

KODE ETIK



Making progress become reality

DAFTAR ISI

- PENDAHULUAN **Erreur ! Signet non défini.**
- DEFINISI 2
- I. KODE ETIK: UNTUK APA KODE ETIK INI? 3
- II. KODE ETIK: UNTUK SIAPA KODE ETIK INI? 4
- III. MANAJEMEN ETIKA 5
- IV. NILAI-NILAI BERSAMA 6
 - 1. Rasa hormat 6
 - 2. Integritas 7
 - 3. Tanggung jawab 8
- V. PRINSIP-PRINSIP TINDAKAN DALAM KESEHARIAN 10
 - 1. Etika karyawan dan eksekutif senior..... 10
 - 2. Etika pemangku kepentingan..... 13
- VI. MENERAPKAN KODE ETIK 14
 - 1. Menerapkan Kode Etik di segmen Bisnis 14
 - 2. Komite Etik 14
 - 3. Bertukar pikiran dan mencegah..... 14
 - 4. Bertanggung jawab juga berarti mengingatkan adanya bahaya 15
- LAMPIRAN: FASILITAS PELAPORAN PELANGGARAN - PROSEDUR DAN ATURAN MENGENAI PENERIMAAN DAN PEMROSESAN KEWASPADAAN PELAPORAN PELANGGARAN 16

PENDAHULUAN

Keberhasilan dan masa depan grup Bouygues bergantung pada keyakinannya dalam menginspirasi staf, pemegang saham, mitra sektor publik dan swasta dan, lebih umum lagi, seluruh “pemangku kepentingan”nya.

Salah satu faktor kunci yang membantu untuk menciptakan keyakinan ini adalah rasa hormat pada aturan perilaku yang umum untuk seluruh segmen bisnis Grup yang ditetapkan dalam Kode Etik yang pertama kali disusun pada tahun 2006 dan secara rutin direvisi dan diperbarui sejalan dengan perkembangan hukum dan sosial.

Kode Etik bertujuan untuk menyatukan karyawan di sekitar nilai bersama inti yang harus berlaku saat menjalankan bisnis, tanpa melihat keadaan atau negara.

Oleh sebab itu, Kode Etik ini mencerminkan nilai-nilai Grup tentang rasa hormat, integritas, dan tanggung jawab.

Ini adalah prinsip-prinsip yang harus memandu eksekutif senior, manajer, dan staf dalam tindakan sehari-hari mereka.

Penting kiranya untuk Anda membaca Kode Etik ini, guna memastikan bahwa orang lain membacanya dan mematuhi dengan teliti dalam menjalankan aktivitas Anda.

Keberlanjutan perkembangan seluruh grup Bouygues tergantung kepatuhan Anda pada Kode Etik.

Martin Bouygues
Pimpinan Dewan Direksi

Olivier Roussat
Direktur Utama Grup



DEFINISI

Eksekutif senior: artinya direktur dan petugas perusahaan dari setiap Entitas Grup.

Entitas: Artinya perusahaan di Prancis dan yang didirikan di luar negeri menurut hukum setempat dan Entitas yang secara langsung atau tidak langsung “dikontrol” oleh segmen Bisnis Grup.

Grup: artinya Bouygues SA dan semua perusahaan di Prancis dan yang didirikan di luar negeri menurut hukum setempat dan Entitas yang secara langsung atau tidak langsung “dikontrol” oleh Bouygues SA (termasuk usaha bersama yang dikendalikan oleh Bouygues SA, segmen Bisnis atau Entitasnya). "Kontrol" artinya diberikan kepada perusahaan berdasarkan gabungan antara ketentuan pada Pasal Undang-undang 233-3 dan Undang-undang 233-16 dari Pedoman Dagang Prancis (*Code de Commerce*) dan karenanya menyertakan kontrol secara *de jure* dan *de facto*.

Manajer: setiap segmen Bisnis akan menentukan konsep “manajer” yang berlaku pada cakupannya berdasarkan proses dan kegiatannya.

Segmen bisnis: artinya, dalam dokumen ini, Bouygues SA dan setiap segmen Bisnis Grup, yaitu, terhitung sejak tanggal perjanjian ini, Bouygues Construction, Bouygues Immobilier and Colas (Bisnis konstruksi), TF1 (Media), dan Bouygues Telecom (Telekomunikasi).

Petugas Etika dan Petugas Kepatuhan: setiap segmen Bisnis menunjuk Petugas Etikanya sendiri dan Petugas Etika Grup ditunjuk di dalam Bouygues SA. Secara prinsip, Petugas Etika adalah Penasihat Umum entitas terkait dan bertanggung jawab untuk menyediakan dan menerapkan Kode Etik Grup, Pedoman Perilaku Antikorupsi, dan program serta kebijakan Kepatuhan. Dia dapat didukung oleh Petugas Kepatuhan yang bertanggung jawab atas penerapan operasional dari hal-hal ini.

I. KODE ETIK: UNTUK APA KODE ETIK INI?

Reputasi dan kekuatan grup Bouygues bergantung pada keyakinan para pemangku kepentingannya, karyawannya, dan eksekutif Senior, yang utamanya berasal dari penghormatan pada nilai-nilai bersama inti yang mencakup rasa hormat, integritas, dan tanggung jawab. Nilai-nilai ini dimaksudkan untuk memandu segmen Bisnis kami di semua transaksi bisnisnya.

Kode Etik bertujuan untuk memastikan bahwa semua orang mengadopsi perilaku yang benar sepanjang waktu. Tujuannya adalah untuk menyatukan eksekutif Senior dan karyawan Grup di sekitar nilai-nilai bersama. Nilai-nilai ini harus mendukung keputusan yang harus kami buat sehari-hari, apa pun tingkat tanggung jawab kami.

Prinsip-prinsip tindakan yang dihasilkan diperjelas dalam Pedoman Perilaku Antikorupsi, panduan praktis yang menetapkan perilaku untuk diadopsi di segala situasi yang mungkin melanggar aturan etika dan, kemudian, nilai-nilai bersama inti kami.

Lebih lanjut, program kepatuhan¹ dan kebijakan² telah disusun agar berhubungan dengan persoalan kunci tertentu secara lebih spesifik untuk Grup.

Pedoman Perilaku Antikorupsi, program kepatuhan, dan kebijakan membentuk bagian integral Kode Etik dan menyusun panduan pelaksanaannya.



Semua itu dapat dilengkapi, bila perlu, dengan prosedur yang disusun oleh segmen Bisnis.

(1) Terhitung sejak tanggal yang disebutkan di sini, program Kepatuhan meliputi "Embargo dan Larangan Ekspor", "Persaingan", "Informasi Keuangan dan Perdagangan Sekuritas", dan "Konflik Kepentingan".

(2) Terhitung sejak tanggal yang di sebutkan di sini, kebijakan "Hadiah dan Keramahmataman".

II. KODE ETIK: UNTUK SIAPA KODE ETIK INI?

Kode Etik berlaku untuk semua karyawan dan eksekutif Senior Grup¹ yang berkenaan dengan kegiatannya, tanpa melihat Entitas, proyek, atau negara yang bersangkutan.

Kode etik dimaksudkan untuk dibagikan dengan semua pemangku kepentingan yang berinteraksi dengan kami. Kami berharap agar mereka mematuhi atau menerapkan standar yang paling tidak setara dengan apa yang ditetapkan dalam Kode Etik kami.

Eksekutif Senior Grup bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Kode Etik diterapkan sepenuhnya dan dengan benar. Mereka didukung oleh Petugas Etika, yang memastikan bahwa Kode Etik ini diterapkan dalam keseharian dan dipahami serta dilaksanakan oleh semua orang.

(1) Dalam hal usaha bersama yang dikontrol bersama oleh Entitas Grup dan mitra yang tidak memungkinkan untuk mematuhi Kode Etik ini, mitra harus diminta untuk membuat komitmen untuk menghormati standar yang setidaknya setara dengan apa yang telah ditetapkan dalam Kode Etik ini.

III. MANAJEMEN ETIKA

Grup percaya bahwa kepemimpinan yang teladan harus membentuk fondasi setiap pendekatan etika. Keterlibatan karyawan berasal dari penghormatan manajemen atas dan perwujudan nilai etika dan budaya Grup.

Eksekutif senior dan Manajer tidak hanya harus mematuhi standar etika tertinggi tetapi juga menyampaikan pesan ini kepada karyawannya.

Oleh sebab itu, mereka diharapkan untuk memimpin dengan contoh dan, secara khusus:

- mereka tidak boleh melakukan apa pun yang bertentangan dengan ketentuan yang ada di Kode Etik ini;
- mereka harus adil dan menolak untuk menoleransi segala bentuk diskriminasi, dan harus memperlakukan semua karyawan secara sama dan adil;
- mereka harus menjadikan penghormatan pada diri sendiri dan orang lain sebagai prioritas manajerial dan menolak untuk menoleransi segala bentuk pelecehan, termasuk semua komentar seksis atau menghina dan perilaku apa pun yang dapat mengancam martabat wanita dengan menciptakan lingkungan yang mengintimidasi, bermusuhan, mempermalukan, atau menghina; dan
- mereka harus segera bereaksi dan melakukan tindakan apa pun yang diperlukan sebagai respons atas situasi pelanggaran etika manajemen.

IV. NILAI-NILAI BERSAMA

Bertindak dengan rasa hormat, integritas, dan bertanggung jawab

1. Rasa hormat

Rasa hormat adalah salah satu nilai kunci Grup dan harus memandu semua orang dalam perilaku individu mereka, baik secara internal yang berkenaan dengan karyawan dan eksekutif Senior Grup, atau secara eksternal yang berkenaan dengan pemangku kepentingan dan semua pihak ketiga.

Semua segmen Bisnis dan Entitas harus memastikan bahwa semua orang yang berinteraksi dengan mereka diperlakukan dengan rasa hormat dan bermartabat.

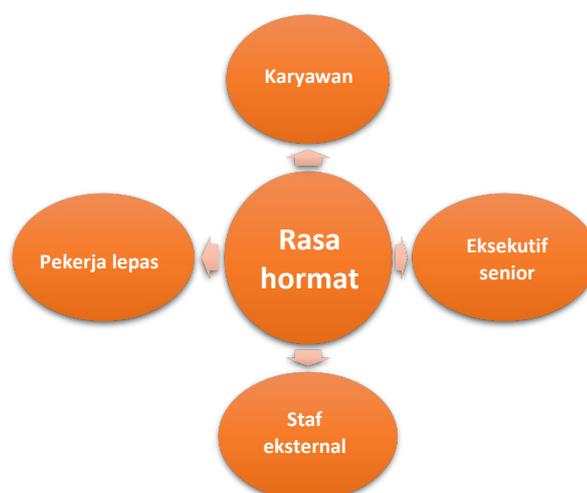
Karyawan dan eksekutif Senior

Grup berusaha untuk menerapkan kebijakan sumber daya manusia yang adil, tanpa membedakan jenis kelamin, asal suku, agama atau kepercayaan, disabilitas, umur, orientasi seks, atau kebangsaan. Grup mendorong kesetaraan gender di semua area (pelatihan, kelas pekerjaan, promosi, mobilitas pekerjaan internal, gaji, dll.) dan keberagaman latar belakang dan kualifikasi.

Grup juga berusaha untuk menghormati kehidupan pribadi karyawan dan eksekutif seniornya, termasuk data pribadinya, dan menjamin kesehatan dan keselamatan mereka selama melaksanakan aktivitas.

Sebagai timbal balik, Grup mengharapkan karyawan dan eksekutif seniornya untuk menunjukkan rasa hormat dalam keseharian, baik:

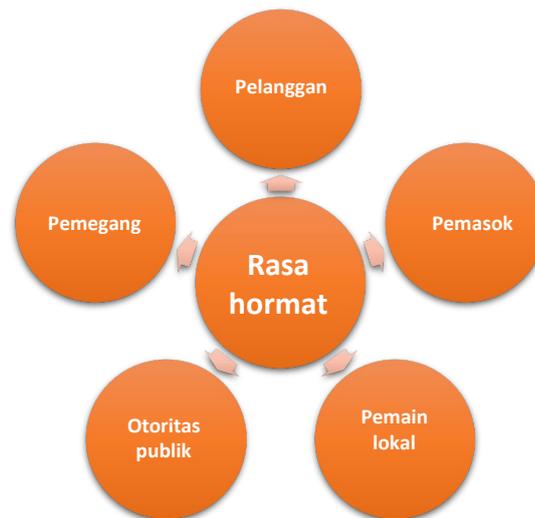
- **Secara internal**, berkenaan dengan kolega, Manajer lini, dan bawahan mereka; atau
- **Secara eksternal**, berkenaan dengan pemangku kepentingan lainnya (otoritas, pelanggan, pemasok, pemegang saham, dll).



Pemangku kepentingan

Rasa hormat menjadi inti hubungan Grup dengan beragam pemangku kepentingan (otoritas, pelanggan, pemasok, pemegang saham, dll.). Oleh sebab itu, Grup memastikan bahwa semua urusan dengan mereka dilaksanakan dengan jujur dan adil, tanpa melihat narahubung.

Sebagai timbal balik, Grup mengharapkan semua pemangku kepentingannya menunjukkan rasa saling menghormati.



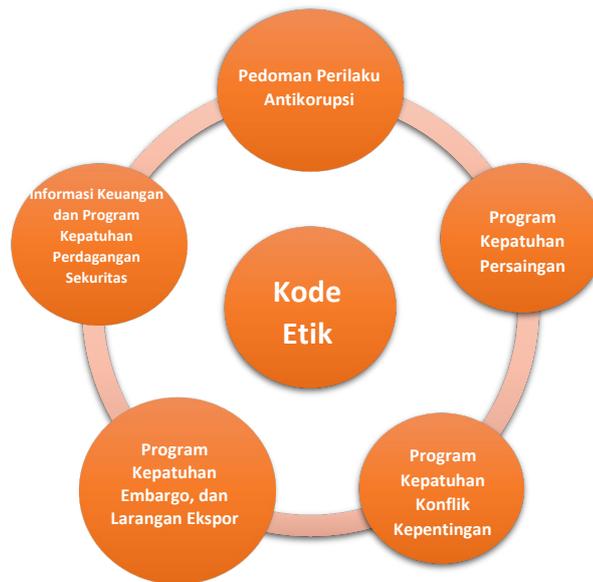
Terakhir, Grup mendorong komitmennya dalam hal penghormatan pada hak asasi manusia dengan mematuhi prinsip dan perjanjian berikut:

- Prinsip-Prinsip Pernyataan Umum tentang Hak-Hak Asasi Manusia PBB;
- Konvensi mendasar Organisasi Buruh Internasional (International Labour Organisation, ILO), khususnya berkenaan dengan buruh paksa dan anak;
- Prinsip-Prinsip Global Impact PBB.

2. Integritas

Grup menetapkan nilai yang tinggi pada kepatuhan yang ketat dengan undang-undang, peraturan, dan standar internal, khususnya mengenai pemberantasan korupsi dan menjajakan pengaruh; undang-undang persaingan; peraturan pasar saham; sanksi ekonomi, pencegahan konflik kepentingan; hak asasi manusia; kebebasan mendasar; perlindungan lingkungan; kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja; dan perlindungan data pribadi.

Untuk mencapainya, Grup telah menerbitkan beragam dokumen yang menjelaskan aturan untuk diterapkan oleh eksekutif senior dan karyawan dalam keseharian. Semua aturan tersebut ditetapkan dalam Pedoman Perilaku Antikorupsi dan beragam program kepatuhan, yang mungkin bila diperlukan akan dilengkapi dengan dokumen lainnya seperti kebijakan, prosedur, atau rekomendasi.



Segmen Bisnis mengatur pelatihan untuk karyawan dan eksekutif senior guna memastikan bahwa mereka tidak terlibat dalam perilaku terlarang yang mungkin meminta pertanggungjawaban mereka atau karyawan dan eksekutif senior lainnya, entitas mereka, segmen Bisnis dan/atau Bouygues SA.

Oleh sebab itu, kami mengharapkan semua karyawan dan eksekutif senior untuk:

- memiliki pengetahuan minimal tentang peraturan yang berlaku pada sektor kegiatan mereka;
- secara rutin mempertanyakan legalitas tindakan mereka; dan
- mendapatkan nasihat bila diperlukan dari Manajer lini mereka, departemen hukum, Petugas Kepatuhan dan Petugas Etika.

Kegagalan untuk melakukannya dapat berujung pada sanksi internal dan/atau sanksi yang dibebankan oleh otoritas hukum dan administratif yang kompeten, yang dapat menimbulkan potensi risiko reputasi yang signifikan.

Jika Anda memiliki pertanyaan tentang Kode Etik atau tentang etika secara umum, Anda harus menghubungi manajer lini Anda, departemen hukum, Petugas Kepatuhan, atau Petugas Etika untuk memperoleh klarifikasi lebih lanjut tentang standar dan perilaku yang dapat diadopsi.

3. Tanggung jawab

Semua eksekutif senior dan karyawan memiliki kewajiban untuk menghormati etika profesi berdasarkan nilai-nilai bersama Grup, aturan dan prinsip tindakan yang ditetapkan dalam Kode Etik ini, Pedoman Perilaku Antikorupsi, program dan kebijakan kepatuhan Grup, serta prosedur segmen Bisnis, bila memungkinkan.

Eksekutif Senior dan Manajer juga menjadi duta untuk Kode Etik ini. Oleh sebab itu, mereka bertanggung jawab untuk menginisiasi tindakan komunikasi, kesadaran, pelatihan untuk membantu karyawan menjalankan budaya etika Grup.

Tanggung jawab ini menjadi lebih penting, kegagalan untuk menghormati aturan yang ditetapkan dalam Kode Etik ini dapat mendorong Grup untuk melakukan gugatan perdata terhadap karyawan atau eksekutif senior yang dengan sengaja melanggar aturan.

Lebih lanjut, tindakan Grup juga termasuk tanggung jawab sosial, yang harus dipahami oleh semua karyawan dan eksekutif senior.

Pertumbuhan dalam bisnis kami bergantung pada penerimaan standar CSR (Corporate Social Responsibility [Tanggung Jawab Sosial Perusahaan]) internasional tanpa syarat yang kuat.

Piagam CSR untuk Pemasok dan Sub-kontraktor secara resmi menetapkan komitmen yang diharapkan oleh Grup dari pemasok dan sub-kontraktornya dalam hal etika, antikorupsi, penghormatan pada hak asasi manusia dan standar kerja, kesehatan dan keselamatan orang-orang, dan perlindungan lingkungan.

Terakhir, kesadaran akan dampak sosial dan lingkungan terhadap semua aktivitas, Grup mendorong patronasi, khususnya untuk menjalin hubungan yang langgeng dengan masyarakat setempat di negara tempat Grup beroperasi.

V. PRINSIP-PRINSIP TINDAKAN DALAM KESEHARIAN

1. Etika karyawan dan eksekutif senior

Kinerja Grup dan segmen Bisnisnya bergantung pada etika karyawan dan eksekutif seniornya.

Kami mengharapkan semua karyawan dan eksekutif senior untuk:

- **Setia dan menghormati kepentingan yang lebih tinggi** dari Entitas, segmen Bisnis, dan Grup mereka;
- **memenuhi komitmennya** secara internal dan terhadap pihak ketiga;
- **menahan diri dari merendahkan** entitas, segmen Bisnis, atau Grupnya; dan
- **mewujudkan nilai-nilai bersama Grup** secara internal dan dalam berurusan dengan pemangku kepentingan lainnya, terutama mengenai:



PENGHORMATAN PADA HAK ASASI MANUSIA

Setiap tahun, Grup menyusun dan menerbitkan rencana kewaspadaan dalam Dokumen Pendaftaran Universalnya. Rencana ini menetapkan tindakan-tindakan yang beralasan yang harus diambil untuk mengidentifikasi risiko dan mencegah pelanggaran serius terhadap hak asasi manusia dan kebebasan mendasar yang disebabkan oleh aktivitas Grup atau subkontraktor dan pemasok yang memiliki hubungan bisnis yang mapan dengan Grup. Eksekutif senior dan karyawan diharapkan untuk membaca dan mematuhi rencana kewaspadaan, terutama mengenai hak asasi manusia, dalam kegiatan mereka.



PENGHORMATAN PADA LINGKUNGAN

Grup bermaksud untuk mematuhi praktik terbaik dalam perlindungan lingkungan. Sebagai tanggapan atas krisis iklim, Grup telah membuat komitmen nyata untuk mengurangi emisi gas rumah kaca hingga 2030 dengan menetapkan tujuan yang sesuai dengan Perjanjian Paris. Karyawan dan eksekutif senior harus memahami peran yang harus mereka jalankan di area ini. Pada level mereka sendiri, mereka harus memastikan bahwa aktivitas mereka meminimalkan dampaknya pada lingkungan dengan mempertimbangkan cara terbaik untuk melestarikan keragaman hayati, melindungi sumber daya alam, dan mengelola limbah.



KESEHATAN DAN KESELAMATAN

Mencegah risiko kecelakaan dan penyakit di tempat kerja adalah hal terpenting untuk Grup. Hal ini mengharuskan semua orang untuk mengikuti semua aturan kesehatan dan keselamatan dengan teliti. Oleh sebab itu, karyawan dan eksekutif senior harus secara rutin memeriksa instruksi pada papan pengumuman mengenai sistem dan pengaturan keselamatan Grup.

PARTISIPASI DALAM KEHIDUPAN PUBLIK DAN NETRALITAS PERUSAHAAN



Grup menghormati komitmen karyawan dan eksekutif seniornya yang berpartisipasi dalam kehidupan publik. Tidak boleh ada diskriminasi terhadap karyawan atau eksekutif senior yang menjadi kandidat pencalonan/pemilihan atau yang menjadi pejabat politik. Grup berusaha untuk menjaga sikap politik yang netral. Oleh sebab itu, karyawan dan eksekutif senior menjalankan kebebasan beropini dan aktivitas politik di luar tempat kerja, dengan biaya sendiri dan bersifat sangat pribadi. Mereka tidak boleh melibatkan Grup atau salah satu Entitasnya, terutama dengan mengungkapkan hubungan mereka dengan Grup. Untuk mencapainya, semua karyawan dan eksekutif senior harus memastikan bahwa mereka mematuhi Program Kepatuhan Konflik Kepentingan.

Grup menghormati keyakinan karyawan dan eksekutif seniornya saat berekspresi dalam kapasitas pribadi. Prinsip netralitas dalam ekspresi politik, agama, atau filosofi harus dihormati dan segala bentuk dakwah di perusahaan akan ditoleransi.

MANAJEMEN KONFLIK KEPENTINGAN



Mengingat kewajiban loyalitas mereka, karyawan dan eksekutif senior harus berhati-hati untuk tidak melibatkan diri mereka dalam situasi konflik kepentingan, baik langsung atau tidak langsung, dengan Entitas mereka, segmen Bisnis atau, sebagai kasus mungkin, Grup. Sebagaimana diharuskan oleh Program Kepatuhan Konflik Kepentingan, mereka harus menginformasikan kepada Manajer lini mereka tentang kemungkinan atau konflik kepentingan yang sebenarnya yang mereka hadapi tanpa menghilangkan fakta-fakta. Dalam situasi semacam itu, mereka tidak boleh bertindak atau mengintervensi sebagai perwakilan perusahaan. Mereka juga harus bersikap abstain dari proses pengambilan keputusan yang melibatkan persoalan konflik kepentingan.

TIDAK ADA TOLERANSI UNTUK SEMUA BENTUK KORUPSI, MENJAJAKAN PENGARUH, DAN PENIPUAN



Grup telah mengadopsi kebijakan tanpa toleransi dalam persoalan ini. Oleh sebab itu, karyawan dan eksekutif senior diharapkan dapat menghindari setiap perilaku yang dapat dianggap sebagai korupsi, menjajakan pengaruh, atau penipuan. Pedoman Perilaku Antikorupsi Grup menetapkan standar dan praktik yang harus dipatuhi.

PENGHORMATAN PADA PERATURAN DATA PRIBADI



Grup mematuhi semua peraturan yang mengatur perlindungan data pribadi, terutama GDPR. Karyawan dan eksekutif senior diharapkan untuk menerapkan standar yang berlaku dalam persoalan ini dan untuk memastikan agar semua data pribadi yang dikumpulkan dalam menjalankan kegiatannya diperlakukan dengan benar.



PELAPORAN KEUANGAN

Grup berusaha untuk menerapkan transparansi dan keandalan dalam pelaporan keuangannya. Karyawan dan eksekutif senior tidak boleh mengungkapkan informasi keuangan apa pun yang mereka tahu kepada pihak di luar Grup. Mereka juga tidak boleh menyampaikan informasi tersebut kepada karyawan atau eksekutif senior Grup yang tidak memiliki wewenang untuk mendapatkannya.



MENCEGAH TRANSAKSI ORANG DALAM

Grup terdiri dari beberapa perusahaan terdaftar. Karyawan dan eksekutif senior harus sangat berhati-hati saat memperdagangkan sekuritas dari perusahaan terdaftar yang dikontrol oleh Grup atau perusahaan yang terlibat dalam transaksi dengan Grup. Program kepatuhan telah disusun untuk tujuan ini.



PENGHORMATAN PADA HUKUM PERSAINGAN

Grup mematuhi hukum persaingan (larangan klusi dan penyalahgunaan posisi dominan, dan semua praktik lainnya yang bertentangan dengan hukum persaingan). Perilaku yang harus diadopsi ditetapkan dalam program kepatuhan khusus. Secara khusus, karyawan dan eksekutif senior harus menahan diri dari perilaku yang bertujuan untuk atau memiliki dampak yang mencegah, membatasi, atau mendistorsi pesaing di pasar.



EMBARGO, SANKSI EKONOMI DAN LARANGAN EKSPOR

Dikarenakan jangkauan internasionalnya dan sifat aktivitas bisnisnya, Grup diharapkan untuk mematuhi peraturan tentang embargo, sanksi ekonomi, dan kontrol ekspor. Untuk mencapainya, Grup telah menyusun program kepatuhan khusus, yang harus dipatuhi oleh semua karyawan dan eksekutif senior.



PERLINDUNGAN ASET

Karyawan dan eksekutif senior harus melindungi integritas aset berwujud dan tidak berwujud milik Grup, tanpa melihat asal, sifat, atau tujuannya. Aset ini termasuk ide-ide atau cara, pelanggan, informasi pasar, praktik teknis dan komersial, data statistik, aset bergerak dan properti, dll. Karyawan dan eksekutif senior tetap terikat oleh tugas ini bahkan setelah meninggalkan Grup. Aset Grup tidak boleh digunakan untuk tujuan yang melanggar hukum atau tujuan yang tidak berhubungan dengan aktivitasnya (digunakan untuk tujuan pribadi atau membiarkannya digunakan oleh pihak lain). Grup melampirkan kepentingan tertentu ke penggunaan bisnis sistem komunikasi dan jaringan intranet. Penggunaan untuk tujuan pribadi hanya diotorisasi apabila sah, dibenarkan, perlu, dan beralasan.



SOLIDARITAS INTRAGRUP

Kami percaya dengan kesejahteraan segmen Bisnis kami dan ingin menjaga hubungan solidaritas internal. Oleh sebab itu, jika beberapa Entitas Grup membina hubungan bisnis di antara mereka, mereka dipandu oleh kewajiban loyalitas yang sama dengan yang mereka punya terhadap pelanggan, pemasok, atau mitra eksternalnya. Semua karyawan dan eksekutif senior, meskipun terikat terlebih dulu dan terutama untuk melindungi kepentingan Entitas mereka, juga harus memastikan bahwa hubungan intra-Grup luar biasa dan berjalan dengan lancar, tanpa melihat area yang dilibatkan.

2. Etika pemangku kepentingan

Grup kami berutang keberhasilan pada keyakinan dan etika para pemangku kepentingan.

Pelanggan Grup

Keberagaman pelanggan kami (individu, Prancis atau luar negeri, perusahaan publik atau swasta, pemerintah, dll.) adalah aset untuk Grup. Kepuasan pelanggan adalah kunci untuk masa depan dan keberhasilan jangka panjang kami.

Oleh sebab itu, kualitas adalah salah satu perhatian strategis kami. Kami mendesak semua karyawan dan eksekutif senior untuk mengejar peningkatan kualitas berkelanjutan, seraya mematuhi standar yang berlaku pada kesehatan, keselamatan, etika, dan lingkungan.

Pemasok dan sub-kontraktor

Kami menghormati pemasok dan sub-kontraktor kami dan kami berusaha keras untuk memastikan bahwa hubungan bisnis kami adil dan profesional. Oleh sebab itu, kami mendesak semua karyawan dan eksekutif senior untuk:

- berusaha untuk menciptakan kerangka kerja yang adil untuk negosiasi di semua kondisi; dan
- mengatur hubungan dengan pihak ketiga melalui kontrak yang jelas.

Sebaliknya, kami berharap agar pemasok dan sub-kontraktor kami mematuhi prinsip-prinsip setidaknya setara dengan apa yang ditetapkan dalam Kode Etik dan Piagam CSR untuk Pemasok dan Sub-Kontraktor. Mereka harus menggunakan upaya terbaik untuk memastikan bahwa pemasok dan sub-kontraktor mereka melakukan hal serupa.

Pemegang saham Grup

Keyakinan pemegang saham adalah faktor kunci dalam keberhasilan grup Bouygues. Hal ini dicapai melalui dialog konstruktif berkelanjutan dan penyediaan informasi berkualitas tinggi yang akurat.

Kami bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua operasi dan transaksi Grup mematuhi peraturan pasar saham. Operasi dan transaksi ini dicatat secara akurat dan jujur di akun masing-masing Entitas, sesuai dengan peraturan yang berlaku dan prosedur internal.

VI. MENERAPKAN KODE ETIK

Grup memberi semua orang cara praktis untuk menerapkan Kode Etik.

1. Menerapkan Kode Etik di segmen Bisnis

Segmen Bisnis Grup bertanggung jawab untuk menerapkan Kode Etik ini, serta Pedoman Perilaku Antikorupsi dan program kepatuhan Grup dan kebijakan terkait.

Grup dapat melengkapinya bila diperlukan sesuai dengan persyaratan hukum, praktis, atau geografis kegiatannya. Namun demikian, penambahan tersebut tidak boleh melanggar nilai dan prinsip yang ditetapkan dalam Kode Etik. Semua penambahan harus disetujui oleh Petugas Etika Grup.

Untuk memudahkan penerapan Kode Etik, program kepatuhan dan kebijakan terkait tersedia sepanjang waktu untuk karyawan dan eksekutif senior Grup di intranetnya. Segmen Bisnis juga dapat menyediakan dokumen ini untuk karyawan dan eksekutif seniornya dengan cara lain.

2. Komite Etik

Setiap segmen Bisnis memiliki Komite Etika yang melaporkan ke Dewan Direksi. Komite ini bertemu secara rutin untuk membahas semua persoalan etika. Mereka berkontribusi untuk menentukan aturan dan rencana tindakan yang akan mendasari perilaku para eksekutif senior dan karyawan. Komite Etik menilai mekanisme yang ada untuk mencegah dan mendeteksi korupsi.

3. Bertukar pikiran dan mencegah

Prioritas kami adalah untuk menciptakan iklim dialog dalam Grup. Kami menyadari bahwa menerapkan Kode Etik secara rutin tidaklah selalu mudah dan mungkin dapat menimbulkan pertanyaan. Kami ingin semua orang dapat mengungkapkan opini dan kekhawatirannya tentang Kode Etik dalam keyakinan yang kuat bahwa mereka akan didengar dan didukung oleh Manajer lini mereka.

Jika ragu atau tidak yakin, karyawan atau eksekutif Senior harus menghubungi Manajer lini mereka, departemen hukum, Petugas Kepatuhan atau Petugas Etika.

Kami juga mengundang para pemangku kepentingan untuk menghubungi Petugas Etika segmen Bisnis dan/atau Petugas Etika Grup apabila mereka memiliki pertanyaan tentang penerapan yang tepat dari Kode Etik dan pengaturan kepatuhan.

4. Bertanggung jawab juga berarti mengingatkan adanya bahaya

Kami mendorong karyawan (termasuk pekerja eksternal dan pekerja lepas) dan eksekutif senior untuk melaporkan persoalan etika ke Manajer lini langsung atau tidak langsungnya, departemen hukumnya, Petugas Kepatuhan, Petugas Etika segmen Bisnis dan/atau Petugas Etika Grup, manajer Sumber Daya Manusia atau eksekutif senior Entitas, dengan memberikan waktu yang cukup bagi mereka untuk memberi nasihat yang relevan atau mengambil keputusan yang tepat.

Mereka juga dapat menggunakan fasilitas pelaporan pelanggaran (<https://alertegroupe.bouygues.com>) yang ditetapkan oleh Grup sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Fasilitas pelaporan pelanggaran menjamin bahwa identitas pelapor dan orang yang terlibat akan tetap rahasia. Bagaimanapun, orang yang menerima pengingat pelanggaran diharuskan untuk mengambil tindakan untuk melindungi identitas pelapor dan orang yang terlibat saat menerima, memproses, dan menyimpan pengingat pelanggaran.

Pelapor yang bertindak dengan iktikad baik tidak akan bertanggung jawab atas tindakan diskriminatif atau pendisiplinan. Prosedur untuk berurusan dengan kewaspadaan yang dilaporkan melalui fasilitas pelaporan pelanggaran dijelaskan di lampiran Kode Etik yang berjudul Fasilitas pelaporan pelanggaran: prosedur dan aturan mengenai penerimaan dan pemrosesan kewaspadaan pelaporan pelanggaran.

LAMPIRAN: FASILITAS PELAPORAN PELANGGARAN - PROSEDUR DAN ATURAN MENGENAI PENERIMAAN DAN PEMROSESAN KEWASPADAAN PELAPORAN PELANGGARAN

DEFINISI

Penerima laporan yang ditunjuk: prinsipnya, penerima laporan yang ditunjuk adalah Petugas Etika dari segmen Bisnis yang relevan atau Kepala Petugas Etika Grup. Secara luas, penerima laporan juga bisa jadi Manajer lini pelapor pelanggaran, kepala sumber daya manusia, petugas kepatuhan, atau direktur departemen hukum Entitas atau segmen Bisnis yang relevan.

Fasilitator: berarti setiap individu atau organisasi nirlaba swasta yang membantu pelapor pelanggaran dalam melaporkan kekhawatiran atau melaporkan pelanggaran.

Pelapor pelanggaran: berarti setiap individu yang melapor atau mengungkap, dengan iktikad baik dan tanpa insentif keuangan langsung, informasi tentang kejahatan, pelanggaran, ancaman atau bahaya terhadap kepentingan umum, pelanggaran atau upaya menyembunyikan pelanggaran komitmen internasional yang benar-benar diratifikasi atau disetujui oleh Prancis, tindakan sepihak organisasi internasional yang dilakukan atas dasar komitmen tersebut, hukum Eropa atau undang-undang dan peraturan.

Fasilitas pelaporan pelanggaran: berarti alat yang dibuat oleh Grup untuk menerima dan memproses semua pengingat pelaporan pelanggaran. Fasilitas tersebut dapat diakses di <https://alertegroupe.bouygues.com>

1 MENGAJUKAN PENGINGAT PELAPORAN PELANGGARAN

Pengingat pelanggaran harus diajukan dengan iktikad baik dan tanpa insentif keuangan langsung.

Jika informasi yang mendasari pengingat pelanggaran belum diperoleh oleh Pelapor pelanggaran dalam hal kegiatannya, pelapor pelanggaran harus telah menyaksikan kejadian yang dilaporkan terlebih dulu.

2 PENGINGAT GRUP

Apabila Pelapor mempercayai bahwa situasi tersebut berada di luar cakupan wewenang segmen Bisnis, dia dapat melaporkan pengingat pelanggaran ke Petugas Etika Grup alih-alih Petugas etika segmen Bisnis. Demikian juga, Petugas Etika segmen Bisnis dapat menyampaikan kondisi siaga ke Petugas Etika Grup apabila dia percaya bahwa situasi tersebut berada di luar cakupan wewenang segmen Bisnis tersebut.

3 CARA MELAPORKAN PENGINGAT PELANGGARAN

- **Metode:** Pelapor harus menggunakan fasilitas Pelaporan pelanggaran yang rahasia dan aman untuk melaporkan pengingat pelanggaran. Pelaporan juga dapat dilakukan melalui pos atau email, dianjurkan untuk dienkripsi. Pengingat pelanggaran yang dilaporkan melalui telepon atau perbincangan pribadi dengan penerima laporan yang Ditunjuk, bila dapat dipraktikkan, harus dikonfirmasi secara tertulis. Selain itu, apabila pengingat pelanggaran tidak dilaporkan pada fasilitas Pelaporan pelanggaran, maka dapat dikirimkan ke fasilitas tersebut dengan perjanjian Pelapor terlebih dahulu.
- **Kata kunci:** kata kunci atau konten surat atau email harus mengindikasikan dengan jelas bahwa pengingat sedang dilaporkan melalui fasilitas Pelaporan pelanggaran.
- **Identitas Pelapor:** Pelapor dapat memberikan semua informasi tentang identitasnya (nama, nama depan, Entitas, fungsi, email, nomor telepon, dll.). Pengingat juga dapat dilaporkan secara anonim. Menggunakan fasilitas Pelaporan pelanggaran menjamin anonimitas Pelapor. Bagaimanapun, Pelapor yang ingin tetap anonim harus memberikan cara untuk menghubunginya kepada penerima laporan yang ditunjuk untuk mempermudah investigasi fakta yang dilaporkan.

- **Bantuan:** Pelapor dapat dibantu oleh Fasilitator saat melaporkan pengingat atau mengungkap pelanggaran. Fasilitator akan dilindungi dengan cara yang sama dengan Pelapor.

4 KONTEN PENGINGAT PELANGGARAN – PENJELASAN FAKTA ATAU KEJADIAN

Pelapor harus memberikan penjelasan tentang kejadian dan informasi yang dilaporkan secara netral dan jelas. Penerima laporan yang Ditunjuk hanya akan mempertimbangkan informasi yang langsung terkait dengan area yang dicakup oleh fasilitas Pelaporan pelanggaran dan sangat perlu untuk memverifikasi substansi laporan dan menginvestigasi dugaan. Pelapor harus, dalam segala situasi, memperlakukan laporan dan identitas orang yang terlibat dengan sangat rahasia.

5 DOKUMENTASI – BUKTI

Pelapor harus menyediakan dokumen, informasi, atau data yang dia punya untuk mendukung dugaan, dengan format atau media apa pun. Dokumen, informasi, atau data apa pun yang diberikan dalam laporan yang tidak termasuk dalam cakupan fasilitas Pelaporan pelanggaran akan dimusnahkan atau diarsipkan segera oleh penerima laporan yang Ditunjuk, kecuali kepentingan vital Entitas yang relevan atau kesejahteraan fisik atau mental karyawan berisiko.

6 PENGAKUAN PENERIMAAN

Tidak lebih dari tujuh hari setelah penerimaan pengingat pelanggaran, penerima laporan yang Ditunjuk akan memberi tahu Pelapor:

- pengakuan penerimaan;
- bila memungkinkan, informasi lainnya yang mungkin diperlukan untuk pengingat pelanggaran agar diproses;
- Indikasi tentang berapa lama kemungkinan waktu yang dibutuhkan untuk memproses pengingat pelanggaran, yang tidak boleh melebihi tiga bulan dari pengakuan penerimaan;
- bagaimana Pelapor akan diberi nasihat tentang tindakan yang diambil (melalui fasilitas Pelaporan pelanggaran, surat, atau email yang aman), yang biasanya sebelum akhir periode yang dirujuk di atas.

7 JAMINAN KERAHASIAAN

Pengingat pelanggaran diterima dan diproses dengan menjamin kerahasiaan:

- identitas Pelapor;
- identitas orang yang terlibat;
- dokumen, informasi, atau data yang diterima dalam laporan.

Penerima laporan yang Ditunjuk akan mengambil tindakan yang diperlukan untuk melindungi keamanan dan kerahasiaan dokumen, informasi, atau data yang diberikan, tidak hanya saat kewaspadaan pelanggaran diterima pertama kali tetapi juga selama investigasi dan selama informasi tersebut disimpan. Siapa pun yang ingin tahu tentang kewaspadaan pelanggaran dan isinya, khususnya selama investigasi, terikat dengan kewajiban kerahasiaan ketat yang sama.

Secara lebih spesifik, fasilitas Pelaporan pelanggaran hanya dapat diakses melalui ID pengguna dan kata sandi individu, yang diganti secara berkala, atau dengan cara autentikasi lainnya. Akses ke data dicatat dan kesesuaian akses tersebut dikontrol. Penerima laporan yang Ditunjuk dan siapa saja yang paham tentang kewaspadaan pelanggaran dan isinya terikat oleh perjanjian kerahasiaan tertulis yang ketat.

Informasi apa pun yang kemungkinan mengidentifikasi Pelapor tidak boleh diungkapkan (selain kepada otoritas peradilan) tanpa persetujuan awal Pelapor.

Informasi apa pun yang kemungkinan mengidentifikasi orang yang terlibat dalam kewaspadaan pelanggaran tidak boleh diungkapkan (selain kepada otoritas peradilan) hingga kelayakan dugaan telah ditetapkan.

Konsekuensinya, prosedur berikut ini akan diterapkan:

- kewaspadaan pelanggaran dapat dilaporkan dengan beberapa cara tetapi lebih disarankan melalui fasilitas Pelaporan pelanggaran karena cara ini menjamin kerahasiaan secara keseluruhan;
- saat memproses kewaspadaan pelanggaran, penerima laporan yang ditunjuk tidak akan pernah menyebutkan nama, atau apa pun yang mungkin mengidentifikasi, orang yang terlibat kecuali, bila diperlukan, (i) kepada Manajer lini langsung atau tidak langsung bila diperlukan untuk tujuan investigasi internal, sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, (ii) kepada Petugas Etika Grup atau segmen Bisnis atau (iii) kepada otoritas peradilan. Manajer lini langsung atau tidak langsung dan segmen Bisnis atau Petugas Etika Grup terikat oleh perjanjian kerahasiaan yang sama ketatnya dengan penerima laporan yang ditunjuk.

8 HAK-HAK ORANG YANG TERLIBAT DALAM KEWASPADAAN PELAPORAN PELANGGARAN

Orang yang terlibat dalam kewaspadaan pelaporan pelanggaran akan diberi informasi oleh penerima laporan yang ditunjuk segera setelah data pribadinya dicatat, secara elektronik atau sebaliknya. Dia berhak untuk mengakses data, memintanya agar diperbaiki atau dihapus apabila tidak benar, tidak jelas, atau telah usang. Hak-hak ini dapat dilaksanakan dengan menghubungi penerima laporan yang ditunjuk.

Jika tindakan protektif diperlukan, terutama untuk menghindari rusaknya bukti tentang kewaspadaan pelanggaran yang dilaporkan, orang yang terlibat hanya akan diberi informasi segera setelah tindakan-tindakan protektif tersebut dilaksanakan.

Penerima laporan yang Ditunjuk akan memberi informasi orang yang terlibat tentang dugaan yang dilakukan oleh dia. Orang yang terlibat bisa mendapatkan informasi berikut ini sesuai permintaan:

- salinan aturan-aturan yang mengatur tentang fasilitas pelaporan pelanggaran Grup;
- salinan [ketentuan hukum yang berlaku](#) tentang pelaporan pelanggaran.

Orang yang terlibat dalam keadaan apa pun tidak dapat mengetahui identitas Pelapor.

9 BAGAIMANA KEWASPADAAN PELANGGARAN DALAM PELAPORAN PELANGGARAN DIPROSES

Penerima laporan yang Ditunjuk, jika bukan Petugas Etika segmen Bisnis, harus memberi informasi dan memperoleh opini Petugas Etika segmen Bisnis. Penerima laporan yang Ditunjuk juga dapat memberi informasi dan memperoleh opini Petugas Etika Grup atau Komite Etik yang kompeten.

Sebagai bagian dari penyelidikan awal, penerima laporan yang Ditunjuk akan terlebih dulu memastikan bahwa Pelapor telah bertindak dalam cakupan fasilitas Pelaporan pelanggaran dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jika dia yakin bahwa ini tidak termasuk dalam kasusnya, Pelapor akan diberi tahu segera. Penerima laporan yang Ditunjuk dapat meminta tambahan informasi kepada Pelapor sebelum investigasi penuh tentang kelayakan kewaspadaan pelanggaran diinisiasi.

Saat memproses kewaspadaan pelanggaran, penerima laporan yang Ditunjuk dapat membuat penyelidikan yang dirasa perlu untuk menilai kelayakan kewaspadaan tersebut. Dia dapat melibatkan Manajer lini orang yang terimplikasi (asalkan mereka tidak terimplikasi) atau karyawan yang keterlibatannya dia yakini diperlukan

untuk memproses kewaspadaan pelanggaran tersebut, selalu dengan kerahasiaan paling ketat.

Sebagai bagian dari investigasi, dia dapat mengajak penyedia layanan luar, yang akan bertindak dengan kerahasiaan yang paling ketat.

Apabila diperlukan, dia juga dapat meminta Pelapor untuk klarifikasi lebih lanjut.

Apabila penerima laporan yang Ditunjuk yakin bahwa proses investigasi akan memerlukan waktu yang lebih lama daripada yang diperkirakan, dia harus memberi tahu Pelapor, bila perlu, dengan memberi alasan atas waktu tambahan yang diperlukan dan status investigasi yang sedang berjalan.

Penerimaan dan pemrosesan kewaspadaan pelaporan pelanggaran akan selalu dilaksanakan dengan memberikan hak pembelaan (prinsip proses adversarial) dan sesuai dengan ketentuan undang-undang ketenagakerjaan.

Pelapor tidak boleh menerima insentif langsung apa pun selama melaporkan kewaspadaan pelanggaran.

10 TINDAKAN YANG DIAMBIL SETELAH PELAPORAN KEWASPADAAN PELANGGARAN – PENUTUPAN PROSEDUR

Setelah investigasi selesai, keputusan tentang tindakan yang harus diambil akan dibuat, yang dapat menyertakan tindakan pendisiplinan terhadap orang yang telah melakukan atau ambil bagian dalam pelanggaran dan/atau, sebagai kasus mungkin, arahan perihal otoritas administratif atau peradilan.

Pelapor akan diberi tahu tentang tindakan yang diambil setelah melaporkan kewaspadaan pelanggaran melalui fasilitas Pelaporan pelanggaran atau melalui surat atau email. Pelapor dan orang yang terlibat juga akan diberitahu bahwa prosedur pelaporan pelanggaran telah ditutup.

Apabila, setelah investigasi selesai, tidak ada tindakan pendisiplinan atau hukum yang dilakukan, informasi yang berisi laporan kewaspadaan asli yang mengidentifikasi Pelapor dan orang yang terlibat akan dimusnahkan atau diarsipkan segera (dan selambat-lambatnya dua bulan setelah investigasi selesai).

Informasi akan dimusnahkan tanpa melihat media yang digunakan untuk menyimpan, termasuk data elektronik.

11 SIRKULASI PROSEDUR

Prosedur ini adalah lampiran dari Kode Etik Grup. Prosedur akan disediakan untuk karyawan dengan cara yang sesuai:

- bila memungkinkan, salinan Kode Etik akan diberikan ke semua karyawan baru;
- publikasi pada situs web dan situs intranet Bouygues dan segmen Bisnis; dan
- tampilan pada papan pengumuman perusahaan yang dimaksudkan untuk tujuan tersebut

12 KETENTUAN HUKUM

Sesuai dengan [peraturan perundang-undangan yang berlaku](#), tindakan pembalasan, ancaman, upaya balas dendam atau sanksi, termasuk tindakan pendisiplinan tidak boleh dilakukan terhadap Pelapor atau Fasilitator yang bertindak dengan iktikad baik dan tanpa mendapatkan insentif keuangan langsung, asalkan kewaspadaan pelanggaran tersebut masuk dalam cakupan dan mematuhi ketentuan prosedur ini. Pelapor tidak akan dikenakan tanggung jawab sanksi perdata apabila kewaspadaan pelanggaran atau pengungkapan diperlukan untuk melindungi kepentingan yang sedang dipertaruhkan.

Sebaliknya, siapa pun yang melanggar sistem atau bertindak dengan maksud jahat akan menanggung tindakan pendisiplinan dan, kemungkinan, tuntutan hukum.

DAFTAR PETUGAS ETIKA (GRUP, SEGMENT BISNIS)

Segment bisnis	Nama	Detail kontak (Prancis)
Grup dan/atau Bouygues SA	Didier Casas	Alamat: 32 avenue Hoche 75378 Paris Cedex 08 Tel.: +33 (0)1 44 20 10 18
Bouygues Construction	Isabelle Balestra	Alamat: 1 avenue Eugène Freyssinet 78280 Guyancourt
Bouygues Immobilier	Pascale Neyret	Alamat: 3 boulevard Gallieni 92130 Issy-les-Moulineaux Tel.: +33 (0)1 55 38 26 24
Colas	Emmanuel Rollin	Alamat: 1 rue du Colonel Pierre Avia 75015 Paris Tel.: +33 (0)1 47 61 74 74
TF1	Julie Burguburu	Alamat: 1 quai du Point du Jour 92100 Boulogne-Billancourt
Bouygues Telecom	Juliette Lallemand Victor	Alamat: 37-39 rue Boissière 75116 Paris Tel.: +33 (0)1 39 45 33 66

32 avenue Hoche

F-75378 Paris cedex 08

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

bouygues.com

Twitter: @GroupeBouygues



MAKLUMAT PENTING

Dokumen ini merupakan ikhtisar dari aturan yang berlaku sejak Desember 2022.

Dokumen ini akan direvisi seperlunya dan perubahan akan diposting hanya di intranet pada bouygues.com.

2014 • Revisi: Maret 2023

Kode Etik, Pedoman Perilaku Antikorupsi, dan Program Kepatuhan (Persaingan, Informasi Keuangan dan Perdagangan Sekuritas, Konflik Kepentingan, Embargo dan Larangan Ekspor) grup Bouygues dapat diakses di intranet Grup (ByLink).

The Bouygues logo, consisting of the word "BOUYGUES" in white, uppercase, sans-serif font, centered within a red, rounded rectangular border.

BOUYGUES