

# CÓDIGO DE ÉTICA



# ÍNDICE

PREÁMBULO .....	2	15. Acción comercial – Relaciones con clientes y proveedores.....	10
1. Cumplimiento de la ley .....	4	16. Corrupción .....	12
2. Respeto a las personas .....	4	17. Programas de Cumplimiento – Deber de vigilancia .....	12
3. Intereses superiores del Grupo .....	5	18. Aplicación del código de ética, de los Programas de Cumplimiento y del plan de vigilancia .....	12
4. Relaciones intragrupo .....	5	19. Alerta .....	13
5. Conflictos de interés.....	5	CONTACTO .....	16
6. Comunicación e información – Lealtad a los accionistas.....	6	ANEXO .....	17
7. Protección de los activos .....	6	Procedimientos y normas de recepción de las denuncias y tratamiento de las alertas .....	17
8. Transacciones financieras – Contabilidad .....	7	Disposiciones de la ley 2016-1691 de 9 de diciembre de 2016, denominada «Ley Sapin 2», relativas a los alertadores .....	23
9. Control interno .....	8	Comisión nacional de informática y libertades .....	27
10. Calidad.....	8	Código de ética: puntos fundamentales .....	33
11. Desarrollo sostenible .....	9		
12. Protección ambiental .....	9		
13. Contribuciones a actividades caritativas – Mecenazgo.....	10		
14. Actividad política.....	10		

# EDITORIAL

La eficacia y el futuro del grupo Bouygues se basan en la confianza que éste inspire a sus clientes, empleados, accionistas y terceros, privados y públicos. Mantener una actitud justa y honesta hacia todos ellos es un requisito indispensable para garantizar nuestro desarrollo.

Esta confianza nace, en particular, del cumplimiento de las normas de conducta que he venido recordando con frecuencia en estos últimos años. Tras consultar al comité de ética, RSC y mecenazgo del consejo de administración de Bouygues, decidí en 2006 recopilar esas normas en un código de ética puesto a disposición de cada empleado del Grupo. Desde entonces, dicho código se ha actualizado periódicamente.

En este documento, el Grupo se compromete a cumplir con las más estrictas normas en la conducción de sus negocios. Este código debe ser un factor de movilización de nuestras organizaciones y de mejora de nuestros comportamientos. Su objetivo es reunir aún más a directivos y empleados en torno a valores comunes esenciales.

Obviamente, nada puede sustituir al sentido común y a una ética personal fundada en el respeto y la responsabilidad, valores éstos que les guiarán de forma más segura hacia la mejor actitud a adoptar. Al ser la expresión del compromiso del Grupo, este código también ayudará a los empleados a determinar su comportamiento en situaciones concretas, con referencia a principios claros y precisos.

El cumplimiento de este código debe ser asunto de todos y constituir una vía prioritaria de progreso y excelencia.

Tras consultar al comité de ética, RSC y mecenazgo, he decidido asignar a Arnaud Van Eeckhout, secretario general de Bouygues, el cargo de Responsable de ética del Grupo, tal como se define en este código.

Martin Bouygues,  
Presidente y Director General

# PREÁMBULO

El código de ética del Grupo insta a todos los directivos y empleados a cumplir con una ética profesional enunciada en forma de «principios de actuación» que deberán guiar el comportamiento de los directivos y empleados en cualquier circunstancia y país.

Estos principios de actuación no nacen únicamente de consideraciones morales o normas jurídicas, ni se limitan a recordar la necesidad de cumplir con la ley. También pretenden promover un comportamiento profesional íntegro y ejemplar en todo momento.

Algunos temas considerados como fundamentales se detallan en los Programas de Cumplimiento.

Sin embargo, los objetivos de este código sólo se alcanzarán mediante la reflexión y el sentido de la responsabilidad de todos, ya que el código no puede recordar ni completar la totalidad de las leyes y reglamentos, convenios y acuerdos internos que rigen las actividades de las empresas y los empleados del Grupo. Tampoco puede abordar todas las situaciones a las que pueden enfrentarse los directivos y los empleados en el desempeño de sus actividades.

De la misma forma, son numerosas las situaciones no previstas por las leyes, reglamentos y demás normas externas o internas. En esos casos, los principios de respeto, equidad y

honestidad regirán la conducta de todos los directivos y empleados, quienes deberán examinar las diferentes situaciones a la luz de estos principios.

Por consiguiente, todos deberán demostrar reflexión, sentido común y capacidad de juicio.

La empresa en la que un directivo o empleado desempeñe sus funciones puede haber dictado normas específicas que se adecuen mejor a las leyes, los reglamentos o las obligaciones que rijan su actividad. Aunque este código no reemplaza dichas normas, corresponderá a cada empresa del Grupo elaborar normas internas que adapten y transpongan a su actividad, siempre que sea necesario, los principios definidos en el código de ética y los Programas de Cumplimiento.

Si este código resultase incompleto o impreciso en algunas situaciones o si un empleado sintiese una incertidumbre o duda sobre el comportamiento a adoptar en determinadas ocasiones, deberá consultar a su superior jerárquico y/o los departamentos jurídicos o de recursos humanos, o a las personas encargadas del desarrollo sostenible.

Los empleados, los departamentos jurídicos o de recursos humanos, o las personas encargadas del desarrollo sostenible también podrán dirigirse y consultar, en relación con cualquier situación o cuestión relativa a la ética,

al Responsable de ética de la Línea de negocios<sup>1</sup> o, en última instancia, del Grupo. Por otra parte, cada Responsable de ética, a nivel del Grupo o de la Línea de negocios, presentará al comité de ética, RSC y mecenazgo de su consejo de administración las orientaciones y las cuestiones generales en materia de ética.

Asimismo, los Responsables de ética serán los encargados de garantizar el correcto funcionamiento del procedimiento de alerta definido en este código. Serán nombrados por el presidente de la sociedad matriz de la Línea de negocios previo dictamen del comité de ética, RSC y mecenazgo del consejo de administración de la sociedad matriz de la Línea de negocios.

*(1) En el presente código de ética, el término «Línea de negocios» se referirá a cada una de las actividades desarrolladas por el Grupo, a saber en la fecha del presente código de ética, la construcción (Bouygues Construction), el sector inmobiliario (Bouygues Immobilier), la carretera (Colas), los medios de comunicación (TF1) y las telecomunicaciones (Bouygues Telecom), a las que cabe añadir la actividad de la sociedad matriz (Bouygues SA).*

## 1 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Grupo y sus empleados<sup>1</sup> cumplirán con las leyes y los reglamentos en todos aquellos países en los que desarrollen sus actividades. Todos deberán evitar las actividades y los comportamientos que puedan implicarlos, a ellos mismos, a otros empleados, a su empresa o al Grupo, en prácticas ilícitas.

Aunque no se les puede exigir que sean especialistas de la legislación aplicable a su rama profesional, los empleados deberán adquirir un conocimiento suficiente de las normas jurídicas aplicables a sus actividades, ya se realicen éstas en Francia o en el extranjero.

Este conocimiento mínimo les permitirá determinar cuándo resulta necesario consultar a sus superiores jerárquicos, a los departamentos jurídicos y de recursos humanos y, eventualmente, a los asesores del Grupo.

Reviste particular importancia el estricto cumplimiento de la normativa en materia de corrupción, competencia, embargo y operaciones bursátiles. Lo mismo rige para las normas relativas a los derechos humanos y las libertades fundamentales, el trabajo y el empleo, la higiene, la salud y la seguridad, los datos personales y el medio ambiente, que requieren especial atención.

*(1) En el presente código, el término «empleado» se referirá a todos los directivos y empleados de las sociedades del grupo Bouygues, que incluirá a todas las sociedades controladas directa o indirectamente por Bouygues SA en el sentido de las disposiciones combinadas de los artículos L. 233-3 y L. 233-16 del Código de Comercio francés.*

## 2 RESPETO A LAS PERSONAS

La gestión de los recursos humanos, la dirección de los equipos del Grupo y las relaciones entre los empleados deberán basarse en los principios de confianza y respeto mutuos, siempre con el afán de tratar a todos con dignidad.

La Carta de Recursos Humanos del Grupo es la referencia que deberá orientar la actuación cotidiana de todos los empleados.

El Grupo pretende aplicar una política de recursos humanos equitativa y conforme a las leyes. En particular se prohíbe cualquier discriminación basada en un motivo ilícito.

Quedará prohibido cualquier tipo de coacción, persecución o acoso de carácter moral o sexual.

Todos deberán cumplir con las leyes relativas al respeto de la vida privada de los empleados, incluidas las relativas a archivos informáticos.

Garantizar y reforzar la seguridad de los empleados en el ejercicio de su cargo deberá ser una preocupación permanente.

El Grupo también pretende respetar:

- Los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas.
- Los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), especialmente en lo referente al trabajo forzoso o al trabajo infantil.
- Los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

## **3 INTERESES SUPERIORES DEL GRUPO**

En toda circunstancia el comportamiento de los empleados deberá ser leal y regirse por el interés de la empresa en la que trabajen y por el interés del Grupo. La calidad de su imagen y la reputación de sus productos y servicios son los requisitos indispensables para su desarrollo y perennidad. Todos los empleados evitarán, en particular, cualquier acto de denigración hacia la empresa que los emplee y el Grupo.

Los empleados del Grupo velarán especialmente por la protección y la rentabilidad de las inversiones realizadas por los accionistas de las empresas del Grupo.

La satisfacción de los clientes es un objetivo primordial del Grupo. La confianza de los clientes se gana y se mantiene respetando sus derechos y preocupándose constantemente por contraer sólo compromisos que se puedan cumplir.

## **4 RELACIONES INTRAGRUPUO**

Cuando varias empresas del Grupo deban establecer entre sí relaciones de negocios, respetarán con el mismo cuidado los principios de lealtad debida a los clientes, los proveedores o los terceros externos. En el interés del Grupo, implementarán cualquier medida que permita prevenir los litigios. Cuando no se haya podido evitar un litigio, se buscará una solución justa, con un espíritu de conciliación, transparencia y buena fe.

De manera más general, aunque los empleados deben velar por los intereses de la empresa en la que desempeñan sus funciones, también deben ser conscientes de que el interés superior del Grupo implica que todos velen por la calidad y el correcto desarrollo de las relaciones internas, sea cual sea el ámbito: contratos celebrados en el transcurso normal de los negocios, relaciones comerciales o financieras y, más concretamente, en el ámbito de los recursos humanos, por ejemplo en materia de movilidad laboral dentro del Grupo.

## **5 CONFLICTOS DE INTERÉS**

Dado su deber de lealtad con el Grupo, los empleados se abstendrán de ejercer directa o indirectamente actividades o manifestar opiniones que pudieran ponerlos en una situación de conflicto de interés con la empresa.

En especial, los empleados no intentarán adquirir una participación o invertir en una empresa que sea cliente, proveedora o competidora del Grupo, si dicha participación o inversión pudiera influir en el ejercicio de su cargo dentro del Grupo.

Los empleados deberán recabar una autorización escrita del director de su empresa antes de realizar cualquier transacción con una sociedad en la que ellos mismos o cualesquiera familiares sean inversores o importantes directivos.

Ningún empleado aceptará una misión o un trabajo externo propuestos por un proveedor, un cliente o un competidor

que pudiesen afectar a su desempeño o su capacidad de juicio en el ejercicio de su cargo dentro del Grupo.

Los empleados informarán a sus superiores jerárquicos de cualquier misión o empleo externo de carácter profesional y, de manera más general, de cualquier conflicto de interés.

Los conflictos de interés se evitarán gracias al sentido común y a la conciencia personal de cada uno.

## **6 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN – LEALTAD A LOS ACCIONISTAS**

La comunicación del Grupo deberá ser transparente y fiable. Tendrá como objetivo informar con rigor a los terceros y los empleados sobre las actividades del Grupo.

El Grupo pretende en particular proporcionar a sus accionistas y a los mercados financieros una información sincera y de calidad.

La buena gestión del Grupo exige que todos, sea cual sea su nivel de intervención, velen con el máximo rigor posible por que la información que transmitan dentro del Grupo sea correcta y precisa.

Los empleados no divulgarán, fuera del Grupo, la información confidencial que posean por razón de su cargo o, incidentalmente, por el hecho de pertenecer al Grupo. Tampoco comunicarán dicha información confidencial a empleados del Grupo que no estén autorizados para conocerla. Tendrán especial cuidado con la información relativa a los resultados, las previsiones y demás datos finan-

cieros, las adquisiciones y cesiones, los nuevos productos, los conocimientos técnicos, las ofertas comerciales, así como la información relativa a los recursos humanos. Este deber de confidencialidad subsistirá aun cuando los empleados hayan cesado su relación laboral.

Asimismo, la prohibición de divulgación se extiende a determinadas informaciones y acciones de comunicación: las relaciones con los medios de comunicación, inversores, analistas financieros, organismos públicos y reguladores quedan reservadas a algunos directivos y departamentos especializados, tales como las direcciones de comunicación, direcciones financieras y direcciones responsables de la actividad reglamentaria. Ninguna información, sea o no confidencial, podrá ser divulgada y ninguna acción de comunicación podrá ser llevada a cabo por un directivo, un empleado o un departamento al que no incumba esa responsabilidad.

La notoriedad que otorga el ejercicio de determinados cargos en el Grupo exige que se respeten muy especialmente estos deberes de reserva y discreción.

## **7 PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS**

Todos velarán por la integridad de los activos del Grupo, que no sólo consisten en muebles, inmuebles y bienes intangibles identificados y definidos por la ley, sino que también incluyen las ideas y las técnicas elaboradas por los empleados del Grupo. Las listas de clientes y subcontratistas o proveedores, los datos de mercado,



las prácticas técnicas y comerciales, las ofertas comerciales y estudios técnicos, así como todos los datos y las informaciones accesibles a los empleados en el ejercicio de su cargo también forman parte del patrimonio del Grupo. Estos elementos deberán protegerse. Este deber de protección subsistirá aun cuando los empleados hayan cesado su relación laboral.

Ningún recurso o bien del Grupo podrá utilizarse con fines ilícitos o sin relación con las actividades del Grupo. Las instalaciones, los materiales, los fondos, los servicios y, de manera general, los activos de la sociedad no se emplearán con fines personales. Ningún empleado podrá apropiarse de activos del Grupo para su uso personal, ni ponerlos a disposición de terceros para su utilización en beneficio de partes no pertenecientes al Grupo. Cualquier uso de los activos del Grupo que sea contrario a dichos principios será fraudulento y, por lo tanto, quedará terminantemente prohibido.

En especial, los sistemas de comunicación y las redes Intranet son propiedad del Grupo y se utilizarán con fines profesionales. El uso personal sólo se permitirá cuando se mantenga dentro de límites razonables, esté justificado por la conciliación de la vida privada y profesional, y resulte realmente necesario. Quedará prohibido utilizar estos sistemas y redes con fines ilícitos, en particular para transmitir mensajes difamatorios o discriminatorios de contenido racista, sexual o injurioso.

Asimismo, los empleados no deberán realizar copias ilegales de los programas informáticos utilizados por

el Grupo o proceder al uso no autorizado de dichos programas.

Todos los documentos o datos incluidos dentro de la propiedad intelectual, industrial y artística, o de los conocimientos técnicos desarrollados directa o indirectamente por el Grupo deberán ser mantenidos en forma confidencial por los empleados que accedan a ellos y no podrán divulgarse al público ni utilizarse con fines distintos a los autorizados por la empresa. La Carta Informática del Grupo recoge y desarrolla algunos de estos principios.

## **TRANSACCIONES FINANCIERAS – CONTABILIDAD**

Las operaciones y transacciones realizadas por el Grupo se registrarán de forma fiel y exacta en las cuentas de cada sociedad, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.

En particular, los empleados que realicen registros contables deberán hacerlo con precisión y honestidad, y cerciorarse de la existencia de la documentación correspondiente a cada asiento.

Las transferencias de fondos exigirán un cuidado especial, particularmente en lo que respecta al destinatario y al motivo de la transferencia.

La difusión de información financiera y las transacciones que los empleados efectúen en los mercados bursátiles, trátese de transacciones realizadas por razón de su cargo o de transacciones personales con valores cotizados del Grupo, deberán respetar la normativa relativa a las actividades financieras.

Se recuerda que la difusión de información inexacta, la comunicación y la utilización de información privilegiada, así como la manipulación del precio de valores son objeto de sanciones penales.

En especial, todos los empleados deberán velar por la confidencialidad de cualquier información no pública que pudiese influir en el precio de la acción de Bouygues o de cualquier otro valor cotizado del Grupo hasta que dicha información sea hecha pública por las personas autorizadas. Asimismo, deberán abstenerse de realizar operaciones con acciones de Bouygues o cualesquiera otros valores cotizados del Grupo mientras dicha información no se haya hecho pública. Quedará prohibida la utilización de esta información para obtener directa o indirectamente un beneficio personal o para permitir a un tercero que realice una operación bursátil.

En caso de duda o de pregunta, todos los empleados y, en particular, los que posean información privilegiada, podrán consultar al Responsable de ética para cerciorarse de que cualquier transacción con valores cotizados emitidos por una sociedad del Grupo o cualquier ejercicio de stock-options es conforme a la ética y las normas vigentes.

## **9 CONTROL INTERNO**

La promoción de la ética en el Grupo, la lucha contra la corrupción y el fraude, la aplicación del derecho de la competencia y las normas relativas a los embargos son temas importantes del

manual de gestión de riesgos y control interno del Grupo. Dentro de las Líneas de negocios y las filiales se deberá vigilar periódicamente la aplicación de los principios de control interno relacionados con la ética mediante la implementación de los mecanismos de autoevaluación establecidos en el manual de control interno.

Por otra parte, las direcciones de auditoría interna del Grupo y las Líneas de negocios deberán, durante trabajos periódicos o específicos, comprobar que las operaciones del Grupo se llevan a cabo de acuerdo con los principios de este código de ética y del manual de control interno del Grupo. Todos los empleados deberán colaborar con los miembros de los departamentos de auditoría con un espíritu de transparencia y honestidad, para poder identificar y corregir cualquier deficiencia o vulnerabilidad importante.

Cualquier obstáculo a la correcta ejecución de los trabajos de auditoría interna y cualquier ocultación de información en ese marco o transmisión voluntaria de información inexacta constituirán incumplimientos graves de este código de ética.

Se exigirá la misma cooperación en el trabajo de los auditores de cuenta externos.

## **10 CALIDAD**

La calidad es una preocupación estratégica del Grupo.

Conscientes de que la satisfacción del cliente garantiza su perennidad, las empresas del grupo Bouygues

tratan a sus clientes con honestidad y equidad. Los empleados y las empresas del Grupo deberán mantener relaciones de excelencia y velar por la constante mejora de la calidad de los productos y servicios preocupándose por la salud y la seguridad en el uso de los productos propuestos.

Las tecnologías y los procesos implementados tendrán en cuenta las exigencias relativas a la calidad, la seguridad, el medio ambiente, los contratos y la normativa.

Estas exigencias también se tendrán en consideración durante la selección de los proveedores y los subcontratistas.

La certificación «calidad-seguridad-medio ambiente» de nuestros sistemas de gestión por un organismo independiente refuerza la confianza de nuestros clientes en nuestra capacidad para cumplir con nuestros compromisos.

Todos los empleados deberán participar en la mejora continua de los mecanismos internos de control de riesgos y facilitar la identificación de las causas primarias de disfunción.

## **11 DESARROLLO SOSTENIBLE**

El desarrollo sostenible forma parte integrante de la estrategia de las diferentes Líneas de negocios del Grupo. De acuerdo con su cultura y sus valores, el Grupo se compromete a servir a sus clientes asumiendo su responsabilidad social y ambiental.

Al aplicar el principio de mejora continua y adoptar acciones concretas, las entidades del Grupo deberán tener en cuenta, en su estrategia y sus procesos, la preservación del medio ambiente y de los recursos naturales, la mejora de las condiciones de vida, el intercambio de experiencias y el uso de las mejores tecnologías, el diálogo y la participación de las partes interesadas en las decisiones que las afecten.

Mediante su adhesión al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, el Grupo expresa su compromiso con la búsqueda permanente de soluciones innovadoras en el ámbito de los derechos humanos, las normas laborales, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción. Este enfoque voluntario está arraigado en la cultura y los valores del Grupo, y se desarrolla en colaboración con la sociedad civil y otras organizaciones.

## **12 PROTECCIÓN AMBIENTAL**

El Grupo tiene como objetivo alcanzar los mejores estándares en materia de protección ambiental. Todos los empleados se esforzarán en mantener un entorno de trabajo seguro que proteja la salud y en prevenir o reducir las consecuencias de su actividad en el medio ambiente. En este sentido, la protección de la naturaleza, el mantenimiento de la biodiversidad y los ecosistemas, la preservación de los recursos naturales, así como la gestión de residuos y sustancias tóxicas deberán ser temas comunes que preocupen a todos los empleados del Grupo.

## 13 CONTRIBUCIONES A ACTIVIDADES CARITATIVAS - MECENAZGO

Las contribuciones a actividades caritativas y acciones de mecenazgo se autorizarán siempre que respondan a una causa de interés general y contribuyan a la acción ciudadana definida por el Grupo o alguna de sus entidades. Deberán contar con la aprobación previa por escrito del directivo de la empresa donante y se contabilizarán debidamente.

## 14 ACTIVIDAD POLITICA

El Grupo respeta los compromisos de los empleados que, como ciudadanos, participen en la vida pública.

En 2017 el Grupo implementó un mecanismo para que dichos empleados no se vean desfavorecidos cuando sean candidatos en una elección o cuando ejerzan un cargo político.

Sin embargo, el Grupo pretende mantener una actitud de neutralidad política.

Por consiguiente, todos los empleados podrán ejercer su libertad de opinión y desarrollar actividades políticas fuera de su contrato laboral, a su cargo y a título exclusivamente personal. Ningún activo del Grupo podrá servir para fines políticos. Los empleados deberán abstenerse de comprometer moralmente al Grupo o a alguna de sus entidades y, en especial, de hacer declaraciones sobre su pertenencia al Grupo.

La participación de una empresa en la financiación de partidos políticos o de la actividad de los representantes o candidatos políticos está estrictamente prohibida en Francia.

Aunque en otros países estas contribuciones estén autorizadas y/o sujetas a una normativa, el Grupo tiene como política general no contribuir directa o indirectamente a la financiación de partidos o responsables políticos. Si resultase que en un país una empresa no puede adoptar un comportamiento ciudadano diferente del que se admite y practica generalmente, las contribuciones deberán respetar la legislación local, contabilizarse y realizarse con el acuerdo previo por escrito del directivo de la empresa donante. En cualquier caso, se limitarán a los importes más razonables practicados en el país y no tendrán como finalidad promover un interés particular.

Todos los empleados que, en el marco de sus actividades políticas, participen en las decisiones de un Estado, una autoridad pública o una entidad local, deberán prestar especial atención a los riesgos de conflictos de interés y abstenerse de tomar parte en una decisión que afecte al Grupo o a alguna de sus entidades.

## 15 ACCIÓN COMERCIAL - RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Las empresas del Grupo tratarán con honestidad y equidad a sus clientes y proveedores, sean cuales sean su tamaño y condiciones.

La acción comercial del Grupo, tanto en Francia como en el resto del mundo, se desarrollará de acuerdo con el marco propio de cada país, que todos los empleados se esforzarán en conocer. En especial, las empresas del Grupo deberán cumplir con las normas específicas que rijan la contratación pública, sea cual sea el país en el que ejerzan sus actividades.

Una competición leal y abierta no puede sino redundar en beneficio de las empresas del Grupo. Los empleados y las empresas del Grupo deberán llevar a cabo todas sus acciones comerciales y adquisiciones de acuerdo con el principio de competencia leal, prohibiéndose los acuerdos o los comportamientos que pudieran calificarse de prácticas anticompetitivas, especialmente en el marco de las licitaciones públicas o los contratos concertados con los Estados o las entidades locales.

El derecho de la competencia es complejo y evolutivo. Dado el riesgo de sanciones administrativas, penales y civiles, los empleados deberán consultar a las direcciones jurídicas en caso de duda o pregunta.

Los empleados no propondrán ni otorgarán a terceros asistencia, favores o ventajas de carácter pecuniario o de otra naturaleza. En especial, quedarán excluidas las promesas o las entregas de regalos o servicios gratuitos, salvo cuando se trate de actos de cortesía u hospitalidad habituales, o regalos simbólicos o mínimos. De manera más general, la actuación comercial deberá respetar la legislación aplicable a la actividad y limitarse a los usos más razonables de la profesión o del país en el que se ejerza.

La ayuda de agentes, asesores o intermediarios en materia comercial podrá resultar necesaria en aquellos sectores en los que la implantación del Grupo sea reducida o habida cuenta de sus capacidades técnicas. El recurso a dichos intermediarios sólo se justificará en ese marco y cuando los servicios prestados sean reales, lícitos y necesarios. Su retribución será acorde con sus servi-

cios y el pago se realizará conforme a las condiciones estipuladas en los contratos, que se habrán concertado de acuerdo con los procedimientos internos.

Los directivos de las empresas se encargarán de la supervisión de esa ayuda local y del seguimiento de los servicios efectivamente prestados por los intermediarios de acuerdo con las normas locales.

Los empleados no podrán recibir directa o indirectamente ningún pago, regalo, préstamo, entretenimiento o ventaja de cualquier persona que mantenga una relación de negocios con el Grupo. Sólo se aceptarán los actos de cortesía y hospitalidad habituales, comidas de negocios u otros actos que correspondan a los usos más razonables del país o de la profesión, así como los regalos que no sean pecuniarios cuando su valor sea reducido y esa práctica sea conforme a los usos. Cada empleado deberá preguntarse si ese regalo o esa ventaja son lícitos, si pueden afectar a su actuación dentro del Grupo y si el donante puede pensar que el empleado se ha comprometido a algo. Los superiores jerárquicos deberán ser informados de cualquier solicitud u oferta de ventajas particulares que se hagan a un empleado.

Por último, el fraude, es decir, cualquier acción u omisión cometida dentro del Grupo o hacia terceros con la intención de engañar (falsificación, ocultación, mentira, etc.) es inaceptable y totalmente contraria a los valores del Grupo. Todos los empleados deberán cumplir en todo momento con los más altos estándares de honestidad y sinceridad para con sus proveedores y clientes,

especialmente en lo que respecta a la naturaleza, la calidad, la cantidad y la composición de los productos y servicios propuestos.

## 16 CORRUPCIÓN

Los actos de corrupción son totalmente contrarios a los valores del Grupo y a los principios éticos a los que se adhiere.

La negociación y la ejecución de contratos no podrán en ningún caso dar lugar a comportamientos o hechos que pudieran calificarse de corrupción activa o pasiva de o por parte de entidades públicas o privadas, complicidad de tráfico de influencias o favoritismo. Se recuerda que la comisión de dichas infracciones por parte de intermediarios, agentes comerciales o asesores podrá llevar a las autoridades a sancionar a la persona que encargó sus servicios con la misma gravedad que si hubiera cometido los hechos directamente.

De acuerdo con el Convenio de la OCDE de Lucha contra la Corrupción de 17 de diciembre de 1997, se prohíbe la corrupción de agentes públicos extranjeros en todas sus formas.

## 17 PROGRAMAS DE CUMPLIMIENTO – DEBER DE VIGILANCIA

Algunos principios de actuación considerados como fundamentales se detallan en los Programas de Cumplimiento. El consejo de administración de Bouygues ha adoptado cinco Programas de Cumplimiento (Anti-corrupción, Competencia, Conflictos de interés, Información financiera y

operaciones bursátiles, Embargos y restricciones de las exportaciones) y se reserva el derecho, llegado el caso, de adoptar otros programas.

Estos Programas de Cumplimiento, que complementan el presente código de ética, explican y detallan, para cada uno de los temas tratados, las principales normas aplicables, la posición del Grupo y los principios esenciales que los directivos y los empleados deberán cumplir de la manera más estricta. Asimismo, especifican los mejores comportamientos a adoptar y las precauciones que se deberán tomar en cada ámbito para evitar en todo momento ponerse o poner a la empresa en dificultades.

De acuerdo con la ley de 27 marzo de 2017, Bouygues ha aprobado un plan de vigilancia del Grupo que consta de las medidas de vigilancia razonables para identificar los riesgos y prevenir las infracciones graves contra los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas, así como el medio ambiente, que podrían resultar de las actividades del Grupo o de los subcontratistas y proveedores con los que éste mantiene una relación comercial establecida.

## 18 APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, DE LOS PROGRAMAS DE CUMPLIMIENTO Y DEL PLAN DE VIGILANCIA

Cada Línea de negocios tendrá la responsabilidad de aplicar este código de ética y los Programas de Cumplimiento, y complementarlos si fuera necesario, en función de las peculiaridades de sus actividades.

Todos los directivos y empleados que se incorporen a una de las entidades del Grupo recibirán un ejemplar del código de ética o tendrán acceso al código de ética y a los Programas de Cumplimiento en la Intranet de la empresa.

El cumplimiento y la aplicación de las normas que constan en este código de ética, los Programas de Cumplimiento y el plan de vigilancia se impondrán a todos los empleados de acuerdo con sus funciones y responsabilidades. A estos efectos, todos los empleados deberán ser cuidadosos en lo que a ellos respecta, pero también en lo relativo a su entorno, su equipo o las personas bajo su responsabilidad, con el fin de aplicar correctamente las normas.

## 19 ALERTA

Cuando un empleado se enfrente a un problema deontológico, lo comunicará a su superior jerárquico directo o indirecto, o al directivo de la empresa en la que desempeñe sus funciones, en un plazo que permita a estos últimos proporcionar un asesoramiento pertinente o tomar una decisión adecuada.

Corresponderá a los superiores jerárquicos y a los directivos de la empresa ayudar a los empleados a resolver las dificultades con las que puedan encontrarse. En caso de duda, deberán consultar a los departamentos jurídicos o de recursos humanos y, llegado el caso, a asesores externos.

No se podrá imponer ninguna sanción a un empleado que haya señalado de buena fe y de forma desinteresada un incumplimiento de las normas de este código de ética.

Asimismo, el empleado podrá recurrir al dispositivo de alerta profesional del Grupo para señalar, de forma desinteresada y de buena fe, los hechos de los que haya tenido conocimiento personal y que entren en el marco del dispositivo de alerta profesional del Grupo. Este dispositivo se regirá por las siguientes normas:

### Ámbito del dispositivo de alerta del Grupo

El ámbito del dispositivo de alerta ampliado en 2017 se refiere actualmente a los siguientes hechos:

- Los delitos graves y menos graves.
- Las violaciones graves o manifiestas de una ley o un reglamento, un tratado o un convenio internacional ratificado o aprobado por Francia. Puede tratarse de un acto unilateral de una organización internacional adoptado en virtud de un tratado o un convenio internacional ratificado o aprobado por Francia.
- Las amenazas o los perjuicios graves para el interés general.

Abarca en particular los siguientes ámbitos:

- La corrupción y el tráfico de influencias (especialmente los comportamientos o las situaciones contrarias a las normas que constan en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción).
- Las irregularidades contables.
- Las irregularidades en operaciones bursátiles.
- La violación de las normas y regulaciones en materia de competencia y embargos.
- La existencia o el cumplimiento de riesgos relativos a infracciones graves contra los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y

la seguridad de la personas, así como el medio ambiente, que podrían resultar de las actividades del Grupo o de los subcontratistas y proveedores con los que éste mantiene una relación comercial establecida.

Los hechos, las informaciones o los documentos, sean cuales sean su forma o su soporte, protegidos por el secreto de Defensa Nacional, el secreto médico o el secreto entre abogado y cliente quedarán excluidos del dispositivo de alerta del Grupo. Sin embargo, excepcionalmente se podrá considerar la posibilidad de revelar un secreto protegido por la ley recurriendo al dispositivo de alerta cuando dicha divulgación sea necesaria y proporcional a la protección de los intereses en causa, se realice en el marco del procedimiento de alerta y el autor de la alerta cumpla con los criterios de definición del alertador.

### **Usuarios del dispositivo de alerta del Grupo**

Todos los empleados de las sociedades del Grupo podrán recurrir al dispositivo de alerta del Grupo. También se beneficiarán de este derecho de alerta los trabajadores externos y ocasionales (por ejemplo, trabajadores temporales, aprendices, empleados de subcontratistas o proveedores), con exclusión de las alertas relativas a conductas o situaciones contrarias al Programa de Cumplimiento Anticorrupción<sup>1</sup>, que se reservarán a los empleados de las sociedades del Grupo.

Todos los empleados pueden ser objeto de una alerta. Sin embargo,

algunos son más susceptibles de serlo en los siguientes ámbitos:

- **Corrupción:**  
los directivos, los responsables y los empleados de las direcciones de compras, proyectos, obras, servicios generales, informática, comerciales y marketing.
- **Irregularidades contables:**  
los directivos, los responsables y los empleados de las direcciones de consolidación, contabilidad, tesorería y finanzas.
- **Irregularidades en operaciones bursátiles:**  
los directivos, los responsables y los empleados de las direcciones de tesorería, finanzas y, de manera más general, todos los empleados que puedan tener información privilegiada.
- **Irregularidades en el ámbito de la competencia:**  
los directivos, los responsables y los empleados de las direcciones de compras, direcciones comerciales y direcciones de obras o proyectos.
- **Derechos humanos y libertades fundamentales:**  
los responsables de obras, especialmente en el extranjero, las direcciones de recursos humanos de entidades operativas, especialmente en el extranjero, los empleados y los responsables de las direcciones de sistemas de información.

### **Activación del dispositivo de alerta profesional del Grupo**

El recurso al dispositivo de alerta será opcional. El alertador sólo podrá activarlo de acuerdo con las leyes y

*(1) Cabe precisar que el Programa de Cumplimiento Anticorrupción constituye el código de conducta en el sentido de artículo 17 de la ley francesa n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, denominada «Sapin 2».*



los reglamentos aplicables, de forma desinteresada y de buena fe, y cuando haya tenido conocimiento personal de los hechos imputados.

El hecho de que un empleado no utilice el dispositivo de alerta no podrá acarrear consecuencia alguna en su contra.

El recurso de buena fe al dispositivo, aunque posteriormente los hechos resultasen inexactos o no hubiese lugar a ninguna acción, no expondrá al alertador a ninguna sanción disciplinaria o medida discriminatoria. Sin embargo, el recurso abusivo al dispositivo expondrá a su autor a sanciones disciplinarias y, llegado el caso, a acciones judiciales.

### **Destinatarios de la alerta profesional del Grupo**

El alertador transmitirá los datos y las informaciones al Responsable de ética de la Línea de negocios<sup>1</sup> en cuestión. A estos efectos, el Responsable de ética de la Línea de negocios estará sujeto a una obligación de confidencialidad reforzada.

Sin embargo, excepcionalmente, cuando el empleado se enfrente a una situación que a su parecer supera el marco de la Línea de negocios, podrá dirigirse al Responsable de ética del Grupo<sup>2</sup>, quien también estará sujeto a una obligación de confidencialidad reforzada.

### **Recepción de las denuncias y tratamiento de las alertas**

El procedimiento de recepción de las denuncias y tratamiento de las alertas consta en el anexo 1 de este código

de ética. Se ha elaborado en concertación con las organizaciones sindicales representativas de la sociedad Bouygues.

### **Derechos de las personas señaladas en una alerta del Grupo**

La persona señalada en una alerta será informada por el destinatario de la alerta desde el momento del registro, informatizado o no, de sus datos personales. Podrá acceder y pedir la rectificación o la supresión de dichos datos, si fueran inexactos, equívocos u obsoletos.

Cuando sea necesario tomar medidas cautelares, en particular para prevenir la destrucción de pruebas relativas a la alerta, se informará a la persona señalada en la alerta después de adoptar dichas medidas.

Se proporcionará la siguiente información a la persona señalada en una alerta:

- Copia de las presentes normas relativas al procedimiento de alerta del Grupo.
- Copia de las disposiciones legales relativas al dispositivo de alerta.
- Descripción de los hechos imputados.
- Lista de los destinatarios de la alerta.
- Modalidades de ejercicio de sus derechos de acceso y rectificación.

La persona señalada en una alerta no podrá en ningún caso obtener la identidad del alertador.

(1) Será la persona de referencia mencionada en la normativa aplicable.

(2) En este caso, será la persona de referencia mencionada en la normativa aplicable.

# CONTACTO

## **Responsable de ética del Grupo**

**Arnauld Van Eeckhout**

Secretario General de Bouygues  
Correo electrónico: [avet@bouygues.com](mailto:avet@bouygues.com)

# ANEXO

## PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS Y TRATAMIENTO DE LAS ALERTAS

### 1 CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DE LAS DENUNCIAS: RECORDATORIO

La denuncia deberá realizarse de forma desinteresada y de buena fe. El alertador deberá haber tenido conocimiento personal de los hechos o actos que revele o denuncie en el marco de la alerta.

### 2 DESTINATARIO DE LA ALERTA

El destinatario de la alerta será el Responsable de ética de la Línea de negocios. Será la persona de referencia mencionada en la normativa aplicable.

A título excepcional, cuando el alertador considere que la situación supera el marco de la Línea de negocios, podrá dirigirse al Responsable de ética del Grupo en lugar del Responsable de ética de la Línea de negocios.

### 3 MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

La denuncia deberá presentarse de acuerdo con las siguientes modalidades:

- **Forma:** en principio, la denuncia deberá realizarse por correo postal o electrónico seguro (cifrado) o mediante la plataforma dedicada<sup>1</sup>, a la atención exclusiva del destinatario de la alerta (véase página 22).

Sin embargo, cuando la denuncia se realice por teléfono o durante una entrevista privada con el destinatario de la alerta, deberá confirmarse por escrito, si nada se opone a ello.

Por motivos de confidencialidad, las denuncias realizadas por correo electrónico deberán respetar lo dispuesto en el cuadro adjunto.

- **Asunto:** el correo postal o electrónico deberá indicar claramente en el asunto que se trata de una alerta.
- **Identidad del alertador:** la denuncia (correo postal o electrónico, etc.) deberá indicar los datos de contacto del alertador que permitan su identificación, así como la comunicación entre el alertador y el destinatario de la alerta (nombres, apellidos, empresa, cargo, dirección personal, correo electrónico, teléfonos, etc.).

### 4 CONTENIDO DE LA ALERTA: DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

El alertador deberá exponer los hechos y datos objeto de la alerta de forma precisa y objetiva. Las formulaciones utilizadas para describir la naturaleza de los hechos señalados pondrán de manifiesto su carácter de presunción.

Sólo se tendrán en cuenta los elementos relacionados directamente con los ámbitos de aplicación del

(1) La plataforma dedicada estará en línea en 2018 y será accesible en la siguiente dirección URL: <https://alertegroupe.bouygues.com>

dispositivo de alerta y estrictamente necesarios para las operaciones de comprobación. Se destruirán los datos que no cumplan con estos criterios.

En caso de que el alertador considere que es útil señalar a una o varias personas físicas en la denuncia, procederá de la siguiente manera para respetar el principio de confidencialidad de la identidad de la o las personas señaladas:

- Cuando realice la denuncia por correo electrónico, procederá exclusivamente mediante el envío de un correo electrónico seguro o el recurso a la plataforma dedicada<sup>1</sup>.
- Se abstendrá en todo momento (salvo durante el tratamiento de la alerta) de mencionar la denuncia y aún más su contenido o las personas señaladas.

## 5 ELEMENTOS DE PRUEBA Y DOCUMENTACIÓN

El alertador proporcionará los documentos o datos, sean cuales sean su forma o su soporte, que puedan fundamentar la denuncia, cuando disponga de dichos elementos.

Éstos se podrán mencionar simplemente en el correo postal o electrónico y se pondrán a disposición del destinatario de la alerta en el más breve plazo.

Cualquier dato comunicado durante la activación del dispositivo de alerta que no entre en el ámbito de la alerta será destruido o archivado sin demora por el destinatario de la alerta, salvo en caso de amenaza al interés vital de la empresa o a la integridad física o moral de sus empleados.

## 6 ACUSE DE RECIBO

Desde el momento de la recepción de la denuncia, el destinatario de la alerta informará al alertador de los siguientes elementos por correo certificado con acuse de recibo, correo electrónico seguro o mediante la plataforma dedicada:

- Recepción de la denuncia.
- Solicitud de datos complementarios, llegado el caso, para proceder al tratamiento de la alerta.
- Plazo razonable y previsible de tratamiento de la alerta.
- Medios por los cuales se le informará del curso dado a la denuncia (correo postal, correo electrónico seguro o plataforma dedicada), haciendo constar que esta información deberá normalmente realizarse antes del vencimiento del plazo antes mencionado.

Cuando el destinatario de la alerta considere que no están reunidas todas las condiciones previas para el examen de la alerta en cuanto al fondo, lo indicará al alertador en el más breve plazo.

## 7 GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD

El destinatario de la alerta tomará todas las medidas útiles para preservar la seguridad y la confidencialidad de los datos en todo momento durante su recepción, tratamiento y conservación.

En especial, los accesos al procesamiento de datos se realizarán con un nombre de usuario y una contraseña individuales, renovados periódica-

(1) La plataforma dedicada estará en línea en 2018 y será accesible en la siguiente dirección URL: <https://alertegroupe.bouygues.com>

mente, o por cualquier otro medio de autenticación. Se registrarán dichos accesos y se controlará su regularidad. El destinatario de la alerta estará sujeto a una obligación de confidencialidad reforzada contractualmente.

Las denuncias se recibirán y tratarán de tal modo que se garantice la estricta confidencialidad de los siguientes datos:

- Identidad del alertador.
- Identidad de las personas señaladas en la denuncia.
- Información mencionada en la denuncia.

Los datos que puedan permitir la identificación del alertador no podrán comunicarse, salvo a las autoridades judiciales, sin el consentimiento de éste.

Los datos que puedan permitir la identificación de la persona señalada en una alerta no podrán comunicarse, salvo a las autoridades judiciales, hasta que se haya demostrado el carácter fundado de la alerta.

A estos efectos, se procederá tal como se indica a continuación:

- Las alertas por correo electrónico se enviarán sistemáticamente por correo electrónico seguro o mediante la plataforma dedicada<sup>1</sup> a la cual sólo el destinatario de la alerta podrá tener acceso. El destinatario de la alerta será informado del envío de una alerta por correo electrónico o mediante un mensaje recibido en su buzón de correo electrónico.
- El acuse de recibo de la alerta se enviará por correo certificado con acuse de recibo o correo electrónico seguro o mediante la plataforma dedicada.

- Durante el tratamiento de la alerta el destinatario no deberá en ningún momento mencionar el nombre de la o las personas señaladas aunque, llegado el caso, podrá facilitar información (i) al superior jerárquico (directo o indirecto) cuando ésta sea necesaria para la investigación interna, de acuerdo con las disposiciones legales, (ii) al Responsable de ética del Grupo y (iii) a las autoridades judiciales. Asimismo, no podrá facilitar información que pueda permitir la identificación de la o las personas señaladas. El superior jerárquico y el Responsable de ética del Grupo deberán mantener la más estricta confidencialidad, al igual que el destinatario de la alerta.

## **DERECHOS DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN UNA ALERTA - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La persona señalada en una alerta será informada por el destinatario de la alerta desde el momento del registro, informatizado o no, de sus datos personales. Podrá acceder y pedir la rectificación o la supresión de dichos datos, si fueran inexactos, equívocos u obsoletos. Ejercerá sus derechos dirigiéndose al destinatario de la alerta de la Línea de negocios cuyos datos de contacto constan en el cuadro abajo.

Cuando sea necesario tomar medidas cautelares, en particular para prevenir la destrucción de pruebas relativas a la alerta, se informará a la persona señalada en la alerta después de adoptar dichas medidas.

El destinatario de la alerta informará de los hechos imputados a la persona señalada en la alerta.

(1) La plataforma dedicada estará en línea en 2018 y será accesible en la siguiente dirección URL: <https://alertegroupe.bouygues.com>

Se proporcionará la siguiente información a la persona señalada, cuando ésta lo solicite:

- Copia de las presentes normas relativas al procedimiento de alerta del Grupo.
- Copia de las disposiciones legales relativas al dispositivo de alerta.

La persona señalada en una alerta no podrá en ningún caso obtener la identidad del emisor de la alerta.

## **9 TRATAMIENTO DE LA ALERTA**

El Responsable de ética comprobará primero, durante un examen preliminar, que el alertador actuó en el marco del procedimiento y de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa vigente. Cuando considere que no fue el caso, informará sin demora al alertador. Cuando lo juzgue oportuno, podrá pedir al alertador que le facilite datos complementarios antes de proceder, llegado el caso, al examen de la alerta en cuanto al fondo. Las formulaciones utilizadas para describir la naturaleza de los hechos señalados pondrán de manifiesto su carácter de presunción.

Durante el tratamiento de la alerta, el destinatario de la alerta podrá proceder a todas las investigaciones que considere necesarias para comprobar el carácter fundado o no de la alerta. A estos fines podrá dirigirse a sus superiores jerárquicos (si éstos no forman parte de las personas señaladas) o a cualquier empleado cuya actuación le parezca necesaria durante la comprobación o el tratamiento de la alerta, respetando

estrictamente sus obligaciones de confidencialidad.

Asimismo, podrá informar y consultar al Responsable de ética del Grupo o al comité de ética competente. También podrá solicitar al alertador datos complementarios.

Durante sus investigaciones podrá comisionar, cuando lo considere necesario, a cualquier proveedor externo, el cual deberá cumplir con las prescripciones más estrictas en materia de confidencialidad.

Cuando el destinatario de la alerta considere que necesita un plazo mayor al previsto, deberá informar al alertador, especificando si lo juzga oportuno las razones de dicho plazo adicional e indicando el estado actual del tratamiento de la alerta.

El tratamiento de la alerta se realizará, a lo largo de todo el procedimiento, de acuerdo con el principio de contradicción y las normas del derecho laboral.

La alerta no podrá generar ninguna retribución o gratificación, puesto que se realizará de forma estrictamente desinteresada.

## **10 ADOPCIÓN DE MEDIDAS – CIERRE DEL PROCEDIMIENTO**

Cuando la instrucción de la alerta haya puesto de manifiesto la existencia de incumplimientos, se resolverá sobre las medidas a adoptar, tales como las sanciones disciplinarias contra las personas que hayan cometido o participado en hechos ilícitos y, cuando proceda, la remisión del caso a las autoridades administrativas o judiciales.

El alertador será informado de las medidas adoptadas por correo postal o electrónico seguro o mediante la plataforma dedicada. Asimismo, el alertador y las personas señaladas serán informados del cierre del procedimiento de comprobación.

Cuando, tras la instrucción de la alerta, no se haya impuesto ninguna sanción disciplinaria ni iniciado ninguna acción judicial, los datos que permitan la identificación del alertador y de la o las personas señaladas serán destruidos o archivados en el más breve plazo (sin que este plazo pueda superar los dos meses a partir del cierre del procedimiento de comprobación).

Las modalidades de destrucción deberán referirse a todos los soportes y elementos, incluidos los datos que consten en formato informático.

## 11 DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento constituirá un anexo del código de ética del Grupo. Se difundirá entre los empleados por cualesquiera medios adecuados:

- Entrega, cuando sea posible, del código de ética a todos los nuevos empleados.
- Publicación en las páginas Internet e Intranet de Bouygues y de las Líneas de negocios.
- Publicación en los tableros de la empresa reservados a estos efectos.

El procedimiento deberá ser accesible a todos los empleados, así como a los trabajadores externos y ocasionales.

## 12 RECUERDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES

No se podrá imponer ninguna sanción a un empleado que haya señalado de buena fe y de forma desinteresada una alerta que entre en el ámbito y cumple con las condiciones del procedimiento.

En cambio, el recurso abusivo o de mala fe al dispositivo expondrá a su autor a sanciones disciplinarias, así como a acciones judiciales. La persona incurrirá en las sanciones penales establecidas en el artículo 226-10 del Código Penal francés en caso de denuncia calumniosa.

## 13 ENTIDAD RESPONSABLE DEL DISPOSITIVO

La entidad responsable del dispositivo será la Línea de negocios en cuestión o Bouygues SA<sup>1</sup>. Estas entidades constan en el cuadro abajo.

(1) Cuando el Responsable de ética del Grupo sea el destinatario de la alerta o cuando la entidad en cuestión sea Bouygues SA.

## Lista de los Responsables de ética (Grupo y Líneas de negocios)

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



# DISPOSICIONES DE LA LEY 2016-1691 DE 9 DE DICIEMBRE DE 2016, DENOMINADA «LEY SAPIN 2», RELATIVAS A LOS ALERTADORES

[...]

## CAPÍTULO II: DE LA PROTECCIÓN DE LOS ALERTADORES

### Artículo 6

Un alertador es una persona física que revela o señala, de forma desinteresada y de buena fe, un delito grave o menos grave, una violación grave y manifiesta de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia, un acto unilateral de una organización internacional adoptado en virtud de dicho compromiso, de la ley o del reglamento, o una amenaza o un perjuicio graves para el interés general, de los que haya tenido conocimiento personal.

Los hechos, las informaciones o los documentos, sean cuales sean su forma o su soporte, protegidos por el secreto de Defensa Nacional, el secreto médico o el secreto entre abogado y cliente quedarán excluidos del régimen de la alerta definido en este capítulo.

### Artículo 7

Se añade un artículo 122-9 al capítulo II del título II del libro I del Código Penal, con la siguiente redacción:

«Art. 122-9. No será criminalmente responsable el que revele un secreto protegido por la ley cuando dicha divulgación sea necesaria y propor-

cional a la protección de los intereses en causa, se realice de acuerdo con los procedimientos de alerta establecidos en la ley y la persona cumpla con los criterios de definición del alertador establecidos en el artículo 6 de la ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, sobre transparencia, lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica.»

### Artículo 8

I.- La alerta se enviará al superior jerárquico directo o indirecto, al empleador o a una persona de referencia designada por éste.

En caso de que la persona destinataria de la alerta mencionada en el primer párrafo de este apartado I no compruebe en un plazo razonable la admisibilidad de la alerta, ésta se enviará a las autoridades judiciales, las autoridades administrativas o los colegios profesionales.

En última instancia, a falta de tratamiento por uno de los organismos mencionados en el segundo párrafo de este apartado I en el plazo de tres meses, la alerta podrá hacerse pública.

II.- En caso de peligro grave e inminente o de riesgo de daños irreversibles, la alerta se enviará directamente a los organismos mencionados en el segundo párrafo del anterior apartado I. Podrá hacerse pública.

**III.-** Las personas jurídicas de derecho público o privado de al menos cincuenta empleados, las administraciones del Estado, los municipios de más de 10.000 habitantes y los establecimientos públicos de cooperación intermunicipal con fiscalidad propia de los que éstos sean miembros, así como los departamentos y las regiones establecerán procedimientos adecuados de recepción de las denuncias emitidas por los miembros de su personal o por trabajadores externos y ocasionales, de acuerdo con las condiciones establecidas por decreto aprobado previo dictamen del Consejo de Estado.

**IV.-** Cualquier persona podrá enviar una alerta al Defensor de los Derechos para que éste la oriente hacia el organismo apropiado de recepción de la denuncia.

### **Artículo 9**

**I.-** Los procedimientos implementados para recibir las denuncias en las condiciones mencionadas en el artículo 8 garantizarán la estricta confidencialidad de la identidad de los alertadores, de las personas señaladas por éstas y de la información recibida por todos los destinatarios de las alertas.

Los datos que puedan permitir la identificación del alertador no podrán comunicarse, salvo a las autoridades judiciales, sin el consentimiento de éste.

Los datos que puedan permitir la identificación de la persona señalada en una alerta no podrán comunicarse, salvo a las autoridades judiciales, hasta que se haya demostrado el carácter fundado de la alerta.

**II.-** La divulgación de los datos confidenciales definidos en el anterior apartado I será castigada con las penas de prisión de dos años y multa de 30.000 euros.

### **Artículo 10**

**I.-** El artículo L. 1132-3-3 del Código de Trabajo se modifica en los siguientes términos:

1º Se añade un segundo párrafo con la siguiente redacción:

«Nadie podrá quedar apartado de un procedimiento de contratación o acceso a unas prácticas o formación profesional y ningún empleado podrá ser objeto de sanción, despido, medida discriminatoria, directa o indirecta, especialmente en materia de retribución en el sentido del artículo L. 3221-3, participación en ganancias o entrega de acciones, formación, recolocación, asignación, cualificación, clasificación, promoción, traslado o renovación de contrato, por el hecho de emitir una alerta de acuerdo con los artículos 6 a 8 de la ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, sobre transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica.»

2º La primera frase del segundo párrafo queda redactada en los siguientes términos:

«En caso de litigio relativo a la aplicación del primer y segundo apartado, cuando la persona presente elementos de hecho que permitan presumir que declaró o atestiguó de buena fe hechos constitutivos de un delito grave o menos grave, o emitió una alerta de acuerdo con los artículos 6 a 8 de la ley n.º 2016-1691 de 9 de diciembre de 2016 antes mencio-

nada, corresponderá a la parte demandada, en vista de los elementos de hecho, demostrar que su decisión está justificada por elementos objetivos ajenos a la declaración o al testimonio de la persona.»

II.- El artículo 6 ter A de la ley n.º 83-634, de 13 de julio de 1983, por la que se rigen los derechos y las obligaciones de los funcionarios queda redactado en los siguientes términos:

1º Se añade un segundo párrafo con la siguiente redacción:

«Ningún funcionario podrá ser objeto de sanción o medida discriminatoria, directa o indirecta, por el hecho de emitir una alerta de acuerdo con los artículos 6 a 8 de la ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, sobre transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica.»

2º La primera frase del penúltimo párrafo se modifica en los siguientes términos:

a) Se sustituye la palabra «tres» por la palabra «cuatro».

b) Se sustituyen las palabras «o de una situación de conflicto de interés» por las palabras «de una situación de conflicto de interés o una denuncia constitutiva de una alerta en el sentido del artículo 6 de la ley n.º 2016-1691 de 9 de diciembre de 2016 antes mencionada».

3º El último párrafo queda redactado en los siguientes términos:

«El funcionario que declare o atestigüe hechos relativos a una situación de conflicto de interés de mala fe o cualesquiera hechos que puedan

acarrear sanciones disciplinarias, con intención de perjudicar o con conocimiento al menos parcial de la inexactitud de los hechos declarados o difundidos será castigado con las penas establecidas en el primer párrafo del artículo 226-10 del Código Penal.»

## Artículo 11

Después del artículo L. 911-1 del Código de Justicia Administrativa, se añade un artículo L. 911-1, con la siguiente redacción:

«Art. L. 911-1. En caso de aplicación del artículo L. 911-1, el juez podrá ordenar que se reincorpore a la empresa cualquier persona que haya sido objeto de un despido, una no renovación de su contrato o una revocación en violación del segundo párrafo del artículo L. 4122-4 del Código de Defensa, del segundo párrafo del artículo L. 1132-3-3 del Código de Trabajo o del segundo párrafo del artículo 6 ter A de la ley n.º 83-634, de 13 de julio de 1983, por la que se rigen los derechos y las obligaciones de los funcionarios, aun cuando la persona estaba vinculada por una relación de duración definida con la persona jurídica de derecho público o el organismo de derecho privado encargado de la gestión de un servicio público.»

## Artículo 12

En caso de ruptura del contrato de trabajo consecutiva a la emisión de una alerta en el sentido del artículo 6, el empleado podrá acudir al juzgado de trabajo (*conseil des prud'hommes*) en las condiciones establecidas en el artículo V del título IV de la primera parte del Código de Trabajo.

## Artículo 13

**I.-** Quien obstaculice de alguna forma el envío de una alerta a las personas o los organismos mencionados en los dos primeros párrafos del apartado I del artículo 8 será castigada con las penas de prisión de un año y multa de 15.000 €.

**II.-** Cuando el juez de instrucción o la sala de instrucción reciba una denuncia por difamación contra un alertador, el importe de la multa civil que pueda imponerse en las condiciones establecidas en los artículos 177-2 y 212-2 del Código de Procedimiento Penal se elevará a 30.000 €.

## Artículo 14

[Disposiciones declaradas no conformes a la Constitución por sentencia del Consejo Constitucional n.º 2016-741 DC de 8 de diciembre de 2016.]

## Artículo 15

**I.-** Después del primer párrafo del artículo L. 4122-4 del Código de Defensa, se añade un párrafo con la siguiente redacción:

«Ningún militar podrá ser objeto de sanción o medida discriminatoria, directa o indirecta, por el hecho de

emitir una alerta de acuerdo con los artículos 6 y 7, así como el apartado I del artículo 8 de la ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, sobre transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica.»

**II.-** Los artículos L. 1351-1 y L. 5312-4-2 del Código de Salud Pública quedan derogados.

**III.-** Los artículos L. 1161-1 et L. 4133-5 del Código de Trabajo quedan derogados.

**IV.-** El artículo 1, los apartados 3 y 4 del artículo 2, así como el artículo 12 de la ley n.º 2013-316, de 16 de abril de 2013, sobre la independencia de los peritos en materia de salud y medio ambiente, y la protección de los alertadores, quedan derogados.

**V.-** El artículo 25 de la ley n.º 2013-907, de 11 de octubre de 2013, sobre transparencia de la vida pública, queda derogado.

**VI.-** [Disposiciones declaradas no conformes con la Constitución por sentencia del Consejo Constitucional francés n.º 2016-741 DC de 8 de diciembre de 2016.]

[...]

Enlace a la ley Sapin 2:

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

# COMISIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA Y LIBERTADES

## **Deliberación n.º 2017-191, de 22 de junio de 2017, por la que se modifica la deliberación n.º 2005-305, de 8 de diciembre de 2005, sobre la autorización única de tratamientos automatizados de los datos de carácter personal efectuados en el marco de dispositivos de alerta profesional (AU-004)**

NOR : CNIL1721434X

La Comisión Nacional de Informática y Libertades,

Visto el Convenio n.º 108 del Consejo de Europa para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal

Vista la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos

Vista la ley n.º 78-17, de 6 de enero de 1978, sobre informática, archivos y libertades, modificada por la ley n.º 2004-801, de 6 de agosto de 2004, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos de carácter personal, y especialmente sus artículos 25-1-3º, 25-1-4º y 25-II

Vista la ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, sobre transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica

Visto el decreto n.º 2017-564, de 19 de abril 2017, sobre los procedimientos de recepción de las denuncias emitidas por alertadores en el seno de las personas jurídicas de derecho público y privado o de las administraciones del Estado

Vista la deliberación n.º 2005-305, de 8 de diciembre de 2005, sobre la autorización única de tratamientos automatizados de datos de carácter personal efectuados en el marco de dispositivos de alerta profesional

Vista la deliberación n.º 2010-369, de 14 de octubre de 2010, por la que se modifica la autorización única n.º 2005-305 de 8 de diciembre de 2005 n.º AU-004

Vista la deliberación n.º 2014-042, de 30 de enero de 2014, por la que se modifica la autorización única n.º 2010-369 de 14 de octubre de 2010 n.º AU-004

Visto el documento de orientación relativo a los dispositivos de alerta profesional adoptado por la comisión el 10 de noviembre de 2005, adjunto a la presente resolución

Tras haber oído la ponencia de la Sra. Marie-France MAZARS, comisaria, y las observaciones de la Sra. Nacima BELKACEM, comisaria del Gobierno,

Ha emitido el siguiente dictamen:

Un dispositivo de alerta profesional es un sistema implementado por entidades públicas o privadas destinado a los miembros de su personal o los trabajadores externos y ocasionales, como complemento de los modos normales de alerta sobre las disfunciones de la entidad, para permitirles señalar a

la entidad empleadora los comportamientos de los que hayan tenido conocimiento personal que consideren contrarios a las normas aplicables, y proceder a la comprobación de la alerta recibida dentro de la entidad.

Cabe constatar que los dispositivos de alerta profesional implementados en los lugares de trabajo pueden tomar la forma de tratamientos automatizados de datos de carácter personal que, dado su alcance, son susceptibles de privar a determinadas personas de su contrato laboral al no existir ninguna disposición legislativa o reglamentaria en la materia, y de contener datos relativos a infracciones.

Por consiguiente, estos dispositivos constituirán tratamientos tales como se describen en el artículo 25-I-3º y el artículo 25-I-4º de la ley de 6 de enero de 1978 modificada y deberán ser autorizados por la Comisión Nacional de informática y Libertades.

De acuerdo con el artículo 25-II de la ley de 6 de enero de 1978 modificada, la Comisión podrá adoptar una resolución única de autorización para tratamientos que respondan a las mismas finalidades y se refieran a categorías de datos y categorías de destinatarios idénticos.

El responsable del tratamiento que implemente un dispositivo de alerta profesional cumpliendo con lo dispuesto en dicha resolución única transmitirá a la Comisión un compromiso de conformidad a la presente autorización.

Los responsables de tratamiento que transmitan a la Comisión una declaración con un compromiso de conformidad relativo a los tratamientos de datos de carácter personal que

cumplan con las condiciones establecidas en la presente resolución única serán autorizados a efectuar dichos tratamientos.

### **Art. 1º Finalidades del tratamiento**

Podrán ser objeto de un compromiso de conformidad a la presente resolución única los tratamientos automatizados de datos de carácter personal efectuados por las entidades públicas o privadas que tengan como finalidad la recepción y el tratamiento de alertas emitidas por una persona física y relativas a:

- Un delito grave o menos grave.
- Una violación grave y manifiesta de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia.
- Una violación grave y manifiesta de un acto unilateral de una organización internacional adoptado en virtud de un compromiso internacional debidamente ratificado.
- Una violación grave y manifiesta de la ley o del reglamento.
- Una amenaza o un perjuicio graves para el interés general de los que el emisor de la alerta haya tenido conocimiento personal.

La presente resolución única también se aplicará a los tratamientos automatizados de datos de carácter personal efectuados por una entidad para la recepción de denuncias procedentes de su personal, relativas a las obligaciones definidas en los reglamentos europeos, el Código Monetario y Financiero francés o el reglamento general de la Autoridad de Mercados Financieros, y supervisadas por la Autoridad de Mercados Financieros o la Autoridad de Control Prudencial y Resolución.

La presente resolución única también se aplicará a los tratamientos automatizados de datos de carácter personal efectuados por una entidad para la recepción de denuncias procedentes de empleados, relativas a la existencia de conductas o situaciones contrarias al código de conducta de la sociedad, con respecto a delitos de corrupción o tráfico de influencias.

Estas disposiciones serán aplicables en la medida en que la implementación de dichos tratamientos responda a una obligación legal o un interés legítimo del responsable del tratamiento.

Sin embargo, la alerta no podrá referirse a elementos protegidos por el secreto de Defensa Nacional, el secreto médico o el secreto entre abogado y cliente.

### **Art. 2. Tratamiento de la identidad del emisor de la alerta y de la persona señalada**

El emisor de la alerta profesional deberá identificarse, pero la entidad encargada de la gestión de las alertas tratará su identidad de forma confidencial.

La entidad no deberá animar a las personas susceptibles de utilizar el dispositivo a hacerlo de forma anónima.

Excepcionalmente, la alerta de una persona que desee permanecer anónima podrá tratarse en las siguientes condiciones:

1. La gravedad de los hechos estará demostrada y los elementos de hecho serán suficientemente detallados.
2. La alerta deberá tratarse con precauciones particulares, tales como un examen previo, por parte del primer destinatario, de la conveniencia de su difusión en el marco del dispositivo.

Los datos que puedan permitir la identificación del emisor de la alerta no podrán comunicarse, salvo a las autoridades judiciales, sin el consentimiento de la persona.

Los datos que puedan permitir la identificación de la persona señalada en una alerta no podrán comunicarse, salvo a las autoridades judiciales, hasta que se haya demostrado el carácter fundado de la alerta.

### **Art. 3. Categorías de datos de carácter personal registrados**

Sólo podrán tratarse las siguientes categorías de datos:

- Identidad, cargo y datos de contacto del emisor de la alerta profesional.
- Identidad, cargo y datos de contacto de las personas señaladas en una alerta profesional.
- Identidad, cargo y datos de contacto de las personas que participen en la recepción de la denuncia o el tratamiento de la alerta y elementos recogidos.
- Elementos recogidos durante la comprobación de los hechos señalados, informe de las operaciones de comprobación y medidas adoptadas ulteriormente.

Los hechos recogidos se limitarán estrictamente a los actos referidos en el dispositivo de alerta. La alerta profesional sólo se tendrá en cuenta basándose en datos formulados de manera objetiva, en relación directa con el ámbito del dispositivo de alerta, y estrictamente necesarios para la comprobación de los hechos señalados. Las formulaciones utilizadas para describir la naturaleza de los hechos señalados pondrán de manifiesto su carácter de presunción.

#### **Art. 4. Destinatarios de los datos de carácter personal**

Salvo disposición legal o reglamentaria contraria, las alertas se enviarán al superior jerárquico directo o indirecto, al empleador o a la persona de referencia designada por éste. Éstos sólo serán destinatarios de todo o parte de los datos referidos en el artículo 4 en la medida en que estos datos sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Estos datos podrán comunicarse a las personas especialmente encargadas de la gestión de las alertas profesionales dentro del grupo de sociedades al que pertenezca la entidad en cuestión únicamente cuando esta comunicación sea necesaria para la comprobación o el tratamiento de la alerta.

En caso de recurso a una persona de referencia o un proveedor de servicios para recibir o tratar las alertas, las personas especialmente encargadas de este trabajo dentro de la entidad accederán a todo o parte de los datos referidos en el artículo 3 dentro de los límites de sus respectivas funciones. La persona de referencia o el proveedor de servicios designado para gestionar todo o parte del dispositivo se comprometerá mediante contrato a no utilizar los datos para otros fines, a garantizar su confidencialidad, a respetar el plazo de conservación de los datos y a proceder a la destrucción o devolución de todos los soportes manuales o informatizados de datos de carácter personal al término de su trabajo.

En todo caso, las personas encargadas de la recepción de las denuncias y del tratamiento de las alertas profesionales serán en número reducido, espe-

cialmente capacitadas y sujetas a una obligación reforzada de confidencialidad contractualmente definida.

#### **Art. 5. Transferencias de datos de carácter personal fuera de la Unión Europea**

El presente artículo se aplicará cuando las comunicaciones de datos referidas en el artículo 4 se realicen a una persona jurídica establecida en un país no miembro de la Unión Europea que no garantice una protección suficiente en el sentido del artículo 68 de la ley de 6 de enero de 1978 modificada.

En estos casos, las comunicaciones de datos de carácter personal deberán realizarse de acuerdo con las disposiciones específicas de la ley de 6 de enero de 1978 modificada relativas a las transferencias internacionales de datos y, en particular, el artículo 69, párrafo 8.

Se aplicarán estas disposiciones cuando la persona jurídica en la que trabaje el destinatario de los datos se haya adherido al Escudo de la Privacidad (*Privacy Shield*), siempre que la entidad estadounidense en cuestión haya elegido expresamente incluir los datos de recursos humanos en el ámbito de dicha adhesión.

También se aplicarán estas disposiciones cuando el destinatario haya concertado un contrato de transferencia basado en las cláusulas contractuales modelo emitidas por la Comisión Europea en sus decisiones de 15 de junio de 2001 y 27 de diciembre de 2004, o cuando el grupo al que pertenezcan las entidades en cuestión haya adoptado normas internas que garanticen un nivel suficiente de protección de la vida privada y de los derechos fundamentales de las personas, reconocido



por la Comisión Nacional de Informática y Libertades. Cuando se cumplan estas condiciones y el tratamiento de datos del que proceda la transferencia sea conforme a todas las demás disposiciones de la presente deliberación, ésta equivaldrá a la autorización de la transferencia contemplada en aplicación del artículo 69 párrafo 8 de la ley de 6 de enero de 1978 modificada.

### **Art. 6. Plazo de conservación de los datos de carácter personal**

Los datos relativos a una denuncia de la que se considere, desde su recepción por el responsable del tratamiento, que no entra en el ámbito del dispositivo, serán destruidos o archivados sin demora.

Cuando no se inicie ningún procedimiento disciplinario o judicial tras examinar la alerta, los datos relativos a ésta serán destruidos o archivados por la entidad encargada de las alertas en el plazo de dos meses a partir del cierre del procedimiento de comprobación.

Cuando se inicie un procedimiento disciplinario o judicial contra la persona señalada o el emisor de una alerta abusiva, los datos relativos a la alerta serán conservados por la entidad encargada de la gestión de las alertas hasta el término del procedimiento.

Los datos objeto de medidas de archivo se conservarán en otro sistema de información de acceso restringido, por un período que no supere los plazos de los procedimientos contenciosos.

### **Art. 7. Medidas de seguridad**

El responsable del tratamiento tomará todas las precauciones útiles para preservar la seguridad de los datos en

todo momento durante su recepción, comunicación y conservación.

En especial, los accesos a los tratamientos de datos se realizarán mediante un nombre de usuario y una contraseña individuales, renovados periódicamente, o por cualquier otro medio de identificación. Se registrarán dichos accesos y se controlará su regularidad.

La identidad del emisor de una alerta y de las personas señaladas en la alerta, así como la información recogida por todos los destinatarios de la alerta se tratarán de forma confidencial.

### **Art. 8. Información de los usuarios potenciales del dispositivo**

Se realizará una información clara y completa de todos los usuarios potenciales del dispositivo de alerta. Dicha información se transmitirá a los miembros del personal de la entidad, así como a los trabajadores externos y ocasionales susceptibles de utilizar el dispositivo.

Además de la información colectiva e individual establecida en el Código de trabajo, y de acuerdo con el artículo 32 de la ley de 6 de enero de 1978 modificada, la información incluirá la identificación de la entidad responsable del dispositivo, los objetivos y los ámbitos de las alertas, el carácter opcional del dispositivo, la ausencia de consecuencia para los empleados en caso de no utilización del dispositivo, las posibles transferencias de datos de carácter personal a un Estado no miembro de la Comunidad Europea, así como la existencia de un derecho de acceso, rectificación y oposición para las personas identificadas en el marco del dispositivo.

Asimismo, se especificarán las etapas del procedimiento de recepción de las denuncias y, en particular, los destinatarios y las condiciones según las cuales se les podrá enviar la alerta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, sobre transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica.

Se hará constar claramente que el recurso abusivo al dispositivo podrá exponer a su autor a sanciones disciplinarias, así como a acciones judiciales, pero que a la inversa, el recurso de buena fe al dispositivo, aunque posteriormente los hechos resultasen inexactos o no hubiese lugar a ninguna acción, no expondrá al alertador a ninguna sanción disciplinaria.

### **Art. 9. Información de la persona objeto de una alerta profesional**

La persona objeto de una alerta será informada, de acuerdo con los artículos 6 y 32 de la ley de 6 de enero de 1978, por el responsable del dispositivo desde el momento del registro, informatizado o no, de sus datos personales, con el fin de que pueda oponerse al tratamiento de dichos datos.

Cuando sean necesarias medidas cautelares, en particular para prevenir la destrucción de pruebas relativas a la alerta, se informará a la persona objeto de la alerta después de adoptar dichas medidas.

Se realizará dicha información en una forma que permita garantizar su transmisión a la persona afectada, indicando en particular la entidad responsable del dispositivo, los hechos imputados, los departamentos destinatarios de la

alerta, así como las modalidades de ejercicio de sus derechos de acceso y rectificación. Asimismo, si ya no la tuviera, la persona recibirá una información conforme al artículo 8 de la presente resolución.

### **Art. 10. Respeto de los derechos de acceso y rectificación**

De acuerdo con los artículos 39 y 40 de la ley de 6 de enero de 1978 modificada, el responsable del dispositivo de alerta garantizará a toda persona identificada en el dispositivo de alerta profesional el derecho de acceder a sus datos personales y pedir su rectificación o supresión, cuando fueran inexactos, incompletos, equívocos o desactualizados.

La persona objeto de una alerta no podrá en ningún caso obtener por parte del responsable del tratamiento, alegando su derecho de acceso, la información relativa a la identidad del emisor de la alerta.

**Art. 11.** Cualquier dispositivo de alerta profesional que prevea la realización de un tratamiento de datos de carácter personal que no cumpla con las anteriores disposiciones deberá ser objeto de una solicitud de autorización ante la Comisión en las formas prescritas en los artículos 25-1-3º, 25-1-4º y 30 de la ley de 6 de enero de 1978 modificada.

La presente deliberación modifica la deliberación n.º 2005-305 de 8 de diciembre de 2005 modificada en último lugar el 30 de enero de 2014, y se publicará en el Diario Oficial de la República Francesa.

La Presidenta,  
I. Falque-Pierrotin

# CÓDIGO DE ÉTICA: PUNTOS FUNDAMENTALES

En este código de ética, Bouygues afirma los valores esenciales que pretende respetar habida cuenta de sus responsabilidades con sus clientes, empleados, accionistas, terceros, públicos y privados, y de manera más general, la sociedad civil.

Bouygues espera que todos los empleados del Grupo respeten en su vida profesional los siguientes valores esenciales:

- 1** **Aplicación rigurosa de las leyes, los reglamentos y las normas internas**, especialmente en materia de protección de la salud y la seguridad, y preservación del medio ambiente.
- 2** **Respecto a los empleados**, de conformidad, en particular, con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- 3** **Honestidad, equidad y transparencia** con los clientes, los accionistas y los terceros.
- 4** **Sinceridad y fiabilidad** del control interno, las cuentas y la información financiera.
- 5** **Cumplimiento de las normas de libre competencia y rechazo de la corrupción** en todas sus formas, especialmente las prohibidas por la OCDE.
- 6** **Lealtad a la empresa**, evitando especialmente los conflictos de interés y las violaciones de la confidencialidad, y prohibiéndose cualquier operación bursátil ilícita con los valores cotizados del Grupo.
- 7** **Espíritu de solidaridad** en las relaciones intragrupo.
- 8** **Protección de los activos del Grupo**, prohibiéndose en particular cualquier apropiación personal.
- 9** **Preocupación permanente por la calidad y el desarrollo sostenible.**
- 10** **Neutralidad política de la empresa**, principio de prohibición de cualquier contribución a la financiación de la vida política.

## **GRUPO BOUYGUES**

32 avenue Hoche

F-75378 Paris cedex 08

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

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

Twitter: @GroupeBouygues



2006 • Actualización: enero de 2021

El código de ética y los Programas de cumplimiento del grupo Bouygues (Competencia, Anticorrupción, Información financiera y operaciones bursátiles, Conflictos de interés, Embargos y restricciones de las exportaciones) pueden consultarse en la Intranet del Grupo (ByLink).

