

CODE  
D'ÉTHIQUE



# SOMMAIRE

PRÉAMBULE .....	2	14. Activité politique.....	10
1. Respect de la loi .....	4	15. Action commerciale – Relations avec les clients et fournisseurs .....	10
2. Respect des personnes .....	4	16. Corruption.....	12
3. Intérêts supérieurs du Groupe.....	5	17. Programmes de conformité/ Devoir de vigilance.....	12
4. Relations intra-Groupe .....	5	18. Mise en œuvre du code d'éthique, des Programmes de Conformité et du plan de vigilance.....	12
5. Conflit d'intérêts .....	5	19. Alerte .....	13
6. Communication et information – Loyauté à l'égard des actionnaires .....	6	CONTACT .....	16
7. Protection des actifs.....	6	ANNEXE.....	17
8. Transactions financières – Comptabilité.....	7	Procédures et règles de recueil des signalements et de traitement de l'alerte .....	17
9. Contrôle interne .....	8	Dispositions de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016, dite "loi Sapin 2", relatives aux lanceurs d'alerte .....	23
10. Qualité.....	8	Commission nationale de l'informatique et des libertés.....	27
11. Le développement durable.....	9	Code d'éthique : ce qu'il faut retenir .....	34
12. Respect de l'environnement .....	9		
13. Contributions aux activités caritatives – Mécénat.....	9		

# ÉDITORIAL

L'efficacité et l'avenir du groupe Bouygues reposent sur la confiance que celui-ci inspire à ses clients, à ses collaborateurs, à ses actionnaires et à ses partenaires privés ou publics. Notre développement ne sera assuré que par une attitude équitable et honnête envers eux.

Cette confiance naît notamment du respect des règles de conduite que j'ai fréquemment rappelées au cours des dernières années. Après avoir pris l'avis du Comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat du conseil d'administration de Bouygues, j'ai décidé en 2006 de les rassembler dans un code d'éthique mis à la disposition de chaque collaborateur du Groupe. Depuis, ce code est régulièrement actualisé.

Dans ce document, le Groupe s'engage à respecter les normes les plus strictes pour la conduite de ses affaires. Ce code doit être un facteur de mobilisation de nos organisations et d'amélioration de nos comportements. Son objectif est de rassembler encore plus fortement les managers et collaborateurs autour de valeurs communes essentielles.

Certes, rien ne peut remplacer le bon sens et la recherche d'une éthique personnelle fondée sur le respect et la responsabilité. Ce sont ces valeurs qui vous guideront le plus sûrement vers la bonne attitude à adopter. Mais en exprimant l'engagement du Groupe, ce code aidera les collaborateurs à déterminer leur comportement en face de situations concrètes, par référence à des principes clairs et précis.

Le respect de ce code doit être l'affaire de tous et une voie prioritaire de progrès et d'excellence.

Après avis du Comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat, j'ai décidé de confier à Arnaud Van Eeckhout, secrétaire général de Bouygues, la mission de Responsable de l'éthique du Groupe telle que définie dans ce code.

Martin Bouygues,  
président-directeur général

# PRÉAMBULE

Le code d'éthique du Groupe appelle chaque dirigeant ou collaborateur à respecter une éthique professionnelle énoncée sous la forme de "principes d'actions" qui doivent en toutes circonstances et dans tous les pays inspirer le comportement du dirigeant ou du collaborateur.

Ces principes d'actions ne résultent pas uniquement de considérations morales ou des règles de droit. Ils ne se limitent pas au rappel de la nécessité de respecter la loi. Ils cherchent à promouvoir un comportement professionnel intègre et exemplaire en toutes circonstances.

Certains thèmes considérés comme majeurs sont détaillés dans des Programmes de conformité.

Les objectifs du code ne seront cependant atteints que grâce à la réflexion et au sens des responsabilités de chacun. Le code ne peut en effet rappeler ou compléter l'ensemble des lois et règlements, conventions ou référentiels internes qui régissent les activités des entreprises et des collaborateurs du Groupe. Il ne peut également aborder toutes les situations auxquelles les dirigeants ou les collaborateurs peuvent être confrontés dans le cadre de leurs activités.

Nombreuses sont en effet les situations qui n'ont pas été appréhendées par les lois, réglementations ou autres normes externes ou internes. Dans ce cas, les principes de respect, d'équité

et d'honnêteté doivent gouverner la conduite de chacun. Il incombe à chacun d'examiner ces situations à la lumière de ces principes.

Chaque collaborateur doit donc faire preuve de réflexion, de bon sens et de jugement.

L'entreprise dans laquelle un dirigeant ou un collaborateur exerce son activité peut avoir édicté des règles spécifiques pour mieux se conformer aux lois, réglementations ou obligations qui régissent son activité. Le présent code ne les remplace pas. Mais il appartient à chaque entreprise du Groupe d'élaborer des règles internes adaptant à son activité et transposant autant que de besoin les principes définis dans le code d'éthique et les Programmes de conformité.

Si le présent code s'avère incomplet ou imprécis dans certaines situations, si un collaborateur ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir en face de situations particulières, celui-ci est invité à consulter sa hiérarchie et/ou les services juridiques ou des ressources humaines, ou les personnes en charge du développement durable.

Les collaborateurs, les services juridiques ou des ressources humaines, ou les personnes en charge du développement durable, peuvent également saisir et consulter, à propos de toute situation ou question relative à l'éthique, le Responsable

de l'éthique du Métier<sup>1</sup> ou en dernier ressort du Groupe. Par ailleurs, chaque Responsable de l'éthique, qu'il se situe au niveau du Groupe ou du Métier, soumettra au Comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat de son conseil d'administration les orientations et questions générales dans le domaine de l'éthique.

Les Responsables de l'éthique ont également pour mission d'assurer le bon fonctionnement de la procédure d'alerte définie par le présent code. Ils sont nommés par le président de la société mère du Métier après avis du Comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat du conseil d'administration de la société mère du Métier.

*(1) Dans le présent code d'éthique, le terme "Métier" désigne chacun des métiers exercés par le Groupe, à savoir, à la date du présent code d'éthique, le BTP (Bouygues Construction), l'immobilier (Bouygues Immobilier), la route (Colas), les médias (TF1) et les télécoms (Bouygues Telecom). Il convient d'y ajouter le métier de la société mère (Bouygues SA).*

## 1 RESPECT DE LA LOI

Le Groupe et ses collaborateurs<sup>1</sup> respectent les lois et règlements dans tous les pays où ils exercent leurs activités. Chaque collaborateur évite les activités et comportements pouvant entraîner lui-même, d'autres collaborateurs, son entreprise ou le Groupe dans une pratique illicite.

S'il ne peut être demandé à chacun d'être un spécialiste de la législation s'appliquant à son activité professionnelle, chaque collaborateur acquiert une connaissance suffisante des règles de droit applicables à ses activités, qu'elles soient situées en France ou à l'étranger.

Cette connaissance minimale lui permet de déterminer le moment où il lui devient nécessaire de prendre conseil auprès de la hiérarchie, des services juridiques, des ressources humaines, ainsi qu'éventuellement auprès des conseils du Groupe.

Le strict respect des règles de droit en matière de corruption, de concurrence, d'embargo et de réglementation boursière est absolument essentiel. Il en va de même pour celles relatives au respect des droits humains et des libertés fondamentales, au travail et à l'emploi, à l'hygiène, à la santé et à la sécurité, à la protection des données personnelles, ainsi qu'à la protection de l'environnement qui requièrent une vigilance particulière.

*(1) Dans le présent code d'éthique, le terme "collaborateur" vise l'ensemble des dirigeants et salariés des sociétés du groupe Bouygues qui s'entend de l'ensemble des sociétés contrôlées directement ou indirectement par Bouygues SA au sens des dispositions combinées des articles L. 233-3 et L. 233-16 du Code de commerce.*

## 2 RESPECT DES PERSONNES

La gestion des ressources humaines, l'animation des collaborateurs du Groupe, ainsi que les relations entre les collaborateurs, sont fondées sur les principes de confiance et de respect mutuels, avec le souci de traiter chacun avec dignité.

La Charte des Ressources humaines du Groupe est la référence qui guide chaque collaborateur dans son action quotidienne.

Le Groupe entend appliquer une politique de ressources humaines équitable et conforme aux lois. Il s'interdit notamment toute discrimination fondée sur un motif illicite.

Toute pression, poursuite ou harcèlement à caractère moral ou sexuel est interdit(e).

Chacun respecte les lois relatives au respect de la vie privée des collaborateurs, notamment celles qui régissent les fichiers informatiques.

Assurer et renforcer la sécurité des collaborateurs dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente.

Le Groupe entend également se conformer :

- aux principes de la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies ;
- aux conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT), notamment en matière de travail forcé ou de travail des enfants ;
- aux principes du Pacte Mondial des Nations unies.

### **3 INTÉRÊTS SUPÉRIEURS DU GROUPE**

En toutes circonstances, la conduite des collaborateurs est loyale et inspirée par l'intérêt de l'entreprise pour laquelle il travaille et par l'intérêt du Groupe. La qualité de son image et la réputation de ses prestations ou produits sont les conditions de son développement et de sa pérennité. Chacun s'abstient notamment de tout acte de dénigrement vis-à-vis de l'entreprise qui l'emploie ou du Groupe.

Les collaborateurs du Groupe veillent particulièrement à la protection et à la rentabilité des investissements effectués par les actionnaires des entreprises du Groupe.

La satisfaction des clients est un objectif primordial du Groupe. La confiance du client s'acquiert et se maintient grâce au respect de ses droits et au souci constant de ne prendre que des engagements qui puissent être respectés.

### **4 RELATIONS INTRA-GROUPE**

Lorsque plusieurs entreprises du Groupe sont conduites à nouer entre elles des relations d'affaires, elles observent avec la même vigilance la loyauté qui est due aux clients, fournisseurs ou partenaires extérieurs. Dans l'intérêt du Groupe, elles mettent en place toute mesure permettant de prévenir les litiges. Dans le cas où un litige n'aurait pas pu être évité, une solution juste est recherchée, chacun étant animé par un esprit de conciliation, de transparence et de bonne foi.

Plus généralement, tout collaborateur, s'il est tenu de veiller aux intérêts de l'entreprise où il exerce son activité, a également conscience que l'intérêt supérieur du Groupe commande à chacun de veiller à la qualité et au bon déroulement des relations internes, quel que soit le domaine concerné : contrats conclus dans le cours normal des affaires, relations commerciales ou financières, mais aussi et particulièrement dans le domaine des ressources humaines, par exemple la mobilité intra Groupe.

### **5 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Eu égard à son devoir de loyauté vis-à-vis du Groupe, le collaborateur veille à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir des propos qui le placeraient dans une situation de conflit d'intérêts avec l'entreprise.

Notamment un collaborateur ne cherche pas à détenir un intérêt ou à investir dans une entreprise, qu'elle soit cliente, fournisseur ou concurrente du Groupe, si cet investissement est de nature à influencer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

Tout collaborateur s'assure par écrit de l'autorisation du dirigeant de son entreprise avant d'entreprendre une transaction avec une société dont lui ou un membre de sa famille est un investisseur ou un dirigeant important.

Aucun collaborateur n'accepte une mission ou un travail extérieur proposé par un fournisseur, client ou concurrent, pouvant affecter ses performances ou son jugement dans l'exercice de ses fonctions dans le Groupe.

Tout collaborateur informe sa hiérarchie de toute mission ou emploi extérieur de nature professionnelle et, plus généralement, de tout conflit d'intérêt.

C'est grâce au bon sens de chacun et à sa conscience personnelle que les conflits d'intérêts sont évités.

## **6 COMMUNICATION ET INFORMATION - LOYAUTÉ À L'ÉGARD DES ACTIONNAIRES**

La communication du Groupe recherche la transparence et la fiabilité. Elle a pour but de permettre aux partenaires et aux collaborateurs du Groupe d'être informés des activités du Groupe avec rigueur.

Le Groupe entend fournir notamment à ses actionnaires et aux marchés financiers une information sincère et de qualité.

La bonne gestion du Groupe requiert que chacun, quel que soit son niveau d'intervention, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations qu'il transmet à l'intérieur du Groupe.

Un collaborateur ne divulgue pas, à l'extérieur du Groupe, les informations confidentielles qu'il détient en raison de ses fonctions ou incidemment du fait de son appartenance au Groupe. Il ne peut également communiquer de telles informations confidentielles à des collaborateurs du Groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance. Une particulière vigilance est apportée aux informations relatives aux résultats, aux prévisions et autres données financières, aux acquisitions et cessions, aux nouveaux

produits, savoir-faire ou techniques, aux offres commerciales, ainsi qu'aux informations relatives aux ressources humaines. Ce devoir de confidentialité subsiste nonobstant le départ du collaborateur.

L'interdiction de divulgation s'étend particulièrement à certaines informations ou actions de communication : les relations avec les médias, les investisseurs, les analystes financiers, les organismes publics et les régulateurs sont réservées à certains dirigeants et à des services spécialisés, directions de la communication, directions financières, directions en charge des activités réglementaires. Toutes informations, qu'elles soient ou non confidentielles, et les actions de communication ne peuvent être divulguées ou menées par un dirigeant, un collaborateur ou un service qui n'est pas investi de cette responsabilité.

La notoriété que confère l'exercice de certaines fonctions dans le Groupe impose d'observer particulièrement ces devoirs de réserve et de retenue.

## **7 PROTECTION DES ACTIFS**

Chacun veille à l'intégrité des actifs du Groupe. Ceux-ci ne sont pas uniquement les meubles, les immeubles ou les biens incorporels identifiés et définis par la loi. Ils comprennent aussi les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateurs du Groupe. Les listes de clients et de sous-traitants ou fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres commerciales et études techniques,



toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions font également partie du patrimoine du Groupe. Ces éléments font l'objet d'une protection. Ce devoir subsiste nonobstant le départ du collaborateur.

Aucun fonds, aucun bien du Groupe, n'est utilisé à des fins illicites ou sans rapport avec les activités du Groupe. Ainsi, les installations, matériels, fonds, prestations et, d'une façon générale, les actifs de la société, ne sont pas utilisés à des fins personnelles. Aucun collaborateur ne s'approprie pour son utilisation personnelle un actif quelconque du Groupe, ni ne le met à la disposition de tiers, pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que le Groupe. Toute utilisation des actifs du groupe qui contrevient à ces principes est frauduleuse et est donc strictement interdite.

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

Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par le Groupe ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels.

Tous les documents ou informations qui relèvent de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique, ou des savoir-faire développés directement ou indirectement par le Groupe, doivent être tenus pour confidentiels par le collaborateur qui y accède et qui s'interdit de les divulguer au public, et d'en faire un usage autre que celui autorisé par l'entreprise. La Charte Informatique du Groupe reprend et développe certains de ces principes.

## **TRANSACTIONS FINANCIÈRES - COMPTABILITÉ**

Les opérations et transactions qui sont effectuées par le Groupe sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque société, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes.

Notamment, tout collaborateur effectuant des enregistrements comptables fait preuve de précision et d'honnêteté, et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture.

Tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert.

La diffusion des informations financières et les transactions que les collaborateurs effectuent sur les marchés boursiers, qu'il s'agisse de transactions réalisées en raison de leurs fonctions ou de transactions personnelles sur les titres cotés du Groupe, respectent les lois et règlements qui régissent les activités financières.

Il est rappelé que la diffusion d'informations inexactes, la communication et l'utilisation d'informations privilégiées, ainsi que la manipulation de cours, font l'objet de sanctions pénales.

Il appartient notamment à tout collaborateur de veiller à la confidentialité de toute information non publique qui pourrait influencer le cours de l'action Bouygues, ou de tout autre titre coté du Groupe, jusqu'à sa publication par les personnes habilitées. Il s'abstient aussi d'effectuer des opérations sur l'action Bouygues ou tout autre titre coté du Groupe tant que cette information n'a pas été rendue publique. Le fait d'utiliser ces informations pour réaliser un profit personnel directement ou indirectement, ou pour permettre à un tiers d'effectuer une opération boursière est interdit.

En cas de doute ou d'interrogation, chacun, en particulier les détenteurs d'informations privilégiées, peut consulter le Responsable de l'éthique pour s'assurer de la conformité à l'éthique et aux règles en vigueur de toute transaction sur des titres cotés émis par une société du Groupe, ainsi que de tout exercice de stock-options.

## **9** CONTRÔLE INTERNE

La promotion de l'éthique dans le Groupe, la lutte contre la corruption et la fraude, le respect du droit de la concurrence et des règles relatives aux embargos sont des thèmes importants du Référentiel de gestion des risques et de contrôle interne Groupe. Une surveillance régulière de l'application des principes de contrôle interne liés à l'éthique est

effectuée dans les Métiers et leurs filiales via la mise en œuvre des dispositifs d'auto-évaluation prévus par le Référentiel de contrôle interne.

Les directions d'audit interne du Groupe et des Métiers vérifient par ailleurs, à l'occasion de missions régulières ou de missions spécifiques, que les opérations du Groupe sont menées en conformité avec les principes du présent code d'éthique et du Référentiel de contrôle interne du Groupe. Chacun devra collaborer avec les membres des services d'audit avec un souci de transparence et d'honnêteté afin que toute déficience ou faiblesse importante puisse être identifiée et corrigée.

Toute entrave à la bonne exécution des missions d'audit interne, ainsi que toute dissimulation d'information dans ce cadre ou transmission volontaire d'informations inexactes constitueraient des manquements graves au présent code d'éthique.

La même coopération est exigée dans le cadre des missions des commissaires aux comptes.

## **10** QUALITÉ

La qualité est une préoccupation stratégique du Groupe.

Les entreprises du groupe Bouygues se doivent de traiter leurs clients avec honnêteté et équité. Elles sont convaincues que la satisfaction du client assure la pérennité de l'entreprise. Les collaborateurs et chacune des entreprises du Groupe privilégient un contact de qualité et veillent à l'amélioration constante de la qualité

des produits et services en étant attentifs à la santé et à la sécurité dans l'usage des produits proposés.

Les technologies et les processus mis en œuvre prennent en compte les exigences portant sur la qualité, la sécurité, l'environnement, les contrats et la réglementation.

Ces exigences sont également prises en compte à travers le choix des fournisseurs et sous-traitants.

La certification "qualité-sécurité-environnement" par un organisme indépendant de nos systèmes de management renforce la confiance de nos clients dans notre capacité à respecter nos engagements.

Chaque collaborateur participe à l'amélioration continue des dispositifs internes de maîtrise des risques et facilite l'identification des causes primaires des dysfonctionnements.

## **11 LE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le développement durable est intégré dans la stratégie des différents Métiers du Groupe. En cohérence avec sa culture et ses valeurs, le Groupe s'engage à servir ses clients, tout en assumant sa responsabilité sociale et environnementale.

En appliquant le principe de l'amélioration continue et sur la base d'actions concrètes, les entités du Groupe prennent en compte, dans leur stratégie et leurs processus, la préservation de l'environnement et des ressources naturelles, l'amélioration des conditions de vie, le partage des expériences et l'utilisation des meilleures

technologies, le dialogue et la participation des parties prenantes aux décisions qui les concernent.

Par son adhésion au Pacte Mondial des Nations unies, le Groupe marque son engagement dans la recherche permanente de solutions innovantes dans le domaine des Droits de l'homme, des normes du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption. Cette approche volontaire est ancrée dans la culture et les valeurs du Groupe, et elle est déployée en partenariat avec la société civile et d'autres organisations.

## **12 RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

Le Groupe a pour objectif d'atteindre les meilleurs standards en matière de protection de l'environnement. Chaque collaborateur s'efforce de maintenir un environnement de travail sûr, protégeant la santé. Il s'efforce également de prévenir ou de minimiser les conséquences de son activité sur l'environnement. Notamment, la protection de la nature, le maintien de la biodiversité et des écosystèmes, l'épuisement des ressources naturelles, la gestion des déchets et des substances toxiques sont des sujets de préoccupation communs à tous les collaborateurs du Groupe.

## **13 CONTRIBUTIONS AUX ACTIVITÉS CARITATIVES – MÉCÉNAT**

Les contributions aux activités caritatives et les actions de mécénat sont autorisées si elles servent effectivement une cause d'intérêt général et

contribuent à l'action citoyenne définie par le Groupe ou ses entités. Elles sont l'objet d'une approbation écrite préalable par le dirigeant de l'entreprise concernée et sont dûment comptabilisées.

## 14 ACTIVITÉ POLITIQUE

Le Groupe respecte les engagements de ses collaborateurs qui, en tant que citoyens, participent à la vie publique.

Le Groupe a mis en place en 2017 un dispositif leur permettant de ne pas être défavorisés lorsqu'ils sont candidats à une élection ou quand ils exercent un mandat politique.

Le Groupe entend cependant conserver une attitude de neutralité politique.

Tout collaborateur exerce donc sa liberté d'opinion et d'activité politique en dehors de son contrat de travail, à ses frais et à titre exclusivement personnel. Aucun actif du Groupe ne peut servir à des activités politiques. Tout collaborateur doit s'abstenir d'engager moralement le Groupe ou l'une de ses entités dans ces activités, notamment il s'interdit de communiquer sur son appartenance au Groupe.

La participation d'une entreprise au financement des partis politiques ou de l'activité des élus ou candidats est strictement interdite en France.

Dans d'autres pays de telles contributions sont autorisées et/ou soumises à une législation. La politique générale du Groupe est de ne pas contribuer directement ou indirectement au financement des partis ou des hommes ou femmes politiques. Si dans un pays

il apparaît qu'une entreprise ne peut adopter un comportement citoyen différent de celui qui est généralement admis et pratiqué, toute contribution respecte la législation locale, est comptabilisée et recueille l'accord écrit préalable du dirigeant de l'entreprise donatrice. En tout état de cause, elle se limite aux montants les plus raisonnables pratiqués dans le pays et elle ne cherche pas à promouvoir un intérêt particulier.

Tout collaborateur participant dans le cadre de ses activités politiques aux décisions d'un État, d'une autorité publique ou d'une collectivité locale doit porter une attention toute particulière aux risques d'éventuels conflits d'intérêts et s'abstient de prendre part à une décision intéressant le Groupe ou l'une de ses entités.

## 15 ACTION COMMERCIALE – RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS

Les entreprises du Groupe traitent avec honnêteté et équité tous leurs clients et fournisseurs, quelles que soient leur taille et leurs conditions.

L'action commerciale du Groupe, en France comme à l'international, s'exerce dans le respect du cadre propre à chaque pays, que tout collaborateur s'applique à connaître. Notamment, les entreprises du Groupe respectent les règles spécifiques qui régissent les marchés publics, quel que soit le pays où elles exercent leurs activités.

Les entreprises du Groupe ne peuvent retirer que des avantages d'une compétition loyale et ouverte. Les collaborateurs et entreprises du Groupe

mènent toute action commerciale ou tout achat en suivant le principe de concurrence loyale, et en s'interdisant les ententes ou comportements qui pourraient être qualifiés de pratiques anticoncurrentielles, notamment dans le cadre des consultations publiques ou des contrats conclus avec les États ou collectivités locales.

Le droit de la concurrence étant complexe et évolutif, des sanctions administratives, pénales et civiles pouvant être infligées, les collaborateurs sollicitent les directions juridiques en cas de doute ou d'interrogation.

Les collaborateurs s'interdisent de proposer ou d'octroyer à des tiers des actes de complaisance, des faveurs ou des avantages, pécuniaires ou autres. Notamment, la promesse ou la remise de cadeaux ou de services gratuits sont exclus, sauf s'il s'agit d'actes de courtoisie ou d'hospitalité usuels, ou de cadeaux symboliques ou minimes. Plus généralement, les démarches commerciales respectent la législation applicable à l'activité concernée et restent dans les limites des usages les plus raisonnables de la profession ou du pays où elles s'exercent.

L'appui donné par des agents, consultants ou intermédiaires en matière commerciale, peut être nécessaire dans les secteurs où l'implantation du Groupe est réduite ou en raison de leurs compétences techniques. L'utilisation de ces intermédiaires ne se justifie que dans ce cadre et seulement si les prestations fournies sont réelles, licites et nécessaires. Leur rémunération est en rapport avec ces prestations et le paiement conforme aux conditions de leur contrat, conclu dans le respect des procédures internes.

Les dirigeants des entreprises concernées veillent à encadrer cet appui local et à assurer un suivi des prestations effectivement réalisées par les intermédiaires dans le respect des règles locales.

Les collaborateurs n'acceptent de recevoir directement ou indirectement aucun paiement, cadeau, prêt, divertissement ou avantage de quiconque engagé dans une relation d'affaires avec le Groupe. Seuls sont acceptables des actes de courtoisie ou d'hospitalité usuels, des repas d'affaires ou autres manifestations correspondant aux usages les plus raisonnables du pays ou de la profession, ainsi que les cadeaux autres que pécuniaires si leur valeur est faible et si une telle pratique est conforme aux usages. Chacun se demande si un tel cadeau ou avantage est licite, s'il est susceptible d'affecter son action au sein du Groupe et si l'offrant va penser que le collaborateur s'est compromis. La hiérarchie est informée de toute sollicitation ou offre d'avantages particuliers dont un collaborateur est l'objet.

Enfin, la fraude, à savoir toute action ou omission commise dans l'intention de tromper (falsification, dissimulation, mensonge, etc.) tant en interne que vis-à-vis des tiers, est inacceptable et totalement contraire aux valeurs du Groupe. Chaque collaborateur respecte en toutes circonstances les plus hauts standards d'honnêteté et de sincérité vis-à-vis de ses co-contractants et de ses clients, en particulier sur la nature, la qualité, la quantité et la composition des produits et services proposés.

## 16 CORRUPTION

Les actes de corruption sont totalement contraires aux valeurs du Groupe et aux principes éthiques auxquels il adhère.

La négociation et l'exécution des contrats ne doivent en aucun cas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive envers ou de la part d'entités publiques ou privées, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme. Il est rappelé que la commission de ces infractions par le fait d'intermédiaires, d'agents commerciaux ou de consultants peut entraîner la responsabilité de celui qui l'a missionné avec la même sévérité que pour des faits qu'il aurait accompli directement.

Conformément à la Convention OCDE sur la lutte contre la corruption du 17 décembre 1997, la corruption d'agents publics étrangers, sous toutes ses formes, est interdite.

## 17 PROGRAMMES DE CONFORMITÉ/ DEVOIR DE VIGILANCE

Certains principes d'actions dans des domaines considérés comme majeurs sont développés dans des Programmes de conformité. Le conseil d'administration de Bouygues a adopté cinq Programmes de conformité (anti-corruption, concurrence, conflit d'intérêts, information financière et opérations boursières, embargos et restrictions à l'export) et se réserve le droit, le cas échéant, d'adopter d'autres programmes.

Ces Programmes de conformité qui complètent le présent code d'éthique explicitent et détaillent, pour chacun des sujets traités, les principales règles applicables, la position du Groupe et les principes essentiels que les dirigeants et collaborateurs doivent respecter de la façon la plus stricte. Ils précisent en outre les meilleurs comportements à adopter et les précautions à prendre dans chacun des domaines concernés afin d'éviter en toutes circonstances d'être mis ou de mettre l'entreprise en difficulté.

Conformément à la loi du 27 mars 2017, Bouygues édicte un plan de vigilance du Groupe qui comporte les mesures de vigilance raisonnables propres à identifier les risques et à prévenir les atteintes graves envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes, ainsi que l'environnement, résultant des activités du Groupe, de celles de ses sous-traitants ou fournisseurs avec lesquels est entretenue une relation commerciale établie.

## 18 MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE, DES PROGRAMMES DE CONFORMITÉ ET DU PLAN DE VIGILANCE

Chaque Métier a la responsabilité de mettre en œuvre le présent code d'éthique et les Programmes de conformité, et de les compléter si nécessaire en fonction des spécificités de ses activités.

Chaque dirigeant ou collaborateur qui rejoint l'une des entités du groupe Bouygues se voit remettre un exemplaire du code d'éthique ou a accès

au code d'éthique et aux programmes de conformité sur l'Intranet de l'entreprise.

Le respect et l'application des règles figurant dans le présent code d'éthique, les Programmes de conformité et le plan de vigilance s'imposent à tous les collaborateurs, selon leurs fonctions et responsabilités. À cet effet, chacun doit être vigilant en ce qui le concerne, mais aussi dans son entourage, au sein de son équipe ou à l'égard des personnes placées sous sa responsabilité afin de concourir à leur mise en œuvre.

## 19 ALERTE

Lorsqu'un collaborateur est confronté à un problème de déontologie, il en fait part à son responsable hiérarchique direct ou indirect, ou au dirigeant de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité, dans un délai permettant à ces derniers de donner un conseil pertinent ou de prendre la décision appropriée.

Il est de la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et des dirigeants d'une entreprise d'aider les collaborateurs à résoudre les difficultés auxquelles ils peuvent être confrontés. En cas de doute, les services juridiques ou des ressources humaines, ainsi qu'éventuellement des conseils externes, sont consultés.

Aucune mesure de sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un collaborateur ayant signalé de bonne foi et de manière désintéressée un manquement aux règles du présent code.

Le collaborateur peut également utiliser le dispositif d'alerte profession-

nelle du Groupe pour signaler, de manière désintéressée et de bonne foi, des faits dont il a eu personnellement connaissance et qui entrent dans le champ du dispositif d'alerte du Groupe. Le dispositif d'alerte professionnelle du Groupe est régi par les règles qui suivent :

### Champ du dispositif d'alerte du Groupe

Le champ du dispositif d'alerte a été élargi en 2017 et concerne désormais :

- tout crime ou délit ;
- toute violation grave et manifeste de la loi ou d'un règlement, d'un traité ou d'une convention internationale ratifié(e) ou approuvé(e) par la France. Il peut s'agir d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un traité ou d'une convention internationale ratifié(e) ou approuvé(e) par la France ;
- une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.

Il intègre en particulier les domaines suivants :

- corruption et trafic d'influence (en particulier tout comportement ou situation contraire aux règles figurant dans le programme de conformité anti-corruption) ;
- irrégularités en matière comptable ;
- irrégularités en matière boursière ;
- violation des règles et normes en matière de concurrence et d'embargos ;
- l'existence ou la réalisation de risques relatifs à des atteintes graves envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes, ainsi que

l'environnement résultant des activités du Groupe ou de celles de ses sous-traitants ou fournisseurs avec lesquels est entretenue une relation commerciale établie.

Les faits, informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, couverts par le secret de la Défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime d'alerte du Groupe. Toutefois, par exception, il peut être envisagé de porter atteinte à un secret protégé par la loi *via* le dispositif d'alerte dans la mesure où une telle divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le cadre de la procédure de signalement et que l'auteur de l'alerte répond bien aux critères de définition du lanceur d'alerte.

### **Les personnes concernées par le dispositif d'alerte du Groupe**

Tout collaborateur d'une société du Groupe peut utiliser le dispositif d'alerte du Groupe. Ce droit d'alerte est également ouvert aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels (par exemple, personnel intérimaire, stagiaires, personnel d'une société de sous-traitance ou d'un prestataire) à l'exception des signalements relatifs à l'existence de conduites ou situations contraires au programme de conformité anti-corruption<sup>1</sup> qui sont réservés aux seuls collaborateurs des sociétés du Groupe.

Tous les collaborateurs peuvent faire l'objet d'une alerte. Toutefois, certains collaborateurs sont plus particulièrement susceptibles d'être visés dans les domaines suivants :

- **Corruption :**  
les dirigeants, les responsables et collaborateurs des directions des achats, projets, travaux, services généraux, informatiques, commerciales, marketing.
- **Irrégularités comptables :**  
les dirigeants, les responsables et collaborateurs des directions de consolidation, comptabilité, trésorerie et des finances.
- **Irrégularités boursières :**  
les dirigeants, les responsables et collaborateurs des directions de trésorerie, finances et, plus généralement, tous les collaborateurs susceptibles d'être en possession d'une information privilégiée.
- **Irrégularités dans le domaine de la concurrence :**  
les dirigeants, les responsables et collaborateurs des directions des achats, des directions commerciales, des directions travaux ou "projets".
- **Droits humains et libertés fondamentales :**  
les responsables de chantiers, notamment à l'international, les directions des ressources humaines d'entités opérationnelles notamment à l'international, les collaborateurs et responsables des directions des systèmes d'information.

(1) Il est précisé que le Programme de Conformité Anti-corruption constitue le code de conduite au sens de l'article 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, dite loi "Sapin 2".



## Le déclenchement de l'alerte professionnelle du Groupe

L'usage du dispositif d'alerte est facultatif. Il ne doit être déclenché que dans le respect des lois et règlements applicables, et pour autant que le lanceur d'alerte est désintéressé et de bonne foi, et qu'il a eu personnellement connaissance des faits reprochés.

Le fait pour un salarié de s'abstenir d'utiliser le dispositif d'alerte ne saurait entraîner aucune conséquence à son encontre.

L'utilisation conforme du dispositif, même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'exposera son auteur à aucune sanction disciplinaire ou mesure discriminatoire quelconque. Toutefois, l'utilisation abusive du dispositif expose son auteur à des sanctions disciplinaires, ainsi que, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

## Le(s) destinataire(s) de l'alerte professionnelle du Groupe

Les données et informations sont transmises par l'émetteur de l'alerte au Responsable de l'éthique du Métier<sup>1</sup> concerné. À cet effet, le Responsable de l'éthique du Métier est astreint à une obligation renforcée de confidentialité.

Toutefois par exception, lorsque le collaborateur est confronté à une situation dont il estime qu'elle dépasse le cadre du Métier il pourra saisir le Responsable de l'éthique du Groupe<sup>2</sup>, lequel est également astreint à une obligation renforcée de confidentialité.

## Recueil des signalements et traitement de l'alerte

La procédure de recueil des signalements et de traitement de l'alerte figure en annexe 1 du présent code d'éthique. Elle a été établie en concertation avec les organisations syndicales représentatives de la société Bouygues.

## Les droits des personnes visées par une alerte du Groupe

Toute personne visée par une alerte est informée par le destinataire de l'alerte dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant. Elle peut y accéder et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, équivoques ou obsolètes.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne visée par une alerte intervient après l'adoption de ces mesures.

Les informations suivantes sont notamment fournies à toute personne visée :

- une copie des présentes règles qui régissent la procédure d'alerte du Groupe, une copie des dispositions légales relatives au dispositif d'alerte,
- les faits qui lui sont reprochés,
- la liste des destinataires de l'alerte,
- les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification.

La personne visée par une alerte ne pourra en aucun cas obtenir communication de l'identité de l'émetteur de l'alerte.

(1) Il est le référent tel que visé par la réglementation applicable.

(2) Il est, dans ce cas, le référent tel que visé par la réglementation applicable.

# CONTACT

## Responsable de l'éthique du Groupe

**Arnauld Van Eeckhout**

Secrétaire général de Bouygues

E-mail : [avet@bouygues.com](mailto:avet@bouygues.com)

# ANNEXE

## PROCÉDURES ET RÈGLES DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS ET DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

### 1 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DES SIGNALEMENTS : RAPPEL

Tout signalement d'une alerte devra être effectué de manière désintéressée et de bonne foi. Le lanceur d'alerte devra avoir eu personnellement connaissance des faits ou actes qu'il révèle ou signale dans le cadre de l'alerte.

### 2 DESTINATAIRE DE L'ALERTE

Le destinataire de l'alerte est le Responsable de l'éthique du Métier concerné. Il est le référent tel que visé par la réglementation applicable.

À titre exceptionnel, lorsque le lanceur d'alerte considère que la situation dépasse le cadre du Métier, il peut saisir le Responsable de l'éthique du Groupe en lieu et place du Responsable de l'éthique du Métier concerné.

### 3 MODALITÉS DE SAISINE

Tout signalement devra respecter les modalités suivantes :

- **Forme** : le signalement devra, en principe, être adressé par courrier, par e-mail sécurisé (chiffré) ou via la plateforme dédiée<sup>1</sup>, à l'attention du destinataire de l'alerte et à lui seul (voir tableau en annexe).

Toutefois, si le signalement est effectué par téléphone ou lors d'un entretien privé avec le destinataire de l'alerte, ledit signalement devra, si rien ne s'y oppose, être confirmé par écrit.

Par souci de confidentialité, tout signalement effectué par e-mail devra respecter les prescriptions du tableau annexé.

- **Objet** : le courrier ou l'e-mail devra clairement indiquer en objet qu'il s'agit du signalement d'une alerte.
- **Identité du lanceur d'alerte** : le signalement (courrier, e-mail, etc.) devra indiquer les coordonnées du lanceur d'alerte permettant son identification, ainsi qu'un échange entre le lanceur d'alerte et le destinataire de l'alerte (nom, prénom, employeur, fonction, adresse personnelle, e-mail, téléphones, etc.).

### 4 CONTENU DE L'ALERTE : ÉNONCÉ DES FAITS

Le lanceur d'alerte devra exposer les faits et informations, objets de son alerte, de façon précise et objective. Les formulations utilisées pour décrire la nature des faits signalés font apparaître leur caractère présumé.

Seuls seront pris en compte les éléments en rapport direct avec les domaines qui rentrent dans le champ du dispositif d'alerte et qui sont strictement

(1) La plateforme dédiée sera mise en ligne en 2018 et accessible à l'adresse URL suivante : <https://alertegroupe.bouygues.com>

nécessaires aux opérations de vérification. Les données ne satisfaisant pas ces critères seront détruites.

Dans l'hypothèse où le lanceur d'alerte considère qu'il est utile de viser une ou plusieurs personne(s) physique(s) dans le cadre de son signalement, il procède de la façon suivante afin de concourir au respect de la confidentialité de l'identité de la (ou des) personne(s) éventuellement visée(s) :

- s'il adresse son signalement par e-mail, il procédera exclusivement par l'envoi d'un e-mail sécurisé ou via la plateforme dédiée<sup>1</sup> ;
- le lanceur d'alerte s'abstient en toutes occasions (hormis dans le cadre du traitement de l'alerte) de faire mention de son signalement, et encore plus du contenu de celui-ci ou des personnes visées.

## 5 ÉLÉMENTS DE PREUVE – DOCUMENTATION

Le lanceur d'alerte fournit les documents ou données, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement, lorsqu'il dispose de tels éléments.

Ceux-ci peuvent être simplement mentionnés dans le courrier ou l'e-mail d'alerte et seront ensuite mis à la disposition du destinataire de l'alerte à bref délai.

Toute donnée communiquée dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'alerte, mais ne rentrant pas dans le champ de l'alerte, sera détruite ou archivée sans délai par le destinataire de l'alerte, sauf si l'intérêt vital de l'entreprise concernée ou l'intégrité physique ou morale de ses collaborateurs est en jeu.

## 6 ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Dès réception du signalement, le destinataire de l'alerte informe l'auteur par courrier recommandé avec avis de réception, e-mail sécurisé ou via la plateforme dédiée :

- de la réception du signalement ;
- le cas échéant, des éléments restant à fournir afin de pouvoir procéder au traitement de l'alerte ;
- du délai raisonnable et prévisible du traitement de l'alerte ;
- des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement (courrier, e-mail sécurisé ou via la plateforme dédiée), étant précisé que cette information devra normalement intervenir avant l'expiration du délai visé ci-dessus.

Dans l'hypothèse où le destinataire de l'alerte considérerait que les conditions préalables d'examen de l'alerte au fond ne sont pas réunies, il le précise au lanceur d'alerte dans les meilleurs délais.

## 7 GARANTIE DE CONFIDENTIALITÉ

Le destinataire de l'alerte prend toutes les mesures utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données, que ce soit à l'occasion de leur recueil, de leur traitement ou de leur conservation.

En particulier, les accès aux traitements de données s'effectuent par un identifiant et un mot de passe individuels, régulièrement renouvelés, ou par tout autre moyen d'authentification. Ces accès sont enregistrés et

(1) La plateforme dédiée sera mise en ligne en 2018 et accessible à l'adresse URL suivante : <https://alertegroupe.bouygues.com>

leur régularité est contrôlée. Le destinataire de l'alerte est tenu par un engagement de confidentialité renforcé contractualisé.

Les signalements sont recueillis et traités de façon à garantir une stricte confidentialité :

- de l'identité de l'auteur du signalement ;
- de l'identité des personnes visées par le signalement ;
- des informations recueillies dans le cadre du signalement.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

À cette fin, il sera notamment procédé comme suit :

- les alertes par e-mails sont adressées systématiquement par e-mail sécurisé ou *via* la plateforme dédiée<sup>1</sup> auxquels seul le destinataire de l'alerte peut avoir accès. Le destinataire de l'alerte est informé de l'envoi d'un signalement par e-mail *via* un message reçu dans sa boîte e-mail ;
- l'accusé de réception du signalement est effectué par courrier recommandé avec avis de réception, par e-mail sécurisé ou *via* la plateforme dédiée<sup>1</sup> ;
- dans le cadre du traitement de l'alerte, le destinataire de l'alerte s'abstient en toutes circonstances de faire mention du nom de la ou

des personne(s) visée(s) par une alerte sous réserve, le cas échéant, (i) de l'information faite auprès du supérieur hiérarchique (direct ou indirect) si cela est nécessaire à l'enquête interne, dans le respect des dispositions légales, (ii) du Responsable de l'éthique du Groupe et (iii) de l'information faite auprès de l'autorité judiciaire. Il s'abstient également de fournir toutes informations pouvant permettre d'identifier la ou les personne(s) visée(s) par l'alerte. Le supérieur hiérarchique et le Responsable de l'éthique du Groupe sont alors tenus au respect d'une stricte confidentialité au même titre que le destinataire de l'alerte.

## **LES DROITS DES PERSONNES VISÉES PAR UNE ALERTE/CNIL**

Toute personne visée par une alerte est informée, par le destinataire de l'alerte, dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant. Elle peut y accéder et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, équivoques ou obsolètes. Elle exerce ses droits auprès du destinataire de l'alerte du Métier concerné, aux coordonnées figurant dans le tableau ci-après.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne visée par une alerte intervient après l'adoption de ces mesures.

Le destinataire de l'alerte informe toute personne visée par une alerte des faits qui lui sont reprochés.

(1) La plateforme dédiée sera mise en ligne en 2018 et accessible à l'adresse URL suivante : <https://alertegroupe.bouygues.com>

Les informations suivantes sont notamment fournies à toute personne visée, à sa demande :

- une copie des présentes règles qui régissent la procédure d'alerte du Groupe ;
- une copie des dispositions légales relatives au dispositif d'alerte.

La personne visée par une alerte ne pourra en aucun cas obtenir communication de l'identité de l'émetteur de l'alerte.

## **9** TRAITEMENT DE L'ALERTE

Le Responsable de l'éthique s'assurera tout d'abord, dans le cadre d'un examen préliminaire, que le lanceur d'alerte a effectivement agi dans le champ de la procédure et conformément aux conditions posées par la réglementation en vigueur. S'il considère que tel n'est pas le cas, il en informera sans délai l'auteur du signalement. Il pourra, s'il l'estime opportun, demander à l'auteur du signalement qu'il lui fournisse des éléments complémentaires avant de procéder, le cas échéant, à l'examen de l'alerte au fond. Les formulations utilisées pour décrire la nature des faits signalés lors du traitement de l'alerte font apparaître leur caractère présumé.

Dans le cadre du traitement de l'alerte, le destinataire de l'alerte pourra procéder à toutes les investigations qu'il estimera nécessaires aux fins de vérification du caractère fondé ou non de l'alerte. Il pourra en particulier impliquer à cette fin la hiérarchie (si celle-ci n'est pas visée) ou tout collaborateur dont l'intervention lui paraît nécessaire dans le cadre de la vérification

ou du traitement de l'alerte, le tout dans le strict respect des obligations de confidentialité.

Il pourra également informer et recueillir l'avis du Responsable de l'éthique du Groupe ou du comité d'éthique compétent. Le destinataire de l'alerte peut également demander à l'auteur du signalement des précisions complémentaires.

Dans le cadre de ses investigations il pourra mandater, s'il le juge nécessaire, tout prestataire extérieur, lequel devra respecter les prescriptions les plus strictes en matière de confidentialité.

Si le destinataire de l'alerte estime qu'il a besoin d'un délai plus long que prévu, il devra en informer le lanceur d'alerte en lui précisant, s'il le juge opportun, les raisons de ce délai additionnel et en lui indiquant l'état actuel de traitement de l'alerte.

Le traitement de l'alerte est effectué, en particulier, dans le respect du principe du contradictoire et du droit du travail et ce, tout au long de la procédure.

L'alerte ne peut donner lieu à aucune rémunération ou gratification : elle est strictement désintéressée.

## **10** SUITES DONNÉES À L'ALERTE – CLÔTURE DU TRAITEMENT

À l'issue de l'instruction de l'alerte, il sera décidé des suites à donner aux éventuels manquements constatés, telles que des sanctions disciplinaires à l'encontre des personnes ayant commis ou participé aux faits illicites, ainsi que, le cas échéant, la saisine des autorités administratives ou judiciaires.

L'auteur du signalement est informé des suites données à son signalement par courrier, e-mail sécurisé ou *via* la plateforme dédiée. De plus, l'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci sont informés de la clôture des opérations de traitement de l'alerte.

Lorsqu'à l'issue de l'instruction de l'alerte, il n'est donné aucune suite disciplinaire ou judiciaire à celle-ci, les éléments du dossier de signalement permettant l'identification de l'auteur du signalement et de la ou des personne(s) visée(s) sont détruits ou archivés dans les meilleurs délais (sans que ce délai ne puisse excéder deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification).

Les modalités de destruction devront couvrir tous supports ou éléments, en particulier les données figurant sur un support informatique.

## 11 DIFFUSION DE LA PROCÉDURE

La présente procédure constitue une annexe du code d'éthique du Groupe. Elle est diffusée aux collaborateurs par tous moyens adéquats :

- remise, si possible, du code d'éthique à tout nouveau collaborateur ;
- publication sur les sites internet et intranet de Bouygues et des Métiers ;
- affichage sur les panneaux de l'entreprise réservés à cet effet.

La procédure doit être accessible à tous les collaborateurs, ainsi qu'aux collaborateurs extérieurs et occasionnels.

## 12 RAPPEL DES DISPOSITIONS LÉGALES

Aucune mesure de sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un collaborateur ayant signalé de bonne foi et de manière désintéressée une alerte entrant dans le champ et respectant les conditions de la procédure.

*A contrario*, l'utilisation abusive ou de mauvaise foi du dispositif expose son auteur à des sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires. Les personnes s'exposent aux sanctions pénales prévues par l'article 226-10 du Code pénal en cas de dénonciation calomnieuse.

## 13 ENTITÉ RESPONSABLE DU DISPOSITIF

L'entité responsable du Dispositif est le Métier concerné ou Bouygues SA<sup>1</sup>. Ces entités sont listées dans le tableau ci-après.

(1) lorsque le Responsable de l'éthique du Groupe est saisi, ainsi que pour Bouygues SA

## Liste des Responsables de l'éthique (Groupe, Métier)

Métier	Nom	Coordonnées (France)
Groupe et/ou Bouygues SA	M. Arnauld VAN EECKHOUT	E-mail : <a href="mailto:alerte@bouygues.com">alerte@bouygues.com</a> Adresse : 32 avenue Hoche 75378 Paris Cedex 08 Tél. : +33 (0)1 44 20 10 18
Bouygues Construction	M. Jean-Marc KIVIATKOWSKI	E-mail : <a href="mailto:alerte_ethique@bouygues-construction.com">alerte_ethique@bouygues-construction.com</a> Adresse : 1 avenue Eugène Freyssinet 78280 Guyancourt Tél. : +33 (0)1 30 60 26 48
Bouygues Immobilier	Mme Pascale NEYRET	E-mail : <a href="mailto:alerteprofessionnelle@bouygues-immobilier.com">alerteprofessionnelle@bouygues-immobilier.com</a> Adresse : 3 boulevard Gallieni 92130 Issy-les-Moulineaux Tél. : +33 (0)1 55 38 26 24
Colas	M. Emmanuel ROLLIN	E-mail : <a href="mailto:alertethics@colas.com">alertethics@colas.com</a> Adresse : 1 rue du Colonel Pierre Avia 75015 Paris Tél. : +33 (0)1 47 61 74 74
TF1	M. Didier CASAS	E-mail : <a href="mailto:alerteprofessionnelle@tf1.fr">alerteprofessionnelle@tf1.fr</a> Adresse : 1 quai du Point du jour 92100 Boulogne-Billancourt Tél. : +33 (0)1 41 41 18 54
Bouygues Telecom	Mme Anne FRIANT	E-mail : <a href="mailto:alerte@bouyguetelecom.fr">alerte@bouyguetelecom.fr</a> Adresse : 37-39 rue Boissière 75116 Paris Tél. : +33 (0)1 39 45 33 66



# DISPOSITIONS DE LA LOI 2016-1691 DU 9 DÉCEMBRE 2016, DITE “LOI SAPIN 2”, RELATIVES AUX LANCEURS D'ALERTE

[...]

## CHAPITRE II : DE LA PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

### Article 6

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.

Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte défini par le présent chapitre.

### Article 7

Le chapitre II du titre II du livre I<sup>er</sup> du code pénal est complété par un article 122-9 ainsi rédigé :

“Art. 122-9. N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause,

qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.”

### Article 8

**I.** - Le signalement d'une alerte est porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, de l'employeur ou d'un référent désigné par celui-ci.

En l'absence de diligences de la personne destinataire de l'alerte mentionnée au premier alinéa du présent I à vérifier, dans un délai raisonnable, la recevabilité du signalement, celui-ci est adressé à l'autorité judiciaire, à l'autorité administrative ou aux ordres professionnels.

En dernier ressort, à défaut de traitement par l'un des organismes mentionnés au deuxième alinéa du présent I dans un délai de trois mois, le signalement peut être rendu public.

**II.** - En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, le signalement peut être porté directement à la connaissance des organismes mentionnés au deuxième alinéa du I. Il peut être rendu public.

**III.** - Des procédures appropriées de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels sont établies par les personnes morales de droit public ou de droit privé d'au moins cinquante salariés, les administrations de l'État, les communes de plus de 10 000 habitants ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elles sont membres, les départements et les régions, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

**IV.** - Toute personne peut adresser son signalement au Défenseur des droits afin d'être orientée vers l'organisme approprié de recueil de l'alerte.

## Article 9

**I.** - Les procédures mises en œuvre pour recueillir les signalements, dans les conditions mentionnées à l'article 8, garantissent une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

**II.** - Le fait de divulguer les éléments confidentiels définis au I est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

## Article 10

**I.** - L'article L. 1132-3-3 du code du travail est ainsi modifié :

1° Après le premier alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

"Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique." ;

2° La première phrase du second alinéa est ainsi rédigée :

"En cas de litige relatif à l'application des premier et deuxième alinéas, dès lors que la personne présente des éléments de fait qui permettent de présumer qu'elle a relaté ou témoigné de bonne foi de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime, ou qu'elle a signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée, il incombe à la partie défenderesse, au vu des éléments, de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à la déclaration ou au témoignage de l'intéressé."

II. - L'article 6 ter A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires est ainsi modifié :

1° Après le premier alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

"Aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique." ;

2° La première phrase de l'avant-dernier alinéa est ainsi modifiée :

a) Le mot : "trois" est remplacé par le mot : "quatre" ;

b) Les mots : "ou d'une situation de conflit d'intérêts" sont remplacés par les mots : "d'une situation de conflit d'intérêts ou d'un signalement constitutif d'une alerte au sens de l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée" ;

3° Le dernier alinéa est ainsi rédigé :

"Le fonctionnaire qui relate ou témoigne de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts de mauvaise foi ou de tout fait susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, avec l'intention de nuire ou avec la connaissance au moins partielle de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés est puni des peines prévues au premier alinéa de l'article 226-10 du code pénal."

### Article 11

Après l'article L. 911-1 du code de justice administrative, il est inséré un article L. 911-1-1 ainsi rédigé :

"Art. L. 911-1-1.-Lorsqu'il est fait application de l'article L. 911-1, la juridiction peut prescrire de réintégrer toute personne ayant fait l'objet d'un licenciement, d'un non-renouvellement de son contrat ou d'une révocation en méconnaissance du deuxième alinéa de l'article L. 4122-4 du code de la défense, du deuxième alinéa de l'article L. 1132-3-3 du code du travail ou du deuxième alinéa de l'article 6 ter A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, y compris lorsque cette personne était liée par une relation à durée déterminée avec la personne morale de droit public ou l'organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public."

### Article 12

En cas de rupture du contrat de travail consécutive au signalement d'une alerte au sens de l'article 6, le salarié peut saisir le conseil des prud'hommes dans les conditions prévues au chapitre V du titre V du livre IV de la première partie du code du travail.

### Article 13

I. - Toute personne qui fait obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'un signalement aux personnes et organismes mentionnés aux deux premiers alinéas du I de l'article 8 est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

II. - Lorsque le juge d'instruction ou la chambre de l'instruction est saisi d'une plainte pour diffamation contre un lanceur d'alerte, le montant de l'amende civile qui peut être prononcée dans les conditions prévues aux articles 177-2 et 212-2 du code de procédure pénale est porté à 30 000 €.

## Article 14

[Dispositions déclarées non conformes à la Constitution par la décision du Conseil constitutionnel n° 2016-741 DC du 8 décembre 2016.]

## Article 15

**I.** - Après le premier alinéa de l'article L. 4122-4 du code de la défense, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

"Aucun militaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 et 7 et du I de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique."

**II.** - Les articles L. 1351-1 et L. 5312-4-2 du code de la santé publique sont abrogés.

**III.** - Les articles L. 1161-1 et L. 4133-5 du code du travail sont abrogés.

**IV.** - L'article 1<sup>er</sup>, les 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> de l'article 2 et l'article 12 de la loi n° 2013-316 du 16 avril 2013 relative à l'indépendance de l'expertise en matière de santé et d'environnement et à la protection des lanceurs d'alerte sont abrogés.

**V.** - L'article 25 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique est abrogé.

**VI.** - [Dispositions déclarées non conformes à la Constitution par la décision du Conseil constitutionnel n° 2016-741 DC du 8 décembre 2016.]

[...]

Lien vers la loi Sapin 2 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORF-TEXT000033558528&dateTexte=&categorieLien=id>

# COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTÉS

## **Délibération n° 2017-191 du 22 juin 2017 portant modification de la délibération n° 2005-305 du 8 décembre 2005 portant autorisation unique de traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de dispositifs d'alerte professionnelle (AU-004)**

NOR : CNIL1721434X

La Commission nationale de l'informatique et des libertés,

Vu la Convention n° 108 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel ;

Vu la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et la libre circulation de ces données ; Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, et notamment son article 25-I-3°, 25-I-4° et 25-II ;

Vu la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ;

Vu le décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat ;

Vu la délibération n° 2005-305 du 8 décembre 2005 portant autorisa-

tion unique de traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de dispositifs d'alerte professionnelle ;

Vu la délibération n° 2010-369 du 14 octobre 2010 modifiant l'autorisation unique n° 2005-305 du 8 décembre 2005 no AU-004 ;

Vu la délibération n° 2014-042 du 30 janvier 2014 modifiant l'autorisation unique n° 2010-369 du 14 octobre 2010 no AU-004 ;

Vu le document d'orientation relatif aux dispositifs d'alerte professionnelle adopté par la commission le 10 novembre 2005, annexé à la présente décision ;

Après avoir entendu Mme Marie-France MAZARS, commissaire, en son rapport, et Mme Nacima BELKACEM, commissaire du Gouvernement, en ses observations,

Emet l'avis suivant :

Un dispositif d'alerte professionnelle est un système mis en œuvre par des organismes publics ou privés, à destination des membres de leur personnel ou des collaborateurs extérieurs et occasionnels pour les inciter, en complément des modes normaux d'alerte sur les dysfonctionnements de l'organisme, à signaler à l'organisme employeur des comportements, dont

ils ont eu personnellement connaissance, qu'ils estiment contraires aux règles applicables et pour organiser la vérification de l'alerte ainsi recueillie au sein de l'organisme concerné.

Constate que les dispositifs d'alerte professionnelle mis en œuvre sur les lieux de travail peuvent prendre la forme de traitements automatisés de données à caractère personnel susceptibles, du fait de leur portée, d'exclure des personnes du bénéfice de leur contrat de travail en l'absence de toute disposition législative ou réglementaire et susceptibles également de contenir des données relatives à des infractions.

Dès lors, de tels dispositifs constituent des traitements relevant tant de l'article 25-I 3° que de l'article 25-I-4° de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et doivent, à ce titre, être autorisés par la CNIL.

En vertu de l'article 25-II de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, la commission peut adopter une décision unique d'autorisation pour des traitements répondant notamment aux mêmes finalités, portant sur des catégories de données et des catégories de destinataires identiques.

Le responsable de traitement mettant en œuvre un dispositif d'alerte professionnelle dans le respect des dispositions de cette décision unique adresse à la commission un engagement de conformité à la présente autorisation.

Décide que les responsables de traitement qui adressent à la commission une déclaration comportant un engagement de conformité pour leurs traitements de données à caractère personnel répondant aux conditions fixées par la présente décision unique sont autorisés à mettre en œuvre ces traitements.

## Art. 1<sup>er</sup> – Finalités du traitement

Peuvent faire l'objet d'un engagement de conformité à la présente décision unique, les traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par les organismes publics ou privés ayant pour finalité le signalement et le traitement des alertes, émises par une personne physique, relatives à :

- un crime ou un délit ;
- une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
- une violation grave et manifeste d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ;
- une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement ;
- ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont l'émetteur de l'alerte a eu personnellement connaissance.

Sont également couverts par la présente décision unique, les traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par un organisme pour le recueil de signalements, émanant de ses personnels, relatifs aux obligations définies par les règlements européens et par le code monétaire ou financier ou le règlement général de l'Autorité des marchés financiers et dont la surveillance est assurée par l'Autorité des marchés financiers ou l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

Sont également couverts par la présente décision unique, les traitements automatisés de données à caractère

personnel mis en œuvre par un organisme pour le recueil de signalements, émanant d'employés, relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Et ce, dès lors que la mise en œuvre de ces traitements répond à une obligation légale ou à un intérêt légitime du responsable de traitement.

L'alerte ne peut toutefois pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

### **Art. 2 – Traitement de l'identité de l'émetteur de l'alerte et de la personne visée**

L'émetteur de l'alerte professionnelle doit s'identifier mais son identité est traitée de façon confidentielle par l'organisation chargée de la gestion des alertes.

L'organisme ne doit pas inciter les personnes ayant vocation à utiliser le dispositif à le faire de manière anonyme.

Par exception, l'alerte d'une personne qui souhaite rester anonyme peut être traitée sous les conditions suivantes :

1. la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés ;
2. le traitement de cette alerte doit s'entourer de précautions particulières, telles qu'un examen préalable, par son premier destinataire, de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif.

Les éléments de nature à identifier l'émetteur de l'alerte ne peuvent être

divulgués, sauf à l'autorité judiciaire et seulement avec le consentement de la personne.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire et une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

### **Art. 3 – Catégories de données à caractère personnel enregistrées**

Seules les catégories de données suivantes peuvent être traitées :

- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte professionnelle ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ; faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ; compte rendu des opérations de vérification ; suites données à l'alerte.

Les faits recueillis sont strictement limités aux actes visés par le dispositif d'alerte. La prise en compte de l'alerte professionnelle ne s'appuie que sur des données formulées de manière objective, en rapport direct avec le périmètre du dispositif d'alerte et strictement nécessaires à la vérification des faits allégués. Les formulations utilisées pour décrire la nature des faits signalés font apparaître leur caractère présumé.

### **Art. 4 – Destinataires des données à caractère personnel**

Sauf disposition légale ou réglementaire contraire, les signalements sont

adressés au supérieur hiérarchique direct ou indirect, à l'employeur ou au référent désigné par lui. Ceux-ci ne sont destinataires de tout ou partie des données visées à l'article 4 que dans la mesure où ces données sont nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Ces données peuvent être communiquées aux personnes spécialement chargées de la gestion des alertes professionnelles au sein du groupe de sociétés auquel appartient l'organisme concerné si cette communication est nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement de l'alerte.

S'il est fait recours à un référent ou prestataire de service pour recueillir ou traiter les alertes, les personnes spécialement chargées de ces missions au sein de cet organisme n'accèdent à tout ou partie des données visées à l'article 3 que dans la limite de leurs attributions respectives. Le référent ou prestataire de service éventuellement désigné pour gérer tout ou partie de ce dispositif s'engage notamment, par voie contractuelle, à ne pas utiliser les données à des fins détournées, à assurer leur confidentialité, à respecter la durée de conservation limitée des données et à procéder à la destruction ou à la restitution de tous les supports manuels ou informatisés de données à caractère personnel au terme de sa prestation.

Dans tous les cas, les personnes chargées du recueil et du traitement des alertes professionnelles sont en nombre limité, spécialement formées et astreintes à une obligation renforcée de confidentialité contractuellement définie.

## **Art. 5 – Transferts de données à caractère personnel hors de l'Union européenne**

Le présent article s'applique dans les cas où les communications de données envisagées à l'article 4 concernent un transfert vers une personne morale établie dans un pays non membre de l'Union européenne n'accordant pas une protection suffisante au sens de l'article 68 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Dans ces cas, ces communications de données à caractère personnel doivent s'opérer conformément aux dispositions spécifiques de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relatives aux transferts internationaux de données, et notamment son article 69 alinéa 8.

Il est satisfait à ces dispositions lorsque la personne morale au sein de laquelle travaille le destinataire des données a adhéré au *Privacy Shield*, dans la mesure où la société américaine concernée a expressément fait le choix d'inclure les données de ressources humaines dans le champ de cette adhésion.

Il est également satisfait à ces dispositions lorsque le destinataire a conclu un contrat de transfert basé sur les clauses contractuelles types émises par la Commission européenne dans ses décisions du 15 juin 2001, du 27 décembre 2004, ou lorsque le groupe auquel appartiennent les entités concernés ont adopté des règles internes dont la CNIL a préalablement reconnu qu'elles garantissent un niveau de protection suffisant de la vie privée et des droits fondamentaux des personnes. S'il est satisfait à ces conditions, et si le traitement dont



le transfert est issu est par ailleurs conforme à l'ensemble des autres dispositions de la présente délibération, la présente délibération porte également autorisation du transfert envisagé en application de l'article 69, alinéa 8, de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

### **Art. 6 – Durée de conservation des données à caractère personnel**

Les données relatives à une alerte considérée, dès son recueil par le responsable du traitement, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites ou archivées sans délai.

Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées par l'organisation chargée de la gestion des alertes dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées par l'organisation chargée de la gestion des alertes jusqu'au terme de la procédure.

Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.

### **Art. 7 – Mesures de sécurité**

Le responsable des traitements prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données tant à l'occasion de leur recueil que de leur communication ou de leur conservation.

En particulier, les accès aux traitements de données s'effectuent par un identifiant et un mot de passe individuels, régulièrement renouvelés, ou par tout autre moyen d'authentification. Ces accès sont enregistrés et leur régularité est contrôlée.

L'identité de l'émetteur d'une alerte et des personnes visées par l'alerte ainsi que les informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement sont traitées de façon confidentielle.

### **Art. 8 – Information des utilisateurs potentiels du dispositif**

Une information claire et complète de l'ensemble des utilisateurs potentiels du dispositif d'alerte est réalisée. Ainsi, cette information est délivrée aux membres du personnel de l'organisme mais également aux collaborateurs extérieurs et occasionnels ayant vocation à utiliser le dispositif.

Au-delà de l'information collective et individuelle prévue par le Code du travail, et conformément à l'article 32 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, cette information précise notamment l'identification de l'entité responsable du dispositif, les objectifs poursuivis et les domaines concernés par les alertes, le caractère facultatif du dispositif, l'absence de conséquence à l'égard des employés de la non-utilisation de ce dispositif, les éventuels transferts de données à caractère personnel à destination d'un Etat non membre de la Communauté européenne, ainsi que l'existence d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au bénéfice des personnes identifiées dans le cadre de ce dispositif.

L'information précise également les étapes de la procédure de recueil des signalements et notamment les destinataires et les conditions auxquelles l'alerte peut leur être adressée, conformément aux dispositions de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Il est clairement indiqué que l'utilisation abusive du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires mais qu'à l'inverse, l'utilisation de bonne foi du dispositif, même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'exposera son auteur à aucune sanction disciplinaire.

### **Art. 9 – Information de la personne faisant l'objet d'une alerte professionnelle**

La personne qui fait l'objet d'une alerte est, conformément aux articles 6 et 32 de loi du 6 janvier 1978, informée par le responsable du dispositif dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant afin de lui permettre de s'opposer au traitement de ces données.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de cette personne intervient après l'adoption de ces mesures.

Cette information, qui est réalisée selon des modalités permettant de s'assurer de sa bonne délivrance à la personne concernée, précise notamment l'entité responsable du dispositif, les faits qui sont reprochés, les

services éventuellement destinataires de l'alerte ainsi que les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification. Si elle n'en a pas bénéficié auparavant, la personne reçoit également une information conforme à l'article 8 de la présente décision.

### **Art. 10 – Respect des droits d'accès et de rectification**

Conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, le responsable du dispositif d'alerte garantit à toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexacts, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir communication du responsable du traitement, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

**Art. 11 –** Tout dispositif d'alerte professionnelle prévoyant la mise en œuvre de traitement de données à caractère personnel ne répondant pas aux dispositions précédentes doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la commission dans les formes prescrites par les articles 25-I-3° 25-I-4° et 30 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

La présente délibération modifie la délibération n° 2005-305 du 8 décembre 2005 modifiée en dernier lieu le 30 janvier 2014 et sera publiée au Journal officiel de la République française.

La présidente,  
I. Falque-Pierrotin

# CODE D'ÉTHIQUE : CE QU'IL FAUT RETENIR

Dans ce code d'éthique, Bouygues affirme les valeurs essentielles qu'il entend respecter compte tenu de ses responsabilités vis-à-vis de ses clients, collaborateurs, actionnaires, partenaires publics ou privés, et, plus généralement, vis-à-vis de la société civile.

Bouygues attend que tous les collaborateurs du Groupe respectent dans leur vie professionnelle des valeurs essentielles :

- 1** **application rigoureuse des lois, règlements et normes internes**, notamment en matière de protection de la santé, de sécurité et de préservation de l'environnement ;
- 2** **respect des collaborateurs**, notamment en se conformant à la Déclaration universelle des droits de l'homme et aux conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT) ;
- 3** **honnêteté, équité et transparence** vis-à-vis des clients, des actionnaires et des partenaires ;
- 4** **sincérité et fiabilité** du contrôle interne, des comptes et de l'information financière ;
- 5** **respect des règles de la libre concurrence et rejet de la corruption** sous toutes ses formes, notamment celles prohibées par l'OCDE ;
- 6** **loyauté vis-à-vis de l'entreprise**, notamment en évitant les conflits d'intérêts, les manquements à la confidentialité, ainsi qu'en s'interdisant toute opération boursière prohibée sur les titres cotés du Groupe ;
- 7** **esprit de solidarité** dans les relations intra-Groupe ;
- 8** **protection des actifs du Groupe**, notamment en s'interdisant toute appropriation personnelle ;
- 9** **souci permanent de la qualité et du développement durable** ;
- 10** **neutralité politique de l'entreprise**, principe d'interdiction de toute contribution au financement de la vie politique.

## GRUPE BOUYGUES

32 avenue Hoche

F-75378 Paris cedex 08

Tél. : +33 (0)1 44 20 10 00

[bouygues.com](http://bouygues.com)

Twitter : @GroupeBouygues



2006 • Mise à jour : janvier 2021

Le code d'éthique et les Programmes de Conformité du groupe Bouygues (concurrence, anti-corruption, information financière et opérations boursières, conflits d'intérêts, embargos et restrictions à l'export) sont accessibles sur l'Intranet du Groupe (ByLink).

