

CODICE  
ETICO



# INDICE

PREMESSA.....	2	14. Attività politica .....	10
1. Rispetto della legge.....	4	15. Azione commerciale – Rapporti con i clienti e i fornitori....	10
2. Rispetto delle persone .....	4	16. Corruzione.....	11
3. Interessi superiori del Gruppo .....	5	17. Programmi di conformità / Dovere di vigilanza .....	12
4. Relazioni infragruppo .....	5	18. Attuazione del Codice etico, dei Programmi di conformità e del Piano di vigilanza.....	12
5. Conflitti d'interesse .....	5	19. Segnalazione.....	13
6. Comunicazione e informazione – Lealtà nei confronti degli azionisti ...	6	CONTATTO.....	16
7. Protezione del patrimonio .....	6	APPENDICE .....	17
8. Transazioni finanziarie – Contabilità.....	7	Procedure e regole di raccolta e trattamento delle segnalazioni .....	17
9. Controllo interno.....	8	Disposizioni della legge 2016-1691 del 9 dicembre 2016, c.d. "legge Sapin 2", relative agli informatori .....	23
10. Qualità.....	8	Commissione nazionale dell'informatica e delle libertà – CNIL (Autorità francese per la protezione dei dati).....	27
11. Sviluppo sostenibile.....	9	Codice etico: punti salienti .....	33
12. Rispetto dell'ambiente.....	9		
13. Contributi alle attività di beneficenza – Mecenatismo.....	9		

# EDITORIALE

L'efficacia e il futuro del gruppo Bouygues si basano sulla fiducia che esso ispira ai propri clienti, collaboratori, azionisti e partner pubblici o privati. Il nostro sviluppo sarà reso possibile solo da un atteggiamento equo e onesto nei confronti di questi soggetti.

Questa fiducia nasce in particolare dal rispetto delle regole di condotta che ho frequentemente rammentato negli ultimi anni. Dopo aver sentito il parere del Comitato per l'etica, la RSI e il mecenatismo del consiglio di amministrazione di Bouygues, ho deciso nel 2006 di riunirle in un Codice etico messo a disposizione di ogni collaboratore del Gruppo. Da allora questo Codice viene regolarmente aggiornato.

In questo documento, il Gruppo si impegna a rispettare le norme più stringenti per l'esercizio delle sue attività. Questo Codice deve essere un fattore di mobilitazione delle nostre strutture organizzative e di miglioramento dei nostri comportamenti. Il suo obiettivo consiste nell'ottenere un sostegno ancora maggiore da parte dei nostri manager e dipendenti per i nostri valori comuni essenziali.

Naturalmente, nulla può sostituire il buon senso e la ricerca di un'etica personale fondata sul rispetto e sulla responsabilità. Sono questi valori che vi guideranno nel modo più sicuro verso il buon atteggiamento da adottare. Tuttavia, esprimendo l'impegno del Gruppo, questo Codice aiuterà i collaboratori a determinare il loro comportamento di fronte a situazioni concrete, facendo riferimento a principi chiari e precisi.

Il rispetto di questo Codice deve essere responsabilità di tutti e deve rappresentare uno strumento prioritario di progresso e di eccellenza.

Avendo sentito il parere del Comitato per l'etica, la RSI e il mecenatismo, ho deciso di affidare ad Arnauld Van Eeckhout, segretario generale di Bouygues, la missione di Responsabile etico del Gruppo, come definita in questo Codice.

Martin Bouygues,  
Presidente e Direttore generale

# PREMESSA

Il Codice etico del Gruppo richiama ogni dirigente o collaboratore al rispetto di un'etica professionale presentata sotto forma di "principi d'azione", che in ogni circostanza e in ogni paese devono ispirare il comportamento del dirigente o del collaboratore.

Questi principi d'azione non sono solo il frutto di considerazioni morali o di regole di diritto. Non si limitano al richiamo della necessità di rispettare la legge. Cercano di promuovere un comportamento professionale integro ed esemplare in qualsiasi circostanza.

Alcuni temi considerati particolarmente importanti vengono dettagliati nei Programmi di conformità.

Gli obiettivi del Codice saranno tuttavia raggiunti solo grazie alla riflessione e al senso di responsabilità di ciascuno. Il Codice non può infatti riprendere o completare l'insieme delle leggi e dei regolamenti, delle convenzioni o dei manuali di riferimento interni che disciplinano le attività delle imprese e dei collaboratori del Gruppo. Non può neanche affrontare tutte le situazioni a cui i dirigenti o i collaboratori possono essere confrontati nell'ambito delle loro attività.

Numerose sono infatti le situazioni che non sono state contemplate dalle leggi, dalle regolamentazioni o da altre normative esterne o interne. In

questo caso, i principi di rispetto, di equità e di onestà devono guidare il comportamento di ciascuno. Ogni persona deve esaminare queste situazioni alla luce di questi principi.

Ciascun collaboratore deve dar prova di riflessione, di buon senso e di giudizio.

L'impresa in cui un dirigente o un collaboratore esercita la propria attività può aver stabilito regole specifiche per conformarsi meglio alle leggi, alle normative o agli obblighi che disciplinano la sua attività. Il presente Codice non le sostituisce. Ma spetta a ciascuna impresa del Gruppo elaborare regole interne adatte alla sua attività e che traspongano nella misura necessaria i principi definiti nel Codice etico e nei Programmi di conformità.

Se il presente Codice risultasse incompleto o impreciso in alcune situazioni, se un collaboratore avvertisse un'incertezza o un dubbio sulla condotta da tenere di fronte a situazioni particolari, quest'ultimo è invitato a consultare i suoi superiori e/o i servizi giuridici o quelli delle risorse umane, o ancora le persone incaricate dello sviluppo sostenibile.

I collaboratori, i servizi giuridici o quelli delle risorse umane, o le persone incaricate dello sviluppo sostenibile, possono altresì rivolgersi e consultare, in riferimento a qualsiasi situazione o questione relativa all'e-

etica, il Responsabile etico dell'Area di business<sup>1</sup> o, in ultima istanza, del Gruppo. Inoltre, ciascun Responsabile etico, a livello di Gruppo o di Area di business, sottoporrà al Comitato per l'etica, la RSI e il mecenatismo del suo consiglio di amministrazione gli orientamenti e le questioni generali nell'ambito dell'etica.

I Responsabili etici hanno altresì la missione di assicurare il corretto funzionamento della procedura di segnalazione definita dal presente Codice. Sono nominati dal presidente della società madre dell'Area di business, sentito il Comitato per l'etica, la RSI e il mecenatismo del consiglio di amministrazione della capogruppo dell'Area di business.

*(1) Nel presente Codice etico il termine "Area di business" indica ciascuna delle aree in cui opera il Gruppo, ovvero, alla data del presente Codice etico, l'edilizia (Bouygues Construction), il mercato immobiliare (Bouygues Immobilier), i trasporti (Colas), i media (TF1) e le telecomunicazioni (Bouygues Telecom). È opportuno aggiungere anche l'Area di business della capogruppo (Bouygues SA).*

## 1 RISPETTO DELLA LEGGE

Il Gruppo e i suoi collaboratori<sup>1</sup> rispettano le leggi e i regolamenti in tutti i paesi in cui esercitano le loro attività. Ciascun collaboratore evita le attività e i comportamenti che possono tradursi per lo stesso, per altri collaboratori, per la sua impresa o per il Gruppo in una pratica illecita.

Sebbene non venga richiesto a ciascuno di essere uno specialista della legislazione applicabile alla sua attività professionale, ciascun collaboratore acquisisce una conoscenza sufficiente delle regole di diritto applicabili alle sue attività, siano esse situate in Francia o all'estero.

Questa conoscenza minima gli permette di determinare il momento in cui è necessario che chieda il parere dei superiori, dei servizi giuridici, delle risorse umane, nonché eventualmente dei consulenti esterni del Gruppo.

Il rigoroso rispetto delle regole di diritto in materia di corruzione, concorrenza, embarghi e regolamentazione di borsa è assolutamente essenziale. Lo stesso vale per quelle relative al rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali, al lavoro e all'occupazione, all'igiene, alla salute e alla sicurezza, alla protezione dei dati personali, nonché alla tutela dell'ambiente, che richiedono particolare vigilanza.

*(1) Nel presente Codice etico, il termine "collaboratore" si riferisce all'insieme dei dirigenti e dipendenti delle società del gruppo Bouygues, ossia dell'insieme di società controllate direttamente o indirettamente da Bouygues SA ai sensi del combinato disposto degli articoli L. 233-3 e L. 233-16 del Codice di commercio francese.*

## 2 RISPETTO DELLE PERSONE

La gestione delle risorse umane, il coordinamento dei collaboratori del Gruppo, nonché le relazioni tra collaboratori, si fondano sui principi di fiducia e di rispetto reciproci, nonché sul fatto che ciascuno venga trattato con dignità.

La Carta delle Risorse umane del Gruppo è il riferimento che guida ciascun collaboratore nella sua azione quotidiana.

Il Gruppo intende applicare una politica di risorse umane equa e conforme alle leggi. Evita in particolare qualsiasi discriminazione basata su un motivo illecito.

Qualsiasi pressione, persecuzione o molestia di tipo morale o sessuale è vietata.

Deve essere assicurata l'ottemperanza alle leggi relative al rispetto della privacy dei collaboratori, in particolare quelle che disciplinano i file informatici.

Assicurare e rafforzare la sicurezza dei collaboratori nell'esercizio delle loro attività è una preoccupazione costante.

Il Gruppo intende altresì conformarsi:

- ai principi della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite;
- alle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO), in particolare in materia di lavoro forzato o lavoro minorile;
- ai principi del Patto mondiale delle Nazioni Unite.

## **3 INTERESSI SUPERIORI DEL GRUPPO**

In qualsiasi circostanza, il comportamento dei collaboratori deve essere leale e ispirato dall'interesse dell'impresa per la quale lavorano e dall'interesse del Gruppo. La qualità della sua immagine e la reputazione delle sue prestazioni o prodotti sono condizioni necessarie per il suo sviluppo e la sua sostenibilità nel lungo periodo. Ciascun collaboratore deve in particolare astenersi dal denigrare l'impresa che lo impiega o il Gruppo.

I collaboratori del Gruppo devono prestare particolare attenzione alla protezione e alla redditività degli investimenti effettuati dagli azionisti delle imprese del Gruppo.

La soddisfazione dei clienti è un obiettivo essenziale del Gruppo. La fiducia del cliente è acquisita e mantenuta grazie al rispetto dei suoi diritti e alla preoccupazione costante di assumere solo impegni che possano essere onorati.

## **4 RELAZIONI INFRAGRUPPO**

Quando diverse imprese del Gruppo si trovano a dover stringere tra loro relazioni d'affari, osservano con la stessa vigilanza la lealtà dovuta ai clienti, ai fornitori o ai partner esterni. Nell'interesse del Gruppo, attuano qualsiasi misura che permetta di evitare le controversie. Laddove non sia possibile evitare una controversia, viene ricercata una soluzione equa e ogni parte deve dar prova di spirito di conciliazione, di trasparenza e di buona fede.

Più in generale, ogni collaboratore, pur essendo tenuto a tutelare gli interessi dell'impresa per la quale svolge la propria attività, deve anche essere consapevole del fatto che l'interesse superiore del Gruppo impone a ciascuno di assicurarsi della qualità e del mantenimento di buone relazioni interne, indipendentemente dall'ambito in questione: contratti conclusi nel corso dei normali affari, relazioni commerciali o finanziarie, ma anche e soprattutto nell'ambito delle risorse umane, ad esempio la mobilità infragruppo.

## **5 CONFLITTI D'INTERESSE**

Con riferimento al suo dovere di lealtà nei confronti del Gruppo, il collaboratore si assicura di non svolgere direttamente o indirettamente attività o tenere discorsi che lo porrebbero in una situazione di conflitto d'interesse con l'impresa.

In particolare, il collaboratore non cercherà di detenere una partecipazione o di investire in un'impresa, sia essa cliente, fornitore o concorrente del Gruppo, se questo investimento è tale da influire sul suo comportamento nell'esercizio delle sue funzioni all'interno del Gruppo.

Ogni collaboratore si assicura di disporre dell'autorizzazione scritta del dirigente della propria impresa prima di avviare una transazione con una società di cui lo stesso o un suo familiare sia investitore o un dirigente di alto rango.

Nessun collaboratore dovrà accettare una missione o un lavoro esterno proposto da un fornitore, cliente o con-

corrente, che possa influire sulle sue prestazioni o sul suo giudizio nell'esercizio delle sue funzioni all'interno del Gruppo.

Ogni collaboratore informerà i suoi superiori di qualsiasi missione o impiego esterno di natura professionale e, più in generale, di qualsiasi conflitto d'interesse.

È grazie al buon senso di ciascuno e alla sua coscienza personale che i conflitti d'interesse possono essere evitati.

## **6 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE – LEALTÀ NEI CONFRONTI DEGLI AZIONISTI**

La comunicazione del Gruppo mira ad essere trasparente e attendibile. Ha l'obiettivo di permettere ai partner e ai collaboratori del Gruppo di essere informati delle attività dello stesso con precisione.

Il Gruppo intende fornire in particolare ai suoi azionisti e ai mercati finanziari informazioni veritiere e di qualità.

La buona gestione del Gruppo richiede a ciascuno, qualunque sia il suo livello d'intervento, di assicurarsi con il massimo rigore della qualità e della precisione delle informazioni che trasmette all'interno del Gruppo.

I collaboratori non divulgheranno, all'esterno del Gruppo, le informazioni riservate di cui sono a conoscenza in ragione delle loro funzioni o semplicemente per il fatto di appartenere al Gruppo. Non possono nemmeno comunicare tali informazioni riservate a collaboratori del Gruppo che non siano abilitati ad averne conoscenza. Particolare attenzione va prestata alle

informazioni relative ai risultati, alle previsioni e agli altri dati finanziari, alle acquisizioni e alle cessioni, ai nuovi prodotti, al *know-how* o alle tecniche, alle offerte commerciali, nonché alle informazioni relative alle risorse umane. Questo dovere di riservatezza sussiste anche dopo la partenza del collaboratore.

Il divieto di divulgazione si estende in particolare a talune informazioni o atti di comunicazione: le relazioni con i media, gli investitori, gli analisti finanziari, gli organismi pubblici e le autorità sono riservate ad alcuni dirigenti e a servizi specializzati, direzioni della comunicazione, direzioni finanziarie, direzioni incaricate delle attività regolamentari. Qualsiasi informazione, riservata o meno, e le iniziative di comunicazione non possono essere divulgate o condotte da un dirigente, un collaboratore o un servizio cui non sia stata affidata questa responsabilità.

La notorietà conferita dall'esercizio di talune funzioni nel Gruppo impone di osservare in modo particolare questi doveri di riserbo e di ritegno.

## **7 PROTEZIONE DEL PATRIMONIO**

Tutti sono responsabili dell'integrità del patrimonio del Gruppo. Quest'ultimo non è costituito solo dai mobili, dagli immobili o dai beni immateriali individuati e definiti dalla legge. Comprende anche le idee e il *know-how* elaborati dai collaboratori del Gruppo. Gli elenchi di clienti e fornitori o subappaltatori, le informazioni sui mercati, le prassi tecniche o commerciali, le offerte commerciali e gli studi tecnici, tutti i dati o le informazioni



alle quali i collaboratori hanno accesso nell'esercizio delle loro funzioni fanno parimenti parte del patrimonio del Gruppo. Questi elementi sono oggetto di protezione. Questo dovere sussiste anche dopo la partenza del collaboratore.

Nessun fondo, nessun bene del Gruppo va utilizzato a fini illeciti o privi di connessione con le attività del Gruppo. Pertanto, gli impianti, i materiali, i fondi, le prestazioni e, in generale, il patrimonio della società, non sono utilizzati a fini personali. Nessun collaboratore utilizzerà un asset qualsiasi del Gruppo per fini personali, né lo metterà a disposizione di terzi per un utilizzo a favore di parti diverse dal Gruppo. Ogni utilizzo del patrimonio del gruppo in violazione di questi principi è fraudolento ed è quindi severamente vietato.

In particolare, i sistemi di comunicazione e le reti intranet sono di proprietà del Gruppo e sono utilizzati a fini professionali. Un utilizzo a fini personali è autorizzato solo se resta entro limiti ragionevoli, se è giustificato dall'esigenza di un giusto equilibrio tra la vita privata e la vita professionale e risulta veramente necessario. È vietato utilizzare questi sistemi e queste reti a fini illeciti, in particolare per trasmettere messaggi diffamatori, discriminatori, razzisti, a carattere sessuale o offensivi.

È inoltre vietato a tutti effettuare copie illegali dei software utilizzati dal Gruppo o procedere a un utilizzo non autorizzato di detti software.

Tutti i documenti o le informazioni facenti parte della proprietà intellettuale, industriale e artistica, o del

*know-how* sviluppato direttamente o indirettamente dal Gruppo, devono essere considerati riservati dai collaboratori che vi accedono, i quali non possono divulgarli al pubblico né farne un uso diverso da quello autorizzato dalla società. La Carta informatica del Gruppo riprende e sviluppa alcuni di questi principi.

## **TRANSAZIONI FINANZIARIE - CONTABILITÀ**

Le operazioni e transazioni effettuate dal Gruppo sono registrate in modo veritiero e fedele nei conti di ciascuna società, conformemente alle regolamentazioni in vigore e alle procedure interne.

In particolare, i collaboratori che effettuano registrazioni contabili daranno prova di precisione e onestà e si assicureranno dell'esistenza della documentazione corrispondente a ciascuna scrittura.

Ogni trasferimento di fondi richiede particolare vigilanza, soprattutto in relazione all'identità del destinatario e al motivo del trasferimento.

La diffusione delle informazioni finanziarie e le transazioni che i collaboratori effettuano sui mercati di borsa, che si tratti di transazioni realizzate in ragione delle loro funzioni o di transazioni personali sui titoli quotati del Gruppo, rispettano le leggi e la regolamentazione che disciplina le attività finanziarie.

Si ricorda che la diffusione di informazioni inesatte, la comunicazione e l'utilizzo di informazioni privilegiate, nonché la manipolazione delle quotazioni, sono oggetto di sanzioni penali.

Ciascun collaboratore deve prestare particolare attenzione alla riservatezza di qualsiasi informazione non pubblica che potrebbe influenzare il corso dell'azione Bouygues o di qualsiasi altro titolo quotato del Gruppo, fino alla sua pubblicazione da parte delle persone autorizzate. Occorre astenersi dall'effettuare operazioni sul titolo Bouygues o su qualsiasi altro titolo quotato del Gruppo fintanto che queste informazioni non siano state rese pubbliche. Il fatto di aver utilizzato queste informazioni per realizzare un profitto personale direttamente o indirettamente, o per permettere a un terzo di effettuare un'operazione di borsa, è vietato.

In caso di dubbi o di quesiti, i collaboratori, e in particolare i detentori di informazioni privilegiate, possono consultare il Responsabile etico per assicurarsi della conformità all'etica e alle regole in vigore di qualsiasi transazione su titoli quotati emessi da una società del Gruppo, nonché di qualsiasi esercizio di *stock option*.

## 9 CONTROLLO INTERNO

La promozione dell'etica all'interno del Gruppo, la lotta contro la corruzione e la frode, il rispetto del diritto della concorrenza e delle regole relative agli embarghi sono temi importanti del Manuale di riferimento per la gestione dei rischi e il controllo interno del Gruppo. Una sorveglianza regolare dell'applicazione dei principi di controllo interni legati all'etica è effettuata nelle Aree di business e nelle loro filiali tramite l'attuazione dei dispositivi di autovalutazione previsti

dal Manuale di riferimento per il controllo interno.

Le direzioni di audit interno del Gruppo e delle Aree di business verificano altresì, in occasione di missioni regolari o di missioni specifiche, che le operazioni del Gruppo siano condotte in conformità con i principi del presente Codice etico e del Manuale di riferimento per il controllo interno del Gruppo. Ciascun collaboratore dovrà collaborare con i membri dei servizi di audit in un'ottica di trasparenza e di onestà, affinché ogni carenza o debolezza significativa possa essere individuata e corretta.

Ogni ostacolo alla corretta esecuzione delle missioni di audit interno, nonché ogni dissimulazione di informazioni in quest'ambito o trasmissione volontaria di informazioni inesatte, rappresenterebbe una grave violazione del presente Codice etico.

La stessa collaborazione è richiesta nell'ambito delle missioni dei revisori contabili.

## 10 QUALITÀ

La qualità è una delle preoccupazioni strategiche del Gruppo.

Le imprese del gruppo Bouygues sono tenute a trattare i propri clienti con onestà ed equità. Sono convinte che la soddisfazione del cliente assicuri la sostenibilità dell'impresa nel lungo periodo. I collaboratori e ciascuna delle imprese del Gruppo privilegiano un contatto di qualità e si adoperano per il miglioramento costante della qualità dei prodotti e dei servizi, prestando attenzione alla salu-

te e alla sicurezza nell'uso dei prodotti proposti.

Le tecnologie e i processi utilizzati tengono conto delle esigenze relative alla qualità, alla sicurezza, all'ambiente, ai contratti e alla regolamentazione.

Queste esigenze sono altresì prese in considerazione attraverso la scelta dei fornitori e dei subappaltatori.

La certificazione "qualità-sicurezza-ambiente" dei nostri sistemi di management da parte di un organismo indipendente rafforza la fiducia dei nostri clienti nella nostra capacità di rispettare i nostri impegni.

Ciascun collaboratore partecipa al miglioramento continuo dei sistemi interni di gestione del rischio e facilita l'individuazione delle cause principali di malfunzionamento.

## **11 SVILUPPO SOSTENIBILE**

Lo sviluppo sostenibile è integrato nella strategia delle diverse Aree di business del Gruppo. Coerentemente con la sua cultura e con i suoi valori, il Gruppo si impegna a servire i propri clienti, assumendo al tempo stesso la sua responsabilità sociale e ambientale.

Applicando il principio del miglioramento continuo e sulla base di azioni concrete, le entità del Gruppo tengono conto, nella loro strategia e nei loro processi, della tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, del miglioramento delle condizioni di vita, della condivisione delle esperienze e dell'utilizzo delle migliori tecnologie, del dialogo e della partecipazione

delle parti interessate alle decisioni che le riguardano.

Con la sua adesione al Patto mondiale delle Nazioni Unite, il Gruppo mostra il suo impegno nella ricerca permanente di soluzioni innovative nel settore dei diritti umani, delle norme sul lavoro, dell'ambiente e della lotta alla corruzione. Questo approccio attivo è insito nella cultura e nei valori del Gruppo e viene realizzato in collaborazione con la società civile e con altre organizzazioni.

## **12 RISPETTO DELL'AMBIENTE**

Il Gruppo ha l'obiettivo di raggiungere gli standard più elevati in materia di tutela dell'ambiente. Ciascun collaboratore s'impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro che tuteli la salute. Si adopera altresì per prevenire o ridurre al minimo le conseguenze della sua attività sull'ambiente. In particolare, la salvaguardia della natura, il mantenimento della biodiversità e degli ecosistemi, lo sfruttamento delle risorse naturali, nonché la gestione dei rifiuti e delle sostanze tossiche sono tematiche importanti comuni a tutti i collaboratori del Gruppo.

## **13 CONTRIBUTI ALLE ATTIVITÀ DI BENEFICENZA - MECENATISMO**

I contributi alle attività di beneficenza e le iniziative di mecenatismo sono autorizzati se servono di fatto una causa di interesse pubblico e contribuiscono all'azione sociale definita dal Gruppo o dalle sue entità. Sono oggetto di una preventiva approva-

zione scritta da parte del dirigente dell'impresa interessata e sono debitamente contabilizzate.

## 14 ATTIVITÀ POLITICA

Il Gruppo rispetta gli impegni dei suoi collaboratori che, in quanto cittadini, partecipano alla vita pubblica.

Il Gruppo ha posto in essere nel 2017 un sistema che permette loro di non essere svantaggiati quando sono candidati a un'elezione o quando esercitano un mandato politico.

Il Gruppo intende tuttavia mantenere un atteggiamento di neutralità politica.

Ogni collaboratore esercita quindi la sua libertà di opinione e di attività politica al di fuori del suo contratto di lavoro, a sue spese e a titolo esclusivamente personale. Nessun asset del Gruppo può servire per attività politiche. Ogni collaboratore deve astenersi dall'impegnare moralmente il Gruppo o una delle sue entità in queste attività, e in particolare evita di comunicare in merito alla sua appartenenza al Gruppo.

La partecipazione di un'impresa al finanziamento dei partiti politici o dell'attività degli eletti o dei candidati è rigorosamente vietata in Francia.

In altri paesi, tali contributi sono autorizzati e/o disciplinati da una normativa. La politica generale del Gruppo è di non contribuire al finanziamento di partiti o di personalità politiche né direttamente né indirettamente. Se in un paese non risulta possibile per un'impresa adottare un comportamento sociale diverso da quello generalmente ammesso e praticato,

ogni contributo deve rispettare la legislazione locale, essere contabilizzato e ricevere il preventivo accordo scritto del dirigente dell'impresa donatrice. In qualsiasi circostanza, si limita agli ammontari più ragionevoli praticati nei paesi e non cerca di promuovere un interesse particolare.

Ogni collaboratore che partecipi nell'ambito delle sue attività politiche alle decisioni di uno Stato, di un'autorità pubblica o di un'amministrazione locale deve prestare particolare attenzione ai rischi di eventuali conflitti d'interesse e deve astenersi dal partecipare a una decisione che interessi il Gruppo o una delle sue entità.

## 15 AZIONE COMMERCIALE - RAPPORTI CON LA CLIENTELA E CON I FORNITORI

Le imprese del Gruppo trattano con onestà ed equità tutti i loro clienti e fornitori, indipendentemente dalle loro dimensioni o dalla loro condizione.

L'azione commerciale del Gruppo, tanto in Francia quanto all'estero, viene realizzata nel rispetto del quadro proprio a ciascun paese, che tutti i collaboratori si adoperano per conoscere. In particolare, le imprese del Gruppo rispettano le regole specifiche che disciplinano gli appalti pubblici, qualunque sia il paese in cui esercitano le proprie attività.

Le imprese del Gruppo possono trarre solo vantaggi da una concorrenza leale e aperta. I collaboratori e le imprese del Gruppo realizzano ogni azione commerciale o acquisto seguendo il principio della concorrenza leale, evitando le intese o i comportamenti che potrebbero essere considerati prati-

che anticoncorrenziali, in particolare nel quadro delle consultazioni pubbliche o di contratti conclusi con gli Stati o con amministrazioni locali.

Il diritto della concorrenza è complesso e in continua evoluzione e possono essere inflitte sanzioni amministrative, penali e civili. Pertanto, i collaboratori sollecitano le direzioni legali in caso di dubbio o di interrogativi.

I collaboratori si impegnano a non proporre o offrire a terzi favori o vantaggi, di carattere pecuniario o di altro tipo. In particolare, la promessa o la consegna di regali o servizi gratuiti è esclusa, salvo qualora si tratti di atti di cortesia o di ospitalità consueti, o di regali simbolici o di valore molto ridotto. Più in generale, le operazioni commerciali devono rispettare la legislazione applicabile all'attività interessata e restare limitate agli usi più ragionevoli della professione o del paese in cui sono realizzate.

Il sostegno fornito da agenti, consulenti o intermediari in materia commerciale può essere necessario nei settori in cui la presenza del Gruppo è ridotta o in ragione delle loro competenze tecniche. L'utilizzo di tali intermediari è giustificato solo in quest'ambito e solo se le prestazioni fornite sono reali, lecite e necessarie. La loro remunerazione è in linea con queste prestazioni e il pagamento è conforme alle condizioni del loro contratto, concluso nel rispetto delle procedure interne.

I dirigenti delle imprese interessate devono assicurare la supervisione di questo sostegno locale e monitorare le prestazioni effettivamente realizzate dagli intermediari nel rispetto delle regole locali.

I collaboratori non devono accettare di ricevere direttamente o indirettamente alcun pagamento, regalo, prestito, divertimento o vantaggio da qualsiasi soggetto che abbia una relazione d'affari con il Gruppo. Possono essere accettati solo atti di cortesia o di ospitalità consueti, pranzi o cene d'affari o altre manifestazioni in linea con gli usi più ragionevoli del paese o della professione, nonché i regali non in denaro se il loro valore è modesto e se una simile pratica è conforme agli usi. Ciascuno deve chiedersi se un dato regalo o vantaggio è lecito, se rischia di incidere sul proprio operato all'interno del Gruppo e se l'offerente penserà che il collaboratore si è impegnato. Occorre informare i superiori di qualsiasi sollecitazione o offerta di vantaggi particolari di cui è oggetto un collaboratore.

Infine, la frode, ossia ogni azione o omissione commessa con l'intento di ingannare (falsificazione, dissimulazione, menzogna, ecc.), sia internamente che nei confronti di terzi, è inaccettabile e totalmente contraria ai valori del Gruppo. Ciascun collaboratore è tenuto a rispettare in qualsiasi circostanza i più alti standard di onestà e sincerità nei confronti delle sue controparti e dei suoi clienti, in particolare in relazione alla natura, alla qualità, alla quantità e alla composizione dei prodotti e dei servizi proposti.

## 16 **CORRUZIONE**

Gli atti di corruzione sono assolutamente contrari ai valori del Gruppo e ai principi etici cui esso aderisce.

La negoziazione e l'esecuzione dei contratti non devono in nessun caso

dar luogo a comportamenti o fatti che possano essere considerati corruzione attiva o passiva nei confronti o da parte di enti pubblici o privati, o complicità nel traffico di influenze o favoritismo. Si ricorda che la commissione di queste infrazioni da parte di intermediari, agenti commerciali o consulenti può impegnare la responsabilità di colui che li ha incaricati con la stessa severità che per fatti che avesse compiuto direttamente.

Conformemente alla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione del 17 dicembre 1997, la corruzione di agenti pubblici esteri, in tutte le sue forme, è vietata.

## **17 PROGRAMMI DI CONFORMITÀ / DOVERE DI VIGILANZA**

Alcuni principi d'azione in ambiti considerati particolarmente importanti vengono dettagliati nei Programmi di conformità. Il Consiglio di amministrazione di Bouygues ha adottato cinque Programmi di conformità (anticorruzione, concorrenza, conflitti d'interesse, informazioni finanziarie e operazioni di borsa, embarghi e restrizioni all'export) e si riserva il diritto, ove del caso, di adottarne altri.

Questi Programmi di conformità che completano il presente Codice etico esplicitano e dettagliano, per ciascuno dei temi trattati, le principali regole applicabili, la posizione del Gruppo e i principi essenziali che i dirigenti e i collaboratori devono rispettare con il massimo rigore. Precisano inoltre i migliori comportamenti da adottare e le precauzioni da prendere in ciascuno degli ambiti interessati al fine

di evitare in qualsiasi circostanza di essere messi e o di mettere l'impresa in difficoltà.

Conformemente alla legge del 27 marzo 2017, Bouygues elabora un piano di vigilanza del Gruppo comprendente misure di vigilanza ragionevoli volte a identificare i rischi e a prevenire le violazioni gravi dei diritti umani e delle libertà fondamentali, nonché i rischi relativi alla salute e alla sicurezza delle persone e all'ambiente, derivanti dalle attività del Gruppo o da quelle dei suoi subappaltatori o fornitori con i quali viene mantenuta una relazione commerciale consolidata.

## **18 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO, DEI PROGRAMMI DI CONFORMITÀ E DEL PIANO DI VIGILANZA**

Ciascuna Area di business ha la responsabilità di attuare il presente Codice etico e i Programmi di conformità e di completarli se necessario in funzione delle specificità delle sue attività.

Ciascun dirigente o collaboratore che entra a far parte di una delle entità del Gruppo Bouygues riceve un esemplare del Codice etico o ha accesso al Codice etico e ai Programmi di conformità sull'Intranet dell'impresa.

Il rispetto e l'applicazione delle regole che figurano nel presente Codice etico, nei Programmi di conformità e nel Piano di vigilanza sono imposti a tutti i collaboratori, a seconda delle loro funzioni e responsabilità. A tale riguardo, ciascuno deve essere vigile in relazione non solo a sé stesso ma an-

che alle persone con cui è in contatto, al suo team o alle persone poste sotto la sua responsabilità al fine di concorrere all'attuazione di tali regole.

## 19 **SEGNALAZIONE**

Quando un collaboratore è confrontato con un problema di deontologia, deve parlarne al suo responsabile gerarchico diretto o indiretto, o al dirigente dell'impresa nella quale esercita la propria attività, facendo ciò in modo tale che questi ultimi dispongano di tempo sufficiente per fornire consigli pertinenti o prendere la decisione giusta.

I superiori gerarchici e i dirigenti di un'impresa hanno la responsabilità di aiutare i collaboratori a risolvere le difficoltà cui possono essere confrontati. In caso di dubbio, vanno consultati i servizi legali o le risorse umane, nonché eventualmente consulenti esterni.

Non potranno essere adottate sanzioni nei confronti di un collaboratore che abbia segnalato in buona fede e in modo disinteressato una violazione delle regole del presente Codice.

Il collaboratore può anche utilizzare il sistema di segnalazione professionale del Gruppo per segnalare, in modo disinteressato e in buona fede, fatti di cui è venuto a conoscenza personalmente o che rientrano nell'ambito del meccanismo di segnalazione del Gruppo. Il sistema di segnalazione professionale del Gruppo è disciplinato dalle regole seguenti:

### **Ambito di applicazione del sistema di segnalazione del Gruppo**

L'ambito di applicazione del sistema di segnalazione è stato ampliato nel 2017 e riguarda ormai:

- qualsiasi crimine o reato;
- qualsiasi violazione grave e manifesta della legge o di un regolamento, di un trattato o di una convenzione internazionale ratificati o approvati dalla Francia. Può anche trattarsi di un atto unilaterale di un'organizzazione internazionale sulla base di un trattato o di una convenzione internazionale ratificati o approvati dalla Francia;
- una minaccia o un pregiudizio grave per l'interesse pubblico.

Integra in particolare gli ambiti seguenti:

- corruzione e traffico di influenze (in particolare qualsiasi comportamento o situazione contrari alle regole presenti nel Programma di conformità anticorruzione);
- irregolarità in materia contabile;
- irregolarità in ambito borsistico;
- violazione delle regole e delle norme in materia di concorrenza o di embarghi;
- l'esistenza o il concretizzarsi di rischi relativi a violazioni gravi dei diritti umani e delle libertà fondamentali, alla salute e alla sicurezza delle persone nonché all'ambiente, derivanti dalle attività del Gruppo o da quelle dei suoi subappaltatori o fornitori con i quali viene mantenuta una relazione commerciale consolidata.

Indipendentemente dalla loro forma e dal loro supporto, i fatti, le informazioni o i documenti coperti dal segreto della Difesa nazionale, dal segreto medico o dal segreto delle relazioni tra avvocato e cliente sono esclusi dal regime di segnalazione del Gruppo. In via eccezionale, tuttavia, può essere valutata la possibilità di violare un segreto protetto dalla legge tramite il sistema di segnalazione qualora tale divulgazione sia necessaria e proporzionata alla tutela degli interessi in causa, la violazione abbia luogo nell'ambito della procedura di segnalazione e l'autore della segnalazione risponda ai criteri di definizione dell'informatore ("whistleblower").

### **Le persone interessate dal sistema di segnalazione del Gruppo**

Ogni collaboratore di una società del Gruppo può utilizzare il sistema di segnalazione del Gruppo. Questo diritto di segnalazione è aperto anche ai collaboratori esterni o occasionali (ad esempio, personale ad interim, tirocinanti, personale di una società subappaltatrice o di un fornitore di servizi) ad eccezione delle segnalazioni relative all'esistenza di comportamenti o situazioni contrari al Programma di conformità anticorruzione<sup>1</sup> che sono riservate solo ai collaboratori delle società del Gruppo.

Tutti i collaboratori possono essere oggetto di una segnalazione. Tuttavia, alcuni collaboratori sono più particolarmente a rischio di esserne l'oggetto negli ambiti seguenti:

- **Corruzione:** dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni acquisti, progetti, lavori, servizi generali, informatiche, commerciali, di marketing.
- **Irregolarità contabili:** dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni consolidamento, contabilità, tesoreria e finanze.
- **Irregolarità in ambito borsistico:** dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni tesoreria, finanze e, più in generale, tutti i collaboratori che possano entrare in possesso di informazioni privilegiate.
- **Irregolarità nell'ambito della concorrenza:** dirigenti, responsabili e collaboratori delle direzioni acquisti, direzioni commerciali, direzioni lavori o "progetti".
- **Diritti umani e libertà fondamentali:** i responsabili di cantieri, in particolare a livello internazionale, le direzioni delle risorse umane di entità operative in particolare a livello internazionale, i collaboratori e responsabili delle direzioni dei sistemi d'informazione.

### **Attivazione del sistema di segnalazione professionale del Gruppo**

L'utilizzo del sistema di segnalazione è facoltativo. Deve essere attivato solo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, e a condizione che l'informatore sia disinteressato e in buona fede, e che sia venuto a conoscenza personalmente dei fatti oggetto di accusa.

(1) Si precisa che il Programma di conformità Anticorruzione costituisce il codice deontologico ai sensi dell'articolo 17 della legge n°2016-1691 del 9 dicembre 2016, detta legge "Sapin 2".



Il fatto che un dipendente si astenga dall'utilizzare il sistema di segnalazione non può avere alcuna conseguenza nei suoi confronti.

L'utilizzo conforme del sistema, anche se i fatti si rivelano successivamente inesatti o non danno luogo a procedimenti, non esporrà il suo autore ad alcuna sanzione disciplinare o misura discriminatoria. Tuttavia, l'utilizzo abusivo del sistema espone l'autore a sanzioni disciplinari, nonché, ove del caso, ad azioni giudiziarie.

### **Il/i destinatari(o) della segnalazione professionale**

I dati e le informazioni sono trasmessi dall'autore della segnalazione al Responsabile etico dell'Area di business<sup>1</sup> in questione. A tale riguardo, il Responsabile etico dell'Area di business è tenuto a un obbligo di massima riservatezza.

In via eccezionale, tuttavia, qualora il collaboratore stimi che la situazione vada oltre l'ambito dell'Area di business, potrà adire il Responsabile etico del Gruppo<sup>2</sup>, il quale è parimenti tenuto a un obbligo di massima riservatezza.

### **Raccolta e trattamento delle segnalazioni**

La procedura di raccolta e trattamento delle segnalazioni figura nell'Appendice 1 al presente Codice etico. È stata elaborata di concerto con le organizzazioni sindacali rappresentative della società Bouygues.

### **I diritti delle persone oggetto di una segnalazione**

Qualsiasi persona oggetto di una segnalazione è informata dal destinatario della segnalazione sin dalla registrazione, su supporto informatico o meno, dei dati che la riguardano. Può accedervi e richiederne la rettifica o la cancellazione se sono errati, equivoci o obsoleti.

Qualora siano necessarie misure protettive, specie per evitare la distruzione di prove relative alla segnalazione, l'informazione della persona oggetto di una segnalazione avviene dopo l'adozione di queste misure.

Le informazioni seguenti sono fornite in particolare a qualsiasi persona oggetto di segnalazione:

- una copia delle presenti regole che disciplinano la procedura di segnalazione del Gruppo, una copia delle disposizioni legali relative al sistema di segnalazione,
- i fatti di cui è accusata,
- l'elenco dei destinatari della segnalazione,
- le modalità di esercizio dei suoi diritti di accesso e di rettifica.

La persona oggetto di segnalazione non potrà in alcun caso conoscere l'identità dell'autore della segnalazione.

(1) Si tratta del destinatario cui si riferisce la regolamentazione applicabile.

(2) In questo caso, il destinatario cui si riferisce la regolamentazione applicabile.

# CONTATTO

## **Responsabile etico del Gruppo**

**Arnauld Van Eeckhout**

Segretario generale di Bouygues

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

# APPENDICE

## PROCEDURE E REGOLE DI RACCOLTA E TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

### 1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SEGNALAZIONI: PROMEMORIA

Ogni segnalazione dovrà essere effettuata in modo disinteressato e in buona fede. L'informatore dovrà essere venuto a conoscenza personalmente dei fatti o degli atti che rivela o segnala nell'ambito della segnalazione.

### 2 DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE

Il destinatario della segnalazione è il Responsabile etico dell'Area di business interessata. Si tratta del destinatario cui si riferisce la regolamentazione applicabile.

In casi eccezionali, quando l'autore della segnalazione ritiene che la situazione non sia circoscritta alla sola Area di business, può rivolgersi al Responsabile etico del Gruppo anziché al Responsabile etico dell'Area di business.

### 3 MODALITÀ DI INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE

Ogni segnalazione dovrà rispettare le modalità seguenti:

- **Forma:** la segnalazione dovrà, in linea di principio, essere inviata per posta, tramite e-mail cifrata o via la piattaforma dedicata<sup>1</sup>, all'attenzione del destinatario della segnalazione e solo a quest'ultimo (si veda tabella allegata).

Tuttavia, se la segnalazione è effettuata per telefono o durante un colloquio privato con il destinatario della stessa, tale segnalazione dovrà, se non vi sono ostacoli al riguardo, essere confermata per iscritto.

Per motivi di riservatezza, ogni segnalazione effettuata per e-mail dovrà rispettare le prescrizioni della tabella allegata.

- **Oggetto:** la lettera o l'e-mail dovrà indicare chiaramente in oggetto che si tratta di una segnalazione.
- **Identità dell'informatore:** la segnalazione (per posta, e-mail, ecc) dovrà indicare i recapiti dell'informatore, che ne permettano l'identificazione, nonché uno scambio tra l'autore e il destinatario della segnalazione (cognome, nome, datore di lavoro, funzione, indirizzo privato, e-mail, telefono, ecc.).

### 4 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE: DESCRIZIONE DEI FATTI

L'informatore dovrà esporre i fatti e le informazioni oggetto della sua segnalazione, in modo preciso e oggettivo. Le formulazioni utilizzate per descrivere la natura dei fatti segnalati devono mettere in evidenza il carattere presunto.

Saranno presi in considerazione solo gli elementi in relazione diretta con gli ambiti che rientrano nel sistema di segnalazione e che sono rigorosamente

(1) La piattaforma dedicata sarà messa online nel 2018 e sarà accessibile all'indirizzo seguente: <https://alertegroupe.bouygues.com>

necessari alle operazioni di verifica. I dati che non soddisfano questi criteri saranno distrutti.

Nell'ipotesi in cui l'informatore consideri che sia utile indicare una o più persone fisiche nella sua segnalazione, procede nel modo seguente ai fini del rispetto della riservatezza dell'identità della/e persona/e eventualmente interessata/e:

- se invia la sua segnalazione per e-mail, procederà esclusivamente all'invio di un'e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata<sup>1</sup>;
- l'informatore evita in qualsiasi circostanza (eccetto nell'ambito del trattamento della segnalazione) di menzionare la sua segnalazione e soprattutto il contenuto di quest'ultima o le persone oggetto della stessa.

## **5 ELEMENTI DI PROVA – DOCUMENTAZIONE**

L'informatore fornisce i documenti o dati, indipendentemente dalla loro forma o supporto, in modo da supportare la segnalazione, qualora disponga di tali elementi.

Questi ultimi possono essere semplicemente menzionati nella lettera o nell'e-mail di segnalazione e saranno successivamente messi a disposizione del destinatario della segnalazione in tempi brevi.

Qualsiasi dato comunicato nell'ambito del sistema di segnalazione, ma che non rientri nell'ambito della segnalazione stessa, sarà distrutto o archiviato immediatamente dal destinatario della segnalazione, salvo qualora sia in gioco l'interesse vitale dell'impresa interessata o l'integrità fisica o morale dei suoi collaboratori.

## **6 CONFERMA DELLA RICEZIONE**

Una volta ricevuta la segnalazione, il destinatario di quest'ultima informa l'autore con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata:

- della ricezione della segnalazione;
- se del caso, degli elementi che occorre ancora fornire per procedere al trattamento della segnalazione;
- dei tempi ragionevoli e prevedibili di trattamento della segnalazione;
- delle modalità con le quali sarà informato del seguito dato alla segnalazione (posta, e-mail cifrata o tramite piattaforma dedicata), con la precisazione che questa informazione dovrà essere data prima della scadenza del termine summenzionato.

Nell'ipotesi in cui il destinatario della segnalazione considerasse che non vi fossero le condizioni per un esame del merito della segnalazione, ne darà tempestiva comunicazione all'informatore.

## **7 GARANZIA DI RISERVATEZZA**

Il destinatario della segnalazione adotta tutte le misure utili a preservare la sicurezza e la riservatezza dei dati, in occasione sia della raccolta, che della loro elaborazione o della loro archiviazione.

In particolare, l'accesso ai dati elaborati viene effettuato tramite un nome utente e una password individuali, regolarmente modificati, o mediante qualsiasi altro mezzo di autenticazione. Questi dati di accesso sono registrati e verificati. Il destinatario della segnalazione è soggetto per contratto a un rigoroso dovere di riservatezza.

*(1) La piattaforma dedicata sarà messa online nel 2018 e sarà accessibile all'indirizzo seguente: <https://alertegroupe.bouygues.com>*

Le segnalazioni sono raccolte e trattate in modo da garantire la massima riservatezza:

- dell'identità dell'autore della segnalazione;
- dell'identità delle persone oggetto della segnalazione;
- delle informazioni raccolte nell'ambito della segnalazione.

Gli elementi tali da identificare l'informatore non possono essere divulgati, eccetto all'autorità giudiziaria, se non con il consenso di quest'ultimo.

Gli elementi tali da identificare la persona oggetto della segnalazione non possono essere divulgati, eccetto all'autorità giudiziaria, se non è stata preventivamente accertata la fondatezza della segnalazione.

A tal fine, si procederà nel modo seguente:

- le segnalazioni via e-mail sono inviate sistematicamente mediante e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata cui solo il destinatario della segnalazione può avere accesso. Il destinatario della segnalazione è informato dell'invio di una segnalazione per e-mail tramite un messaggio ricevuto nella sua casella di posta elettronica;
- la conferma dell'avvenuta ricezione della segnalazione è effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, mediante e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata;
- nell'ambito del trattamento della segnalazione, il destinatario di quest'ultima evita in qualsiasi circostanza di menzionare il nome della o delle persona/a oggetto di segna-

lazione, con riserva, se del caso, (i) dell'informazione trasmessa al superiore gerarchico (diretto o indiretto) se ciò è necessario per l'indagine interna, nel rispetto delle disposizioni legali, (ii) del Responsabile etico del Gruppo e (iii) dell'informazione trasmessa all'autorità giudiziaria. Evita altresì di fornire qualsiasi informazione che possa permettere di identificare la/le persona/e oggetto della segnalazione. Il superiore gerarchico e il Responsabile etico del Gruppo sono quindi tenuti al rispetto di una rigorosa riservatezza allo stesso titolo del destinatario della segnalazione.

## I DIRITTI DELLE PERSONE OGGETTO DI UNA SEGNALAZIONE / PROTEZIONE DEI DATI

Qualsiasi persona oggetto di una segnalazione è informata dal destinatario di una segnalazione sin dalla registrazione, su supporto informatico o meno, dei dati che la riguardano. Può accedervi e richiederne la rettifica o la cancellazione se sono errati, equivoci o obsoleti. Esercita i suoi diritti presso il destinatario della segnalazione dell'Area di business interessata, i cui recapiti figurano nella tabella a pagina 22.

Qualora siano necessarie misure protettive, specie per evitare la distruzione di prove relative alla segnalazione, l'informazione della persona oggetto di una segnalazione avviene dopo l'adozione di queste misure.

Il destinatario della segnalazione informa qualsiasi persona oggetto di una segnalazione dei fatti di cui è accusata.

(1) La piattaforma dedicata sarà messa online nel 2018 e sarà accessibile all'indirizzo seguente:  
<https://alertegroupe.bouygues.com>

Le informazioni seguenti sono fornite in particolare a qualsiasi persona oggetto di segnalazione, su richiesta di quest'ultima:

- una copia delle presenti regole che disciplinano la procedura di segnalazione del Gruppo;
- una copia delle disposizioni legali relative al sistema di segnalazione.

La persona oggetto di segnalazione non potrà in alcun caso conoscere l'identità dell'autore della segnalazione.

## **9 TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE**

Il Responsabile etico si assicurerà innanzitutto, con un esame preliminare, che l'informatore abbia effettivamente agito nell'ambito della procedura e conformemente alle condizioni poste dalla regolamentazione in vigore. Se considera che non sia il caso, informerà tempestivamente l'autore della segnalazione. Potrà, se lo stima opportuno, richiedere all'autore della segnalazione che gli fornisca elementi complementari prima di procedere, se del caso, all'esame del merito della segnalazione. Le formulazioni utilizzate per descrivere la natura dei fatti segnalati in occasione del trattamento della segnalazione ne mettono in evidenza il carattere presunto.

Nell'ambito del trattamento della segnalazione, il destinatario di quest'ultima potrà procedere a tutte le indagini che riterrà necessarie per la verifica della fondatezza della segnalazione. Potrà, in particolare, coinvolgere a tal fine i superiori (se non sono oggetto della segnalazione) o qualsiasi collaboratore il cui intervento ritenga necessario nell'ambito

della verifica o del trattamento della segnalazione, il tutto nel rigoroso rispetto degli obblighi di riservatezza.

Potrà altresì informare e raccogliere il parere del Responsabile etico del Gruppo o del Comitato etico competente. Il destinatario della segnalazione può altresì richiedere all'autore della stessa informazioni supplementari.

Nell'ambito delle sue indagini potrà incaricare, se lo giudica necessario, qualsiasi fornitore di servizi esterno, il quale dovrà rispettare gli obblighi di massima riservatezza.

Se il destinatario della segnalazione stima di aver bisogno di tempi superiori al previsto, dovrà darne comunicazione all'informatore, precisando, se lo reputa opportuno, i motivi di questo allungamento dei termini e indicandogli lo stato attuale del trattamento della segnalazione.

Il trattamento della segnalazione è effettuato, in particolare, nel rispetto del principio del contraddittorio e del diritto del lavoro durante tutta la procedura.

La segnalazione non può dar luogo ad alcuna remunerazione o gratificazione: è rigorosamente disinteressata.

## **10 AZIONI INTRAPRESE IN SEGUITO ALLA SEGNALAZIONE - CHIUSURA DEL TRATTAMENTO**

Una volta istruita la segnalazione, saranno decise le azioni da intraprendere per far fronte alle eventuali violazioni constatate, quali sanzioni disciplinari nei confronti delle persone che hanno commesso o partecipa-

to ai fatti illeciti, nonché, se del caso, l'inoltrò del caso alle autorità amministrative o giudiziarie.

L'autore della segnalazione è informato del seguito dato alla sua segnalazione per posta, e-mail cifrata o tramite la piattaforma dedicata. Inoltre, l'autore della segnalazione e le persone oggetto di quest'ultima sono informate della chiusura delle operazioni di trattamento della segnalazione.

Qualora, alla fine dell'istruzione della segnalazione, venga deciso di non intraprendere azioni disciplinari o giudiziarie al riguardo, gli elementi della pratica di segnalazione che permettono l'identificazione dell'autore della segnalazione e della o delle persone oggetto della stessa sono distrutti o archiviati tempestivamente (entro un termine massimo di due mesi a decorrere dalla chiusura delle operazioni di verifica).

Le modalità di distruzione dovranno coprire tutti i supporti o elementi, in particolare i dati che figurano su un supporto informatico.

## **11 DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA**

La presente procedura costituisce un'appendice al Codice etico del Gruppo. Viene diffusa presso i collaboratore mediante tutti i mezzi adeguati:

- consegna, se possibile, del Codice etico a ogni nuovo collaboratore;
- pubblicazione sui siti internet e intranet di Bouygues e delle Aree di business;

- visualizzazione sui pannelli dell'impresa predisposti a tal fine.

La procedura deve essere accessibile a tutti i collaboratori, compresi quelli esterni e quelli occasionali.

## **12 RICHIAMO DELLE DISPOSIZIONI LEGALI**

Non potranno essere adottate sanzioni nei confronti di un collaboratore che abbia segnalato in buona fede e in modo disinteressato una violazione che rientri nell'ambito e rispetti le condizioni della procedura.

Per contro, l'utilizzo abusivo o in mala fede del sistema espone l'autore a sanzioni disciplinari, nonché ad azioni giudiziarie. Le persone si espongono alle sanzioni penali previste dall'articolo 226-10 del Codice penale francese in caso di denuncia per calunnia.

## **13 ENTITÀ RESPONSABILE DEL SISTEMA**

L'entità responsabile del sistema di segnalazione è l'Area di business interessata o Bouygues SA<sup>1</sup>. Le entità sono elencate nella tabella seguente.

(1) quando viene adito il Responsabile etico del Gruppo, nonché per Bouygues SA

## Elenco dei Responsabili etici (Gruppo, Area di business)

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



# DISPOSIZIONI DELLA LEGGE 2016-1691 DEL 9 DICEMBRE 2016, C.D. “LEGGE SAPIN 2”, RELATIVE AGLI INFORMATORI

Disclaimer: questa è una traduzione non ufficiale della legge francese ed è fornita a solo scopo informativo. La versione francese del testo, pubblicata nel “Journal Officiel de la République Française” (Gazzetta ufficiale della Repubblica francese), è l'unica versione che ha valore legale.

## CAPITOLO II: PROTEZIONE DEGLI INFORMATORI

### Articolo 6

Un informatore è una persona fisica che rivela o segnala, in modo disinteressato e in buona fede, un crimine o un reato, una violazione grave e manifesta di un impegno internazionale regolarmente ratificato o approvato dalla Francia, di un atto unilaterale di un'organizzazione internazionale adottato sulla base di un simile impegno, di una legge o di un regolamento, o una minaccia o un pregiudizio grave per l'interesse generale, di cui è venuto personalmente a conoscenza.

Indipendentemente dalla loro forma e dal loro supporto, i fatti, le informazioni o i documenti coperti dal segreto della difesa nazionale, dal segreto medico o dal segreto delle relazioni tra avvocato e cliente sono esclusi dal regime di segnalazione definito dal presente capitolo.

### Articolo 7

Il capitolo II del titolo II del libro I del Codice penale è completato dal seguente articolo 122-9:

“Art. 122-9. Non è penalmente responsabile la persona che viola un segreto protetto dalla legge qualora tale divulgazione sia necessaria e proporzionata alla tutela degli interesse in

causa, intervenga nel rispetto delle procedure di segnalazione definite dalla legge e la persona risponda ai criteri di definizione dell'informatore di cui all'articolo 6 della legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica.”

### Articolo 8

I. La segnalazione viene trasmessa al superiore gerarchico, diretto o indiretto, al datore di lavoro o a un referente designato da quest'ultimo.

Qualora il destinatario della segnalazione (come indicato al primo paragrafo del presente comma I) non verifichi l'ammissibilità della segnalazione in tempi ragionevoli, quest'ultima è inoltrata all'autorità giudiziaria, all'autorità amministrativa o agli ordini professionali.

In ultima istanza, in assenza di trattamento della segnalazione da parte di uno degli organismi indicati nel secondo paragrafo del presente comma I entro un termine di tre mesi, la segnalazione può essere resa pubblica.

II. In caso di pericolo grave e imminente o in presenza del rischio di un danno irreversibile, la segnalazione può essere trasmessa direttamente agli organismi indicati al secondo paragrafo del comma I. Può essere resa pubblica.

**III.** Le persone giuridiche di diritto pubblico o privato con almeno cinquanta dipendenti, le amministrazioni dello Stato, i comuni con oltre 10.000 abitanti e gli istituti pubblici di cooperazione intercomunale a fiscalità propria di cui tali comuni sono membri, i dipartimenti e le regioni, conformemente alle condizioni fissate con decreto del Consiglio di Stato, predispongono procedure adeguate di raccolta delle segnalazioni dei membri del loro personale o di collaboratori esterni e occasionali.

**IV.** Qualsiasi persona può inviare la sua segnalazione al Difensore dei diritti al fine di essere orientata verso l'organismo adeguato di raccolta della segnalazione.

## Articolo 9

**I.** Le procedure poste in essere per raccogliere le segnalazioni, in base alle disposizioni dell'articolo 8, garantiscono una rigorosa riservatezza dell'identità degli autori della segnalazione, delle persone oggetto della stessa e delle informazioni raccolte dall'insieme dei destinatari della segnalazione.

Gli elementi tali da identificare l'informatore non possono essere divulgati, eccetto all'autorità giudiziaria, se non con il consenso di quest'ultimo.

Gli elementi tali da identificare la persona oggetto della segnalazione non possono essere divulgati, eccetto all'autorità giudiziaria, se non è stata preventivamente accertata la fondatezza della segnalazione.

**II.** La divulgazione degli elementi riservati definiti nel comma I è punita con due anni di detenzione e 30.000 euro di multa

## Articolo 10

**I.** L'articolo L. 1132-3-3 del Codice del lavoro è stato modificato nel modo seguente:

1° Dopo il primo paragrafo, viene inserito il paragrafo seguente:

"Nessuno può essere escluso da una procedura di assunzione o dall'accesso a un tirocinio o a un periodo di formazione professionale, nessun dipendente può essere sanzionato, licenziato o essere oggetto di una misura discriminatoria, diretta o indiretta, in particolare in materia di remunerazione, ai sensi dell'articolo L. 3221-3, di misure di incentivo o di distribuzione di azioni, di formazione, di riclassificazione, di assegnazione, di qualificazione, di classificazione, di promozione professionale, di trasferimento o di rinnovo di contratto, per aver effettuato una segnalazione nel rispetto degli articoli da 6 a 8 della legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016 relativa alla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica.";

2° La prima frase del secondo paragrafo è stata formulata come segue:

"In caso di controversia relativa all'applicazione del primo e secondo paragrafo, se la persona presenta elementi di fatto che permettono di presumere che ha trasmesso l'informazione o testimoniato in buona fede fatti costitutivi di un reato o di un crimine, o che ha effettuato una segnalazione nel rispetto degli articoli da 6 a 8 della summenzionata legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016, spetta alla difesa, alla luce degli elementi, provare che la sua decisione è giustificata da elementi oggettivi estranei alla dichiarazione o alla testimonianza dell'interessato."

II. L'articolo 6 ter A della legge n° 83-634 del 13 luglio 1983 sui diritti e gli obblighi dei funzionari viene modificato come segue:

1° Dopo il primo paragrafo, viene inserito il paragrafo seguente:

"Nessun funzionario può essere sanzionato o essere oggetto di una misura discriminatoria, diretta o indiretta, per aver effettuato una segnalazione nel rispetto degli articoli da 6 a 8 della legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016 relativa alla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica.";

2° La prima frase del penultimo paragrafo è stata modificata come segue:

a) La parola "tre" è stata sostituita dalla parola "quattro";

b) Le parole: "o di una situazione di conflitto d'interessi" sono sostituite dalle parole: "di una situazione di conflitto d'interessi o di una segnalazione conforme all'articolo 6 della summenzionata legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016";

3° L'ultimo paragrafo è formulato nel modo seguente:

"Il funzionario che informi o testimoni su fatti relativi a una situazione di conflitto d'interessi in mala fede o che possa dar luogo a sanzioni disciplinari, con l'intento di nuocere o con la conoscenza almeno parziale dell'inesattezza dei fatti resi pubblici o diffusi è punito con pene previste al primo paragrafo dell'articolo 226-10 del codice penale."

## Articolo 11

Dopo l'articolo L. 911-1 del Codice di giustizia amministrativa, viene inserito un articolo L. 911-1-1 formulato nel modo seguente:

"Art. L. 911-1-1. Quando viene applicato l'articolo L. 911-1, la giurisdizione può prescrivere il reintegro di qualsiasi persona oggetto di licenziamento, di mancato rinnovo del suo contratto o di revoca per ignoranza del secondo paragrafo dell'articolo L. 4122-4 del codice della difesa, del secondo paragrafo dell'articolo L. 1132-3-3 del Codice del lavoro o del secondo paragrafo dell'articolo 6 ter A della legge n° 83-634 del 13 luglio 1983 relativa ai diritti e agli obblighi dei funzionari, anche qualora tale persona fosse stata legata da una relazione a tempo determinato con la persona giuridica di diritto pubblico o l'organismo di diritto privato incaricato della gestione di un servizio pubblico."

## Articolo 12

In caso di interruzione del contratto di lavoro a seguito di una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, il dipendente può adire il tribunale del lavoro conformemente alle condizioni previste al capitolo V del titolo V del libro IV della prima parte del Codice del lavoro.

## Articolo 13

I. Qualunque persona che ostacoli, in qualsiasi modo, la trasmissione di una segnalazione alle persone e agli organismi menzionati nei primi due paragrafi del comma I dell'articolo 8 è punita con un anno di detenzione e 15.000 euro di multa.

**II.** Qualora l'informatore sia denunciato per diffamazione, il giudice istruttore o il tribunale possono imporre una multa civile ai sensi degli articoli 177-1 e 212-2 del codice di procedura penale che può arrivare fino a 30.000 euro.

### **Articolo 14**

[Disposizioni dichiarate non conformi alla Costituzione con decisione del Consiglio costituzionale n° 2016-741 DC dell'8 dicembre 2016.]

### **Articolo 15**

**I.** Dopo il primo paragrafo dell'articolo L. 4122-4 del codice della difesa, viene inserito il paragrafo seguente:

"Nessun militare può essere sanzionato o essere oggetto di una misura discriminatoria, diretta o indiretta, per aver effettuato una segnalazione nel rispetto degli articoli 6 e 7 e del comma 1 dell'articolo 8 della legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016 relativa alla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica."

**II.** Gli articoli L. 1351-1 e L. 5312-4-2 del Codice della salute pubblica sono abrogati.

**III.** Gli articoli L. 1161-1 e L. 4133-5 del Codice del lavoro sono abrogati.

**IV.** L'articolo 1, i punti 3° e 4° dell'articolo 2 e l'articolo 12 della legge n° 2013-316 del 16 aprile 2013 relativa all'indipendenza delle competenze in materia di salute e ambiente e alla protezione degli informatori sono abrogati.

**V.** L'articolo 25 della legge n° 2013-907 dell'11 ottobre 2013 relativa alla trasparenza della vita pubblica è abrogato.

**VI.** [Disposizioni dichiarate non conformi alla Costituzione con decisione del Consiglio costituzionale n° 2016-741 DC dell'8 dicembre 2016.]

[...]

Link verso la legge Sapin 2:

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEX-T000033558528&dateTexte=&categorieLien=id>

# COMMISSIONE NAZIONALE DELL'INFORMATICA E DELLE LIBERTÀ - CNIL (Autorità francese per la protezione dei dati)

## **Delibera n° 2017-191 del 22 giugno 2017 relativa alla modifica della delibera n° 2005-305 dell'8 dicembre 2005 relativa all'autorizzazione unica di trattamenti automatizzati di dati personali attuati nell'ambito di sistemi di segnalazione professionale (AU-004)**

Disclaimer: questa è una traduzione non ufficiale della legge francese ed è fornita a solo scopo informativo. La versione francese del testo, pubblicata nel "Journal Officiel de la République Française" (Gazzetta ufficiale della Repubblica francese), è l'unica versione che ha valore legale.

La Commissione nazionale dell'informatica e delle libertà,

facendo riferimento alla Convenzione n° 108 del Consiglio d'Europa sulla protezione delle persone con riguardo al trattamento automatizzato di dati personali,

facendo riferimento alla Direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 ottobre 1995 relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati,

facendo riferimento alla legge n° 78-17 del 6 gennaio 1978 relativa all'informatica, ai file e alle libertà, modificata dalla legge n° 2004-801 del 6 agosto 2004 relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e in particolare al suo articolo 25-I-3°, 25-I-4° e 25-II;

facendo riferimento alla legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica;

facendo riferimento al decreto n° 2017-564 del 19 aprile 2017 relativo alle procedure di raccolta delle segnalazioni trasmesse dagli informatori in seno a persone giuridiche di diritto pubblico o privato o amministrazioni statali;

facendo riferimento alla delibera n° 2005-305 dell'8 dicembre 2005 relativa all'autorizzazione unica di trattamenti automatici di dati personali attuati nell'ambito di sistemi di segnalazione professionale;

facendo riferimento alla delibera n° 2010-369 del 14 ottobre 2010 che modifica l'autorizzazione unica n° 2005-305 dell'8 dicembre 2005 n° AU-004;

facendo riferimento alla delibera n° 2014-042 del 30 gennaio 2014 che modifica l'autorizzazione unica n° 2010-369 del 14 ottobre 2010 n° AU-004;

facendo riferimento al documento di orientamento relativo ai sistemi di segnalazione professionale adottati dalla commissione il 10 novembre 2005, allegato alla presente decisione;

sentite Marie-France MAZARS, commissario, in relazione al suo rapporto, e Nacima BELKACEM, commissario di Governo, in relazione alle sue osservazioni,

Emette il parere seguente:

Un sistema di segnalazione professionale è un sistema posto in essere da organismi pubblici o privati, rivolto ai membri del loro personale o a collaboratori esterni e occasionali per incentivarli, a integrazione delle normali modalità di segnalazione sui malfun-

zionamenti dell'organismo, a segnalare all'organismo datore di lavoro comportamenti di cui sono venuti a conoscenza personalmente, che stiano contrari alle regole applicabili, nonché per organizzare la verifica della segnalazione così raccolta all'interno dell'organismo interessato.

Constata che i sistemi di segnalazione professionale posti in essere sul luogo di lavoro possono assumere la forma di trattamenti automatizzati dei dati personali in grado, per la loro portata, di escludere persone dal beneficio del loro contratto di lavoro in assenza di disposizioni legislative o regolamentari, nonché in grado di contenere dati relativi a infrazioni.

Pertanto, tali sistemi costituiscono trattamenti relativi sia all'articolo 25-I-3° sia all'articolo 25-I-4° della legge del 6 gennaio 1978, come modificata, e devono di conseguenza essere autorizzati dalla Commissione nazionale dell'informatica e delle libertà (CNIL).

Ai sensi dell'articolo 25-II della legge del 6 gennaio 1978, come modificata, la Commissione può adottare una decisione unica di autorizzazione per trattamenti che rispondano in particolare alle stesse finalità, aventi ad oggetto categorie di dati e categorie di destinatari identiche.

Il responsabile del trattamento che pone in essere un sistema di segnalazione professionale nel rispetto delle disposizioni di questa decisione unica, invia alla Commissione una dichiarazione di conformità con la presente autorizzazione.

Decide che i responsabili del trattamento che inviano alla Commissione una dichiarazione di conformità per i loro trattamenti di dati personali che

risponda alle condizioni stabilite dalla presente decisione sono autorizzati a effettuare tali trattamenti.

### **Art. 1 – Finalità del trattamento**

Possono essere oggetto di una dichiarazione di conformità alla presente decisione unica i trattamenti automatizzati di dati personali posti in essere dagli organismi pubblici o privati aventi come obiettivo l'invio e il trattamento delle segnalazioni effettuate da una persona fisica e relative a:

- un crimine o un reato;
- una violazione grave e manifesta di un impegno internazionale debitamente ratificato o approvato dalla Francia;
- una violazione grave e manifesta di un atto unilaterale di un'organizzazione internazionale sulla base di un impegno internazionale debitamente ratificato;
- una violazione grave e manifesta della legge o di un regolamento;
- o una minaccia o un pregiudizio gravi per l'interesse pubblico, di cui l'informatore sia venuto personalmente a conoscenza.

Sono parimenti coperti dalla presente decisione unica i trattamenti automatizzati di dati personali posti in essere da un organismo per la raccolta di segnalazioni, provenienti dal suo personale, relativi agli obblighi definiti dai regolamenti europei e dal Codice monetario e finanziario o dal Regolamento generale dell'*Autorité des marchés financiers* (Autorità francese di vigilanza sui mercati finanziari) e la cui vigilanza è assicurata dall'*Autorité des marchés financiers* o dall'*Autorité de contrôle prudentiel et de résolution* (Autorità francese di controllo prudenziale e di risoluzione).

Sono coperti dalla presente decisione unica anche i trattamenti automatizzati di dati personali posti in essere da un organismo per la raccolta di segnalazioni provenienti da dipendenti e relative all'esistenza di comportamenti o situazioni contrari al codice deontologico della società, nonché ad atti di corruzione o di traffico d'influenze.

Ciò avviene a condizione che la realizzazione di questi trattamenti risponda a un obbligo legale o a un interesse legittimo del responsabile del trattamento.

La segnalazione non può tuttavia riguardare elementi coperti dal segreto della difesa nazionale, dal segreto medico o dal segreto delle relazioni tra avvocato e cliente.

### **Art. 2 – Trattamento dell'identità dell'informatore e della persona oggetto della segnalazione**

L'autore della segnalazione professionale deve identificarsi, ma la sua identità è trattata in modo riservato dall'organismo incaricato della gestione delle segnalazioni.

L'organismo non deve incitare le persone che possono utilizzare il sistema a farlo in modo anonimo.

In via eccezionale, la segnalazione di una persona che desidera restare anonima può essere trattata alle condizioni seguenti:

1. La gravità dei fatti menzionati è accertata e gli elementi fattuali sono sufficientemente dettagliati;
2. Il trattamento di tale segnalazione deve essere accompagnato da particolari precauzioni, quali un esame preventivo, da parte del primo destinatario, dell'opportunità della sua diffusione nell'ambito del sistema di segnalazione.

Gli elementi tali da identificare l'informatore non possono essere divulgati, eccetto all'autorità giudiziaria e solo con il consenso della persona.

Gli elementi tali da identificare la persona oggetto della segnalazione, non possono essere divulgati, eccetto all'autorità giudiziaria e solo una volta accertata la fondatezza della segnalazione.

### **Art. 3 – Categorie di dati personali trattate**

Solo le categorie di dati seguenti possono essere trattate:

- identità, funzioni e recapiti dell'autore della segnalazione professionale;
- identità, funzioni e recapiti della persona oggetto della segnalazione;
- identità, funzioni e recapiti delle persone che intervengono nella raccolta o nel trattamento della segnalazione; fatti segnalati;
- elementi raccolti nell'ambito della verifica dei fatti segnalati; resoconto delle operazioni di verifica; azioni intraprese a seguito della segnalazione.

I fatti raccolti sono rigorosamente limitati agli atti coperti dal sistema di segnalazione. La segnalazione professionale viene presa in considerazione solo sulla base di dati formulati in modo oggettivo, rientranti chiaramente nel perimetro del sistema di segnalazione e strettamente necessari alla verifica delle presunzioni. Le formulazioni utilizzate per descrivere la natura dei fatti segnalati devono metterne in evidenza il carattere presunto.

### **Art. 4 – Destinatari dei dati personali**

Salvo disposizione legale o regolamentare contraria, le segnalazioni sono inviate al superiore gerarchico diretto o indiretto, al datore di lavoro

ro o al referente da questi designato. Costoro sono destinatari della totalità o di parte dei dati oggetto dell'articolo 4 solo nella misura in cui tali dati siano necessari allo svolgimento delle loro missioni.

Questi dati possono essere comunicati alle persone specialmente incaricate della gestione delle segnalazioni professionali all'interno del gruppo di società cui appartiene l'organismo in questione se tale comunicazione è necessaria al solo scopo di verificare o trattare la segnalazione.

Se ci si avvale di un referente o di un fornitore di servizi per raccogliere o trattare le segnalazioni, le persone specialmente incaricate di queste missioni all'interno di tale organismo acconsentono alla totalità o a una parte dei dati di cui all'articolo 3 solo nei limiti del rispettivo mandato. Il referente o fornitore di servizi eventualmente designato per gestire la totalità o una parte di questo sistema si impegna contrattualmente, in particolare, a non utilizzare i dati per finalità non autorizzate, ad assicurarne la riservatezza, a rispettare la durata della conservazione limitata dei dati e a procedere alla distruzione o alla restituzione di tutti i supporti manuali o informatici di dati personali alla fine del servizio prestato.

In tutti i casi, le persone incaricate della raccolta e del trattamento delle segnalazioni professionali sono in numero limitato, appositamente formate e soggette all'obbligo di massima riservatezza contrattualmente stipulato.

### **Art. 5 – Trasferimento di dati personali fuori dall'Unione europea**

Il presente articolo si applica nel caso in cui le comunicazioni di dati

previste all'articolo 4 riguardino un trasferimento verso una persona giuridica situata in un paese non membro dell'Unione europea che non fornisca una protezione adeguata ai sensi dell'articolo 68 della legge del 6 gennaio 1978, come modificata.

In questi casi, tali comunicazioni di dati personali devono essere effettuate conformemente alle disposizioni specifiche della legge del 6 gennaio 1978, come modificata, relative ai trasferimenti internazionali di dati, e in particolare all'articolo 69 paragrafo 8.

Queste disposizioni sono soddisfatte quando la persona giuridica presso cui lavora il destinatario dei dati ha aderito al *Privacy Shield*, a condizione che la società americana in questione abbia espressamente scelto di includere i dati di risorse umane nell'ambito di questa adesione.

Queste disposizioni sono altresì soddisfatte quando il destinatario ha concluso un contratto di trasferimento basato sulle clausole contrattuali tipo emesse dalla Commissione europea nelle sue decisioni del 15 giugno 2001 e del 27 dicembre 2004, o quando il gruppo al quale appartengono le entità interessate ha adottato regole interne che a giudizio della CNIL garantiscono un livello sufficiente di tutela della privacy e dei diritti fondamentali delle persone. Se queste condizioni sono soddisfatte, e se il trattamento che ha dato luogo al trasferimento è anche conforme all'insieme delle altre disposizioni della presente delibera, quest'ultima rappresenta anche un'autorizzazione del trasferimento conformemente all'articolo 69, paragrafo 8, della legge del 6 gennaio 1978, come modificata.



## **Art. 6 – Periodo di conservazione dei dati personali**

Qualora il responsabile del trattamento consideri che i dati raccolti non rientrino nell'ambito del sistema di segnalazione, questi saranno distrutti o archiviati immediatamente.

Qualora la segnalazione non sia seguita da una procedura disciplinare o giudiziaria, i dati relativi a tale segnalazione vengono distrutti o archiviati dall'organismo incaricato della gestione delle segnalazioni entro due mesi al massimo dalla chiusura delle operazioni di verifica.

Qualora siano avviate una procedura disciplinare o azioni giudiziarie nei confronti della persona accusata o dell'autore di una segnalazione abusiva, i dati relativi alla segnalazione sono conservati dall'organismo incaricato della gestione delle segnalazioni fino al termine della procedura.

I dati oggetto di misure di archiviazione sono conservati in un sistema d'informazione distinto con accesso limitato, per una durata non superiore ai termini delle procedure di contenzioso.

## **Art. 7 – Misure di sicurezza**

Il responsabile del trattamento adotta tutte le precauzioni utili a preservare la sicurezza dei dati, in occasione sia della raccolta, che della loro comunicazione o della loro archiviazione.

In particolare, l'accesso ai dati elaborati viene effettuato tramite un nome utente e una password individuali, regolarmente modificati, o mediante qualsiasi altro mezzo di autenticazione. Questi dati di accesso sono registrati e la conformità di tale accesso è controllata.

L'identità dell'autore della segnalazione e delle persone oggetto della segnalazione, nonché le informazioni raccolte dall'insieme dei destinatari della segnalazione sono trattati in modo riservato.

## **Art. 8 – Informazione degli utilizzatori potenziali del sistema**

Informazioni chiare ed esaustive devono essere fornite all'insieme degli utilizzatori potenziali del sistema di segnalazione. Pertanto, tali informazioni vanno trasmesse ai membri del personale dell'organismo ma anche ai collaboratori esterni e occasionali che potrebbero trovarsi a utilizzare il sistema.

Al di là delle informazioni collettive e individuali previste dal Codice del lavoro, e conformemente all'articolo 32 della legge del 6 gennaio 1978, come modificata, queste informazioni specificano in particolare l'identificazione dell'entità responsabile del sistema, gli obiettivi perseguiti e gli ambiti interessati dalle segnalazioni, il carattere facoltativo del sistema, l'assenza di conseguenze per i dipendenti che non utilizzino il sistema, gli eventuali trasferimenti di dati personali a uno Stato non membro dell'Unione europea, nonché l'esistenza di un diritto di accesso, di rettifica e di opposizione a favore delle persone identificate nell'ambito del sistema di segnalazione.

Le informazioni specificano altresì le tappe della procedura di raccolta delle segnalazioni e in particolare i destinatari e le condizioni alle quali la segnalazione può essere inviata loro, conformemente alle disposizioni dell'articolo 8 della legge n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica.

Viene chiaramente indicato che l'utilizzo abusivo del sistema può esporre il suo autore a sanzioni disciplinari nonché ad azioni giudiziarie, ma anche che, al contrario, l'utilizzo in buona fede del sistema, anche se i fatti si rivelano successivamente inesatti o non danno luogo a procedimenti, non esporrà il suo autore ad alcuna sanzione disciplinare.

### **Art. 9 – Informazione della persona oggetto di una segnalazione professionale**

La persona oggetto di una segnalazione viene informata, conformemente agli articoli 6 e 32 della legge del 6 gennaio 1978, dal responsabile del sistema sin dalla registrazione, su supporto informatico o meno, dei dati che la riguardano al fine di permettere a quest'ultima di opporsi al trattamento di questi dati.

Qualora siano necessarie misure protettive, specie per evitare la distruzione di prove relative alla segnalazione, l'informazione della persona avviene dopo l'adozione di queste misure.

Tale informazione, che è realizzata con modalità che permettano di assicurarsi della corretta trasmissione alla persona interessata, specifica in particolare l'entità responsabile del sistema, i fatti di cui è accusata, i servizi eventualmente destinatari della segnalazione e le modalità di esercizio dei suoi diritti di accesso e di rettifica. Se non ne ha beneficiato in precedenza, la persona riceve anche informazioni conformi all'articolo 8 della presente decisione.

### **Art. 10 – Rispetto dei diritti di accesso e di rettifica**

Conformemente agli articoli 39 e 40 della legge del 6 gennaio 1978, come modificata, il responsabile del sistema di segnalazione garantisce a ogni persona identificata in tale sistema il diritto di accedere ai dati che la riguardano e di richiederne, qualora siano inesatti, incompleti, equivoci o obsoleti, la rettifica o la cancellazione.

La persona oggetto di una segnalazione non può in nessun caso ricevere dal responsabile del trattamento, in virtù del suo diritto di accesso, informazioni sull'identità dell'autore della segnalazione.

**Art. 11 –** Ogni sistema di segnalazione professionale che preveda il trattamento di dati personali e non risponda alle disposizioni precedenti dovrà essere oggetto di una richiesta di autorizzazione presso la commissione con le modalità prescritte dagli articoli 25-I 3° 25-I-4° e 30 della legge del 6 gennaio 1978, come modificata.

La presente delibera modifica la delibera n° 2005-305 dell'8 dicembre 2005, modificata da ultimo il 30 gennaio 2014 e sarà pubblicata nella Gazzetta ufficiale della Repubblica francese.

La presidente,  
I. Falque-Pierrotin

## CODICE ETICO: PUNTI SALIENTI

In questo Codice etico, Bouygues evidenzia i valori essenziali che intende rispettare alla luce delle sue responsabilità nei confronti dei suoi clienti, collaboratori, azionisti, partner pubblici o privati, e, più in generale, nei confronti della società civile.

Bouygues si aspetta che tutti i collaboratori del Gruppo rispettino nella loro vita professionale i seguenti valori essenziali:

- 1** **applicazione rigorosa delle leggi, dei regolamenti e delle norme interne**, in particolare in materia di protezione della salute, di sicurezza e di tutela dell'ambiente;
- 2** **rispetto dei collaboratori**, in particolare conformandosi alla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e alle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO);
- 3** **onestà, equità e trasparenza** nei confronti dei clienti, degli azionisti e dei partner;
- 4** **sincerità e affidabilità** del controllo interno, dei conti e delle informazioni finanziarie;
- 5** **rispetto delle regole della libera concorrenza e rifiuto della corruzione** in tutte le sue forme, in particolare quelle proibite dall'OCSE;
- 6** **lealtà nei confronti dell'impresa**, in particolare evitando i conflitti d'interesse, le violazioni della riservatezza, nonché astenendosi dall'effettuare operazioni di borsa vietate sui titoli quotati del Gruppo;
- 7** **spirito di solidarietà** nelle relazioni infragruppo;
- 8** **protezione del patrimonio del Gruppo**, in particolare evitando ogni appropriazione personale;
- 9** **ricerca permanente della qualità e dello sviluppo sostenibile**;
- 10** **neutralità politica dell'impresa**, principio di divieto di qualsiasi contributo al finanziamento della vita politica.

## GRUPPO BOUYGUES

32 avenue Hoche

F-75378 Paris cedex 08

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

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

Twitter: @GroupeBouygues



### AVVERTENZA

Questa traduzione è fornita a solo scopo informativo e non ha alcun valore legale. Fa fede solo la versione francese.

2006 • Aggiornamento: gennaio 2021

Il Codice etico e i Programmi di conformità del gruppo Bouygues (concorrenza, anticorruzione, informazione finanziaria e operazioni di borsa, conflitti d'interessi, embargo e restrizioni all'esportazione) sono accessibili nell'Intranet del Gruppo (ByLink).

**BOUYGUES**