival és vezető tisztségviselőivel, akár szervezeten kívül, az érdekelt felekkel és minden harmadik féllel történő kapcsolattartás során.

Minden Üzleti szegmensnek és Szervezetnek biztosítania kell, hogy mindenkit, akivel kapcsolatba kerül, tisztelettel és méltósággal kezelnek.

#### **Munkavállalók és vezető tisztségviselők**

A Csoport méltányos humánerőforrás-politikát kíván alkalmazni, nem tesz megkülönböztetést nem, etnikai származás, vallási vagy egyéb meggyőződés, fogyatékoság, életkor, szexuális irányultság vagy nemzetiség alapján. Minden területen előmozdítja a nemek közötti egyenlőséget (képzés, besorolás, előléptetés, munkahelyen belüli mobilitás, fizetés stb. terén), valamint a sokszínűséget a munkavállalók háttere és képzettsége tekintetében.

A Csoport törekszik továbbá munkavállalói és vezető tisztségviselői magánéletének tiszteletben tartására, ideértve személyes adataikat, valamint tevékenységük során gondoskodik egészségük és biztonságuk védelméről.

A Csoport ugyanakkor elvárja munkavállalóitól és vezető tisztségviselőitől, hogy mindennapi tevékenységükben tiszteletet tanúsítsanak, függetlenül attól, hogy arra:

- **Szervezeten belül**, munkatársaikkal, közvetlen vezetőjükkel és beosztottaikkal való kapcsolattartásban; vagy
- **Szervezeten kívül**, más érintettekkel (hatóságok, vevők, beszállítók, részvényesek stb.) való kapcsolattartás során kerül sor.



## Érdekelt felek

A Csoport különféle érdekelt felekkel (hatóságokkal, ügyfelekkel, beszállítókkal, részvényesekkel stb.) fenntartott kapcsolataiban a tisztelet központi helyet foglal el. Így a Csoport gondoskodik arról, hogy a velük folytatott kapcsolatokban becsületesen és tisztességesen jár el, függetlenül a kapcsolattartó személyétől.

A Csoport ugyanakkor elvárja valamennyi érdekelt féltől, hogy tanúsítsanak kölcsönös tiszteletet.



Végezetül a Csoport az alábbi elvek és megállapodások betartásával támogatja az emberi jogok tiszteletben tartásával kapcsolatos kötelezettségvállalásait:

- az ENSZ Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatának alapelvei;
- a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) alapegyezményei, különösen a kényszermunkára és a gyermekmunkára vonatkozó egyezmények;
- az ENSZ Globális Megállapodásának alapelvei.

## 2. Integritás

A Csoport nagy jelentőséget tulajdonít a törvények, rendeletek és belső normák szigorú betartásának, ideértve különösen a korrupció és a befolyással üzérkedés elleni küzdelmet; a versenyjogot; a tőzsdei szabályozást; a gazdasági szankciókat; az összeférhetetlenség megelőzését; az emberi jogokat; az alapvető szabadságjogokat; a környezetvédelmet; a munkahelyi egészség, biztonság védelmét; és a személyes adatok védelmét.

Ennek érdekében a Csoport különböző dokumentumokat tett közzé, amelyek ismertetik a vezető tisztségviselők és munkavállalók által napi szinten alkalmazandó szabályokat. Mindezeket a szabályokat a Korrupcióellenes Magatartási Kódex és a különféle megfelelési programok rögzítik, amelyek szükség esetén más dokumentumokkal, például szabályzatokkal, eljárásokkal vagy ajánlásokkal egészíthetők ki.



Az Üzleti szegmensek képzést szerveznek a munkavállalók és a vezető tisztségviselők számára annak biztosítására, hogy ne tanúsítsanak olyan jogellenes magatartást, amely saját felelősségük, illetve más munkavállalók és vezető tisztségviselők, Szervezetük, Üzleti szegmensük és/vagy a Bouygues SA felelősségének megállapítását vonhatja maga után.

Ezért minden munkavállalótól és vezető tisztségviselőtől elvárjuk az alábbiakat:

- legalább minimális ismeretekkel rendelkezzenek a tevékenységi ágazatukra vonatkozó szabályozásokról;
- rendszeresen vizsgálják cselekedeteik jogszerűségét; és
- szükség esetén kérjenek tanácsot közvetlen vezetőjüktől, a jogi osztálytól, a Megfelelési tisztviselőtől vagy az Etikai felelőstől.

Ennek elmulasztása belső szankciókhoz és/vagy az illetékes jogi és közigazgatási hatóságok által kiszabott szankciókhoz vezethet, amely jelentős potenciális hírnévkockázatot jelent.

Ha az Etikai Kódexszel vagy általában az etikával kapcsolatban bármilyen kérdése van, lépjen kapcsolatba közvetlen Vezetőjével, a jogi osztállyal, a Megfelelési Tisztviselővel vagy Etikai Felelőssel a normákról és a tanúsítandó magatartásról további felvilágosítás érdekében.

### 3. Felelősség

Minden vezető tisztségviselőnek és munkavállalónak kötelessége tiszteletben tartani a Csoport közös értékein alapuló szakmai etikát, a jelen Etikai Kódexben, a Korrupcióellenes Magatartási Kódexben, a Csoport megfelelési programjaiban és irányelveiben szereplő szabályokat és cselekvési elveket, valamint adott esetben az Üzleti szegmens eljárásrendjeit.

A Vezető tisztségviselők és a Vezetők egyben ennek az Etikai Kódexnek a nagykövetői is. Ezért ők felelnek a Csoport etikai kultúrájának munkavállalók általi elsajátítását szolgáló kommunikáció, illetve tudatosítási és képzési intézkedések kezdeményezéséért.

Ez a felelősség annál is fontosabb, mert a jelen Etikai Kódexben meghatározott szabályok be nem tartása esetén a Csoport polgári jogi pert indíthat a szabályokat szándékosan megszegő munkavállalók vagy vezető tisztségviselők ellen.

Ezen túlmenően a Csoport tevékenységei közé tartozik a társadalmi felelősségvállalás is, amelynek minden munkavállalónak és vezető tisztségviselőnek tudatában kell lennie.

Üzleti tevékenységünk bővülésének feltétele a nemzetközi CSR (Corporate Social Responsibility – Vállalati Társadalmi Felelősségvállalás) normák határozott, feltétel nélküli elfogadása.

A „Társadalmi Felelősségvállalás (CSR) Szabályzat Beszállítók és Alvállalkozók Számára” formálisan rögzíti a Csoport által a beszállítóitól és alvállalkozóitól elvárt kötelezettségvállalásokat az etika, a korrupció elleni küzdelem, az emberi jogok és a munkaügyi normák tiszteletben tartása, az emberek egészsége és biztonsága, valamint a környezetvédelem terén.

Végül, a Csoport - tevékenységei lehetséges társadalmi és környezeti hatásainak tudatában – támogatási tevékenységet is folytat, különösen azért, hogy tartós kapcsolatokat alakítson ki működési helye szerinti országok helyi közösségeivel.

## V. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

### 1. Munkavállalói és vezető tisztségviselői etika

A Csoport és Üzleti szegmenseinek teljesítménye a munkavállalók és a vezető tisztségviselők etikusságától függ.

Minden munkatársunk és vezető tisztségviselőnk felé elvárás, hogy:

- **legyen lojális és tartsa tiszteletben** Szervezete, Üzleti szegmense és a Csoport **magasabb érdekeit**;
- **teljesítse vállalásait** házon belül és harmadik felek irányába;
- **tartózkodjon** a Szervezet, az Üzleti szegmens vagy a Csoport **becsmérlésétől**; és
- **testesítse meg a Csoport közös értékeit** mind házon belül, mind a többi érdekelt féllel való kapcsolattartás során, különösen a következők vonatkozásában:



#### AZ EMBERI JOGOK TISZTELETBEN TARTÁSA

A Csoport minden évben éberségi tervet készít és tesz közzé Egyetemes Regisztrációs Dokumentumában. Ez a terv határozza meg azon észszerű intézkedéseket, melyek a kockázatok azonosítására, valamint az emberi jogoknak és alapvető szabadságoknak a Csoport, illetve a Csoporttal tartós üzleti kapcsolatban álló alvállalkozók és beszállítók tevékenysége által történő megsértésének megelőzésére irányulnak. A vezető tisztségviselőktől és munkavállalóktól elvárt, hogy tevékenységük során elolvassák és betartsák az éberségi tervet, különösen az emberi jogokat illetően.



#### A KÖRNYEZET TISZTELETE

A Csoport célja a legjobb környezetvédelmi gyakorlatok betartása. A klímaválságra válaszul a Csoport a Párizsi Megállapodással összeegyeztethető célok kitűzésével konkrét kötelezettségeket vállalt az üvegházhatású gáz kibocsátás 2030-ig történő csökkentésére. A munkavállalóknak és a vezető tisztségviselőknek tisztában kell lenniük azzal, hogy ezen a területen milyen szerepet kell betölteniük. Saját szintjükön biztosítaniuk kell, hogy tevékenységeik környezetre gyakorolt hatását minimálisra csökkentsék azáltal, hogy figyelembe veszik a biológiai sokféleség megőrzésének, a természeti erőforrások védelmének és a hulladékgazdálkodásnak a legjobb módjait.



#### EGÉSZSÉG ÉS BIZTONSÁG

A balesetek és a foglalkozási megbetegedések kockázatának megelőzése kiemelten fontos a Csoport számára. Mindenkinek szigorúan be kell tartania az egészségügyi és biztonsági szabályokat. Ezért a munkavállalóknak és a vezető tisztségviselőknek rendszeresen tanulmányozniuk kell a Csoport biztonsági rendszereiről és szabályairól kihelyezett utasításokat.

## RÉSZVÉTEL A KÖZÉLETBEN ÉS VÁLLALATI SEMLEGESSÉG



A Csoport tiszteletben tartja a közéletben részt vevő munkavállalói és vezető tisztségviselői elköteleződéseit. Nem lehet hátrányos megkülönböztetésben részesíteni azokat a munkavállalókat vagy vezető tisztségviselőket, akik választásokon jelöltek vagy politikai tisztséget töltenek be. A Csoport azonban fenn kívánja tartani a politikailag semleges hozzáállását. A munkavállalók és a vezető tisztségviselők tehát vélemény szabadságukat és politikai tevékenységüket a munkahelyen kívül, saját költségükön és szigorúan személyes alapon gyakorolhatják. Nem vonhatják be abba a Csoportot vagy annak valamely Szervezetét, különösen a Csoporthoz fűződő kapcsolatuk feltárásával. Ebből a célból minden munkavállalónak és vezető tisztségviselőnek gondoskodnia kell arról, hogy betartsa az Összeférhetetlenségi Megfelelési Programot.

A Csoport tiszteletben tartja munkavállalói és vezető tisztségviselői meggyőződését, amennyiben azt magánszemélyként fejezik ki. Tiszteletben kell tartani a semlegesség elvét a politikai, vallási vagy filozófiai meggyőződések kifejezésében, és a társaságon belül a hittérítés semmilyen formája nem tolerált.

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG KEZELÉSE



Lojalitási kötelezettségük miatt a munkavállalóknak és a vezető tisztségviselőknek ügyelniük kell arra, hogy sem közvetlenül, sem közvetve ne kerüljenek Szervezetükkel, Üzleti szegmensükkel vagy adott esetben a Csoporttal összeférhetlenségi helyzetbe. Az Összeférhetlenségi Megfelelési Program előírásai szerint bármely tény elhallgatása nélkül kötelesek tájékoztatni közvetlen vezetőjüket az esetleges vagy tényleges összeférhetlenségről. Ilyen helyzetben a cég képviselőjeként nem járhatnak el, illetve nem működhetnek közre. Tartózkodniuk kell továbbá az összeférhetlenség tárgyát érintő bármely döntéshozatali folyamattól.

## ZÉRÓ TOLERANCIA A KORRUPCIÓ MINDEN FORMÁJA, BEFOLYÁSSAL ÜZÉRKEDÉS ÉS CSALÁS TEKINTETÉBEN



A Csoport ezekben a kérdésekben zéró toleranciát tanúsít. Ezért a munkavállalóknak és a vezető tisztségviselőknek kerülniük kell minden olyan magatartást, amely korrupciónak, befolyással üzérkedésnek vagy csalásnak minősíthető. A betartandó normákat és gyakorlatokat a Csoport Korrupcióellenes Magatartási Kódexe rögzíti.

## A SZEMÉLYES ADATOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS BETARTÁSA



A Csoport betartja a személyes adatok védelmét szabályozó összes előírást, különösen a GDPR-t. A munkavállalóktól és a vezető tisztségviselőktől elvárt, hogy alkalmazzák ebben a kérdésben az irányadó normákat, és gondoskodjanak a tevékenységük során gyűjtött személyes adatok megfelelő kezeléséről.



### PÉNZÜGYI BESZÁMOLÁS

A Csoport kommunikációjában átláthatóságra és megbízhatóságra törekszik. A munkavállalók és a vezető tisztségviselők a Csoporton kívüli felek előtt nem fedhetnek fel semmilyen, a feladataik ellátása folytán birtokukba került pénzügyi információt. Nem továbbíthatják ezeket az információkat a Csoport azon munkavállalóinak vagy vezető tisztségviselőinek sem, akiknek az információ megismerésére felhatalmazásuk nincsen.



### A BENNFENTES KERESKEDELEM MEGELŐZÉSE

A Csoportnak a tagja több, tőzsdén jegyzett társaság. A munkavállalóknak és a vezető tisztségviselőknek nagy körültekintéssel kell eljárniuk, amikor a Csoport által ellenőrzött, tőzsdén jegyzett társaságok, vagy a Csoporttal kötött tranzakcióban részt vevő társaságok értékpapírjaival kereskednek. Erre a célra megfelelési programot dolgoztunk ki.



### A VERSENYJOG TISZTELETE

A Csoport betartja a versenyjogi szabályokat (az összejátszás és az erőfölénnyel való visszaélés, valamint minden egyéb, a versenyjogba ütköző gyakorlat tilalmát). A tanúsítandó magatartásokat egy külön megfelelési program határozza meg. A munkavállalóknak és a vezető tisztségviselőknek különösen tartózkodniuk kell minden olyan magatartástól, amely a piaci verseny kizárására, korlátozására vagy torzítására irányul, vagy ilyen hatással jár.



### EMBARGÓK, GAZDASÁGI SZANCIÓK ÉS EXPORTKORLÁTOZÁSOK

A Csoporttól nemzetközi hatóköréből és üzleti tevékenységeinek jellegéből adódóan elvárják, hogy betartsa az embargókra, a gazdasági szankciókra és az exportellenőrzésre vonatkozó előírásokat. Ennek érdekében külön megfelelési programot dolgoztunk ki, amelyet minden munkavállalónak és vezető tisztségviselőnek be kell tartania.



### VAGYONVÉDELEM

A munkavállalóknak és a vezető tisztségviselőknek meg kell óvniuk a Csoport tárgyi és immateriális javainak épségét, függetlenül azok eredetétől, jellegétől vagy céljától. Ez kiterjed az ötletekre vagy know-how-ra, az ügyfelekre, a piaci információkra, a műszaki vagy kereskedelmi gyakorlatokra, a statisztikai adatokra, az ingó- és ingatlan vagyontárgyra stb. A munkavállalókat és a vezető tisztségviselőket ez a kötelezettség a Csoporttól való távozás után is terheli. A Csoport eszközei nem használhatók fel jogsértő vagy a tevékenységével össze nem függő célokra (személyes célú felhasználás vagy más felek részére történő rendelkezésre bocsátása). A Csoport kiemelt jelentőséget tulajdonít a kommunikációs rendszerek és intranet hálózatok üzleti felhasználásának. A személyes célokra történő felhasználás csak akkor engedélyezett, ha az törvényes, indokolt, szükséges és észszerű.



## CSOPORTON BELÜLI SZOLIDARITÁS

Nagy jelentőséget tulajdonítunk Üzleti szegmenseink gazdagságának, és szeretnénk megőrizni a belső szolidaritási kapcsolatokat. Így amikor a Csoport több Szervezete között létesül üzleti kapcsolat, ugyanaz a lojalitási kötelezettség vezérli azokat, mint amely ügyfeleik, beszállítóik vagy külső partnereik vonatkozásában fennáll. Minden munkavállalónak és vezető tisztségviselőnek – jóllehet mindenekelőtt saját Szervezete érdekeinek védelmére kell törekednie – gondoskodnia kell arról is, hogy a Csoporton belüli kapcsolatok kiválóak és zökkenőmentesek legyenek, függetlenül az érintett területtől.

## 2. Az érdekelt felek etikussága

Csoportunk sikerét az érdekelt felek bizalmának és etikusságának köszönheti.

### A Csoport ügyfelei

Ügyfeleink sokszínűsége (magánszemélyek, francia vagy külföldi, állami vagy magáncégek, kormányok stb.) a Csoport számára előnyt jelent. Ügyfeleink elégedettsége hosszú távú jövőnk és sikerünk záloga.

A minőség ezért egyik stratégiai szempontunk. Arra buzdítunk minden munkavállalót és vezető tisztségviselőt, hogy törekedjen a minőség folyamatos javítására, a vonatkozó egészségügyi, biztonsági, etikai és környezetvédelmi előírások egyidejű betartása mellett.

### Szállítók és alvállalkozók

Tiszteljük szállítóinkat és alvállalkozóinkat, és törekszünk arra, hogy üzleti kapcsolataink tisztességesek és professzionálisak legyenek. Ezért arra kérünk minden munkavállalót és vezető tisztségviselőt, hogy:

- minden körülmények között törekedjen a tisztességes tárgyalási keretek megteremtésére; és
- egyértelmű szerződésben szabályozza a harmadik felekkel ápolt kapcsolatokat.

Cserébe azt várjuk szállítóinktól és alvállalkozóinktól, hogy az Etikai Kódexben és a Beszállítókra és Alvállalkozókra vonatkozó CSR Szabályzatban meghatározott elvekkel egyenértékű elvekhez tartsák magukat. Mindent meg kell tenniük annak biztosítására, hogy saját szállítóik és alvállalkozóik is hasonlóképpen járjanak el.

### A Csoport részvényesei

A részvényesek bizalma a Bouygues-csoport sikerének kulcsfontosságú tényezője. Ezt folyamatos konstruktív párbeszéddel és a rendszeres, pontos, magas színvonalú információszolgáltatással érjük el.

Vállaljuk annak biztosítását, hogy a Csoport minden tevékenysége és tranzakciója megfeleljen a tőzsdei előírásoknak. Ezeket a műveleteket és tranzakciókat pontosan és tisztességesen rögzítjük az egyes Szervezetek számviteli nyilvántartásaiban, a vonatkozó szabályozásoknak és belső eljárásoknak megfelelően.

## VI. AZ ETIKAI KÓDEX VÉGREHAJTÁSA

***A Csoport mindenki számára biztosítja a gyakorlati eszközöket az Etikai Kódex végrehajtásához.***

### 1. Az Etikai Kódex végrehajtása az Üzleti szegmensekben

A Csoport Üzleti szegmensei felelősek ezen Etikai Kódex, a Korrupcióellenes Magatartási Kódex, valamint a Csoport megfelelési programjai és a kapcsolódó szabályzatok végrehajtásáért.

Ezeket szükség esetén kiegészíthetik tevékenységük jogi, gyakorlati vagy földrajzi követelményei szerint. Az említett kiegészítések azonban nem ütközhetnek a jelen Etikai Kódexben meghatározott értékekbe és elvekbe. A kiegészítéseket a Csoport Etikai Felelősségének jóvá kell hagynia.

Az Etikai Kódex végrehajtásának megkönnyítése érdekében az intraneten folyamatosan elérhetők a Csoport munkavállalói és vezető tisztségviselői számára a megfelelési programok és a kapcsolódó szabályzatok. Az Üzleti szegmensek ezeket a dokumentumokat bármely más módon is elérhetővé tehetik munkavállalóik és vezető tisztségviselőik számára.

### 2. Etikai Bizottság

Minden Üzleti szegmensnél működik Etikai Bizottság, amely az Igazgatóságnak számol be. A Bizottság rendszeresen ülésezik az összes etikai kérdés megvitatása céljából. A Bizottság részt vesz a vezető tisztségviselők és munkavállalók magatartását megalapozó szabályok és cselekvési tervek meghatározásában. Az Etikai Bizottság felméri a korrupció megelőzésére és felderítésére szolgáló mechanizmusokat.

### 3. Párbeszéd és megelőzés

Prioritásunk a Csoporton belül a párbeszéd légkörének megteremtése. Tisztában vagyunk vele, hogy az Etikai Kódexet nem mindig könnyű rutinszerűen végrehajtani, és kérdéseket vethet fel. Szeretnénk, ha mindenki abban a szilárd meggyőződésben fejthetné ki véleményét és aggályait az Etikai Kódexszel kapcsolatban, hogy közvetlen vezetői meghallgatják és támogatni fogják.

Kétség vagy bizonytalanság esetén a munkavállalók vagy a vezető tisztségviselők lépjenek kapcsolatba közvetlen vezetőjükkel, a jogi osztállyal, a Megfelelési Tisztviselővel vagy az Etikai Felelőssel.

Érdekelt feleinket is arra kérjük, hogy forduljanak az Üzleti szegmens Etikai Felelőiséhez és/vagy a Csoport Etikai Felelőiséhez, ha bármilyen kérdésük van az Etikai Kódex megfelelő alkalmazásával és a megfelelési szabályokkal kapcsolatban.

#### 4. A felelősségvállalás egyben jelzési kötelezettség is

Arra bátorítjuk a munkavállalókat (a külső vagy alkalmi munkavállalókat is) és a vezető tisztségviselőket, hogy az etikai problémákat jelezzék közvetlen vagy közvetett vezetőjüknek, a jogi osztálynak, a Megfelelési Tisztviselőnek, az Üzleti szegmens Etikai Felelősének és/vagy a Csoport Etikai Felelősének, humánerőforrás-vezetőjüknek vagy a Szervezet vezető tisztségviselőinek, elegendő időt hagyva számukra a megfelelő tanácsok megfogalmazására vagy a megfelelő döntés meghozatalára.

Használhatják a Csoport által a vonatkozó rendelkezésekkel összhangban létrehozott, a visszaélések bejelentésére szolgáló platformot (<https://alertegroupe.bouygues.com>) is.

A visszaélések bejelentésére szolgáló platform garantálja, hogy mind a visszaélést bejelentő, mind az érintett személy kiléte szigorúan titokban maradjon. A bejelentést fogadó, feldolgozó és megőrző személy minden esetben köteles intézkedéseket tenni mind a visszaélést bejelentő személy, mind a figyelmeztetéssel érintett személy személyazonosságának védelme érdekében.

A jóhiszeműen és közvetlen pénzügyi ösztönzés nélkül eljáró bejelentő nem vonható semmilyen diszkriminatív vagy fegyelmi intézkedés alá. A visszaélések bejelentésére szolgáló rendszer keretében felvett bejelentések kezelésének rendjét jelen Etikai Kódex „A visszaélések bejelentésére szolgáló rendszer – a bejelentések fogadására és feldolgozására vonatkozó belső eljárások” című melléklete tartalmazza.

## MELLÉKLET: A VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSÉRE SZOLGÁLÓ RENDSZER – A BEJELENTÉSEK FOGADÁSÁRA ÉS FELDOLGOZÁSÁRA VONATKOZÓ BELSŐ ELJÁRÁSOK

### FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

**Kijelölt referens:** a kijelölt referens főszabályként az adott Üzleti szegmens Etikai Felelőse vagy a Csoport Vezető Etikai Felelőse. Ez jelentheti a visszaélést bejelentő közvetlen vezetőjét, a HR Osztály vezetőjét, a megfelelési tisztviselőt vagy az érintett Szervezet vagy Üzleti szegmens jogi osztályának igazgatóját is. Ebben a minőségében a kijelölt referens rendelkezik hatáskörrel, jogosultsággal és elegendő erőforrással ahhoz, hogy a bejelentéseket pártatlanul fogadhassa és feldolgozhassa.

**Támogató:** bármely természetes személy vagy magán nonprofit szervezet, amely segít a visszaélést bejelentőnek aggályai felvetésében vagy a jogsértés bejelentésében.

**Bejelentő:** minden olyan természetes személy, aki jóhiszeműen és közvetlen anyagi ösztönzés nélkül jelent vagy hoz nyilvánosságra információkat bűncselekményről, vétségről, a közérdeket ért kárról vagy annak veszélyéről, illetve Franciaország által ratifikált vagy jóváhagyott nemzetközi kötelezettségvállalás, vagy valamely nemzetközi szervezet által az említett kötelezettségvállalás, európai uniós jog, vagy törvényi és rendeleti rendelkezések alapján tett egyoldalú jogcselekmény megszegéséről.

**Visszaélések bejelentésére szolgáló platform:** a Csoport által valamennyi visszaéléssel kapcsolatos bejelentés fogadására és feldolgozására létrehozott platform. A platform a következő címen érhető el:

<https://alertegroupe.bouygues.com>



## 1 VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSE

A bejelentést jóhiszeműen és közvetlen pénzügyi ösztönzés nélkül kell megtenni.

Ha a bejelentés alapjául szolgáló információkat a bejelentő nem tevékenysége során szerezte meg, a bejelentőnek személyesen kellett a jelentett eseményt megtapasztalnia.

## 2 CSOPORTSZINTŰ BEJELENTÉS

Ha a bejelentő úgy véli, hogy a helyzet az Üzleti szegmensén túlmutat, kivételes esetben küldheti a bejelentést a Csoport Etikai Felelősének az Üzleti szegmens Etikai Felelőse helyett. Hasonlóképpen, az Üzleti szegmens Etikai Felelőse a bejelentést továbbíthatja a Csoport Etikai Felelőséhez, ha úgy véli, hogy a helyzet túlmutat az Üzleti szegmens hatáskörén.

## 3 HOGYAN JELENTSÜNK BE VISSZAÉLÉST?

• **Módszer:** a bejelentő szóban vagy írásban is tehet bejelentést, ehhez ajánljuk a visszaélések bejelentésére szolgáló bizalmas és biztonságos platform használatát. Az írásbeli bejelentés postai úton vagy e-mailben is történhet, lehetőleg titkosítva. A szóbeli bejelentés telefonon, hangüzenetben vagy - a bejelentő kérésére - videokonferencia vagy személyes találkozó keretében tehető meg, amelyet legkésőbb a kérelem kézhezvételét követő húsz munkanapon belül tartanak. A szóbeli bejelentéseket vagy a telefonbeszélgetés tartós adathordozón történő rögzítésével, - amely a kezdeményező beleegyezésével visszakereshető, - vagy a beszélgetés teljes átíratával, vagy az elhangzottakról teljes jelentés készítésével rögzítik. A bejelentőnek joga van ellenőrizni, kijavítani és aláírásával jóváhagyni az átíratot vagy a jelentést. A felvételek, átíratok és jelentések mindenesetre csak a bejelentés feldolgozásához és a bejelentő, az érintett személyek és az említett harmadik felek védelméhez feltétlenül szükséges és arányos ideig őrizhetők meg.

Továbbá, ha a bejelentést nem a visszaélések bejelentésére szolgáló platformon teszi meg, azt a bejelentő értesítésével, és amennyiben kéri, anonimitásának megtartásával oda továbbítani lehet.

- **Tárgy megjelölése:** a levél vagy e-mail tárgysorában egyértelműen jelezni kell, hogy a visszaélések bejelentésére szolgáló platform keretében tett bejelentésről van szó.

- **A Bejelentő személye:** a bejelentő megadhatja a személyazonosságára vonatkozó összes adatot (név, keresztnév, szervezet, beosztás, e-mail cím, telefonszámok stb.). A bejelentések névtelenül is megtehetők. A visszaélések bejelentésére szolgáló platform használata garantálja a bejelentő névtelenségét. A névtelenül maradni kívánó, bejelentőnek minden esetben biztosítani kell a kijelölt referens számára a vele való kapcsolatfelvétel módját, a bejelentett tények kivizsgálásának megkönnyítése érdekében. Ha a bejelentő a visszaélések bejelentésére szolgáló platformot használja, egyéni felhasználói azonosítóval férhet hozzá a bejelentéshez.

- **Támogatás:** a visszaélés bejelentőt támogató segítheti a bejelentés megtételében vagy a jogsértés felfedezésében. A támogató a bejelentővel azonos védelemben részesül.

## 4 A BEJELENTÉS TARTALMA – A TÉNYÁLLÁS VAGY ESEMÉNYEK ISMERTETÉSE

A bejelentőnek az eseményekről és információkról egyértelműen és elfogulatlanul kell beszámolnia.

A kijelölt referens csak azokat az információkat veszi figyelembe, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a visszaélések bejelentésére szolgáló rendszer alkalmazási körébe tartozó területekhez, és amelyek feltétlenül szükségesek a bejelentés tartalmának ellenőrzéséhez és az állítások kivizsgálásához.

A bejelentőnek minden körülmények között a legszigorúbb titoktartással kell kezelnie a bejelentést és az érintett személy kilétét.

## 5 BIZONYÍTÉK – DOKUMENTÁCIÓ

A bejelentőnek be kell nyújtania minden olyan dokumentumot, információt vagy adatot, amelyre szüksége van az állítások alátámasztására, függetlenül annak formátumától vagy az adatrögzítőtől.

A bejelentésben szereplő, a visszaélések bejelentésére szolgáló rendszer alkalmazási körébe nem tartozó információkat a bejelentés kijelölt referense haladéktalanul megsemmisíti vagy archiválja, kivéve, ha a Szervezet létfontosságú érdekei vagy

munkavállalóinak fizikai vagy erkölcsi integritása forog veszélyben.

## 6 A BEJELENTŐNEK ÁTADOTT INFORMÁCIÓK

A bejelentés kézhezvételét követően a bejelentő a következőket kapja meg írásban:

- a bejelentés rögzítésének legfeljebb hét napon belüli nyugtázása;
- adott esetben a bejelentés feldolgozásához szükséges további információra vonatkozó kérelem;

A bejelentő legfeljebb három hónapon belül tájékoztatást kap a tervezett vagy megtett intézkedésekről is:

- a tett állítások pontosságának értékeléséről; és
- a bejelentésben felvetett probléma orvoslásáról

## 7 TITOKTARTÁS GARANTÁLÁSA

A bejelentéseket olyan módon fogadják és kezelik, ami garantálja a következők szigorú titokban tartását:

- a bejelentő személyazonossága;
- az érintett személy(ek) kiléte;
- a bejelentésben említett más személyek kiléte;
- a jelentésben közölt dokumentumok, információk vagy adatok.

A bejelentés kijelölt referense minden szükséges intézkedést megtesz a megadott információk biztonságának és titkosságának megóvása érdekében, nemcsak a bejelentés kézhezvételekor, hanem annak kivizsgálása során és az információk megőrzésének teljes időtartama alatt. Ugyanilyen szigorú titoktartási kötelezettség terheli azt, aki – különösen a vizsgálatok során – tudomást szerez a bejelentésről és annak tartalmáról.

A visszaélések bejelentésére szolgáló platform csak konkrétan egyéni felhasználói azonosítóval és rendszeresen változtatott jelszóval, vagy egyéb hitelesítési módszerrel lehet hozzáférni. Az adatokhoz való hozzáférés naplózott és a hozzáférés megfelelősége ellenőrzött. A kijelölt referens és mindenki más, aki tud a bejelentésről és annak tartalmáról, fokozott, írásban vállalt titoktartási kötelezettség terheli.

A bejelentő azonosítását lehetővé tévő információkat a bejelentő előzetes beleegyezése nélkül az igazságügyi hatóságok kivételével mással nem lehet közölni.

A bejelentésben érintett személyek azonosítását lehetővé tévő információkat az állítások érdemének igazolása előtt az igazságügyi hatóságok kivételével mással nem lehet közölni.

Ebből következően a következő eljárásrend irányadó:

- bejelentés bármilyen módon leadható, de lehetőleg a visszaélések bejelentésére szolgáló platformon keresztül, mivel ez garantálja a teljes titoktartást;
- a bejelentés feldolgozása során a kijelölt referens soha nem említi meg az érintett személy(ek) nevét vagy bármit, ami őket azonosítani tudná, kivéve adott esetben (i.) a közvetlen vagy közvetett vezetőjének, ha ez belső vizsgálati célokból szükséges, a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően (ii.) a Csoport vagy az Üzleti szegmens Etikai Felelősének vagy (iii.) az igazságügyi hatóságoknak. Az érintett személy(ek) közvetlen vagy közvetett vezetőjére és a Csoport Etikai Felelősére ugyanolyan szigorú titoktartási kötelezettség vonatkozik, mint a visszaélésre vonatkozó bejelentés kijelölt referensére.

## A BEJELENTÉSEL ÉRINTETT SZEMÉLYEK JOGAI

A visszaélésekre vonatkozó bejelentéssel érintett minden személyt személyes adataik elektronikus vagy egyéb naplózását követően a bejelentést fogadó azonnal értesíti. Joguk van az adatokhoz hozzáférni, azok helyesbítését vagy törlését kérni, ha az adat helytelen, pontatlan vagy elavult. Ezeket a jogokat a kijelölt referens megkeresése útján lehet gyakorolni.

Abban az esetben, ha védintézkedésekre van szükség, különösen a visszaélésre vonatkozó bejelentést érintő bizonyíték megsemmisülésének megelőzése érdekében, csak akkor kapnak tájékoztatást, ha ezeket az intézkedéseket már megtették.

A kijelölt referens tájékoztatja az érintett személyt az ellene felhozott állításokról. Az érintett személy kérésére a következő információkat kaphatja meg:

- a Csoport visszaélések bejelentésére vonatkozó rendszerre irányadó jelen szabályzat egy példánya;
- a visszaélések bejelentésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések másolata.

Az érintett személy semmilyen körülmények között nem szerezhethet tudomást a bejelentő személyéről.

## A VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSÉNEK FELDOLGOZÁSA

A kijelölt referensnek – ha nem az Üzleti szegmens Etikai Felelőse – tájékoztatnia kell az Üzleti szegmens Etikai Felelősét, és ki kell kérnie a véleményét. A bejelentés kijelölt referense tájékoztathatja a Csoport Etikai Felelősét vagy az illetékes Etikai Bizottságot, azok véleményét kikérheti.

Az előzetes vizsgálat részeként a kijelölt referens először is meggyőződik arról, hogy a bejelentő a visszaélések bejelentésére szolgáló platform keretében, a vonatkozó szabályoknak megfelelően járt-e el. Ha úgy véli, hogy ez nem így van, a bejelentőt haladéktalanul értesítik. A bejelentés kijelölt referense a bejelentés érdemi kivizsgálásának megkezdése előtt további információkat kérhet.

A bejelentés feldolgozása során a bejelentés kijelölt referense a bejelentés érdemi kivizsgálásához helyénvalónak ítélt megkereséseket indíthat. Bevonhatja az érintett személyek közvetlen vezetőit (feltéve, hogy nem érintettek) vagy bármely olyan munkavállalót, akinek közreműködését szükségesnek tartja a bejelentés feldolgozásához, mindig a legszigorúbb titoktartás mellett.

Vizsgálatai keretében bármely külső szolgáltatót igénybe vehet, aki a legszigorúbb titoktartással jár el.

Ha szükséges, további felvilágosítást is kérhet a bejelentőtől.

Ha a kijelölt referens úgy véli, hogy a vizsgálati folyamat az eredetileg vártnál tovább tart, adott esetben tájékoztatnia kell a bejelentőt, megindokolva a szükséges többletidőt és a vizsgálatok aktuális állását.

A visszaélésekre vonatkozó bejelentések fogadása és feldolgozása minden esetben a válaszadáshoz való jog (a kontradiktórius eljárás elve) és a munkajog előírásainak megfelelően történik.

A visszaélés bejelentője a bejelentésért nem kaphat közvetlen pénzügyi ösztönzést.

## A VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSÉT KÖVETŐ INTÉZKEDÉS – AZ ELJÁRÁS LEZÁRÁSA

A vizsgálat lezárultával döntés születik a megteendő lépésekről, ezek között szerepelhet a szabálytalanságot elkövetett vagy abban részt vett személy(ek) ellen tett fegyelmi intézkedés, vagy adott esetben az ügy áttétele a közigazgatási vagy igazságügyi hatóságokhoz.

A bejelentőt a bejelentést követően megtett intézkedésekről a visszaélések bejelentésére szolgáló platform keresztül, levélben vagy biztonságos e-

mailben tájékoztatják. A bejelentőt és az érintett személyeket is tájékoztatják a bejelentési eljárás lezárásáról.

Ha a vizsgálat befejeztével nem kerül sor intézkedésre, a bejelentésben szereplő, a bejelentőt és az érintett személy(ek)e)t azonosító adatokat haladéktalanul (legkésőbb a vizsgálat végétől számított két hónapon belül) megsemmisítik vagy archiválják.

Az adatokat az azt tároló hordozóra tekintet nélkül megsemmisítik, ideértve az elektronikus adatot is.

## 11 A BEJELENTÉS KÖVETKEZMÉNYEI

A vonatkozó jogszabályokkal összhangban semmiféle megtorló intézkedés, fenyegetés, megtorlás kísérlete vagy szankció – ideértve a fegyelmi eljárást is – nem alkalmazható a jóhiszeműen és közvetlen pénzügyi ösztönzés nélkül eljáró visszaélést bejelentő vagy támogató ellen, feltéve, hogy a bejelentés a jelen eljárásrend hatálya alá tartozik és annak megfelel. A bejelentőt nem terhelheti semmiféle polgári jogi szankció, ha a bejelentésre vagy nyilvánosságra hozatalra a szóban forgó érdekek védelmében volt szükség.

Ezzel szemben a rendszerrel visszaélő vagy azt rossz szándékkal felhasználó személyek ellen fegyelmi és esetleg jogi eljárás indítható.

## 12 AZ ELJÁRÁSREND KÖRBEKÜLDÉSE

A jelen eljárásrend a Csoport Etikai Kódexének a melléklete. Ezt az összes megfelelő eszköz felhasználásával terjeszteni kell a munkavállalók között:

- az Etikai Kódexből lehetőség szerint minden új munkavállaló kapjon nyomtatott példányt;
- közzé kell tenni a Bouygues és az Üzleti szegmensek honlapján és intranetes honlapján;
- az erre a célra szolgáló vállalati hirdetőtáblákon.

## 13 JOGI RENDELKEZÉSEK

Az alkalmazandó jogszabályoknak megfelelően a bejelentő bejelentést tehet az illetékes külső hatóságoknál.

Ez az eljárás szükség szerint módosítható, ha a helyi jogszabályok szigorúbbak.

## ETIKAI FELELŐSÖK JEGYZÉKE (CSOPORT, ÜZLETI SZEGMENS)

| Üzleti szegmens              | Neve                      | Elérhetőségek (Franciaország)                                                         |
|------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Csoport és/ vagy Bouygues SA | Didier Casas              | Címe: 32 avenue Hoche<br>75378 Paris Cedex 08<br>Tel.: +33 (0)1 44 20 10 18           |
| Bouygues Construction        | Isabelle Balestra         | Címe: 1 avenue Eugène Freyssinet<br>78280 Guyancourt                                  |
| Bouygues Immobilier          | Pascale Neyret            | Címe: 3 boulevard Gallieni<br>92130 Issy-les-Moulineaux<br>Tel.: +33 (0)1 55 38 26 24 |
| Equans                       | Ivana Zovko               | Címe: 49 rue Louis Blanc<br>92400 Courbevoie                                          |
| Colas                        | Emmanuel Rollin           | Címe: 1 rue du Colonel Pierre Avia<br>75015 Paris<br>Tel.: +33 (0)1 47 61 74 74       |
| TF1                          | Julie Burguburu           | Címe: 1 quai du Point du Jour<br>92100 Boulogne-Billancourt                           |
| Bouygues Telecom             | Juliette Lallemant-Victor | Címe: 37-39 rue Boissière<br>75116 Paris<br>Tel.: +33 (0)1 39 45 33 66                |

32 avenue Hoche

F-75378 Paris cedex 08

Tel.: +33 (0)1 44 20 10 00

**bouygues.com**

Twitter: @GroupeBouygues



#### FONTOS FIGYELMEZTETÉS

Ez a dokumentum a  
2022. december 1-jén hatályos  
szabályokról nyújt áttekintést. Szükség  
szerint felülvizsgáljuk , és a módosításokat  
csak az intraneten és a **bouygues.com**  
oldalon tesszük közzé.

2014 • Felülvizsgálat: 2023. március  
A Bouygues csoport Etikai Kódexe,  
Korrupcióellenes Magatartási Kódexe és  
Megfelelési Programjai (Versenyjog, Pénzügyi  
információk és értékpapír-kereskedelem,  
Összeférhetetlenség, valamint Embargók és  
exportkorlátozások) a Csoport intranet felületén  
érhető el (ByLink).

**BOUYGUES**