

# الميثاق الأخلاقي



Donnons vie au progrès

## جدول المحتويات

تمهيد

تعريف المصطلحات

1. ميثاق أخلاقي: لماذا؟
2. ميثاق أخلاقي: لمن؟
3. الإدارة الأخلاقية
4. قيم مشتركة
  1. الاحترام
  2. النزاهة
  3. المسؤولية
5. مبادئ العمل اليومي
  1. أخلاقيات المعاونين والرؤساء
  2. أخلاقيات أصحاب المصلحة
6. تنفيذ العمل بالميثاق الأخلاقي
  1. تنفيذ العمل بالميثاق الأخلاقي في فروع التخصص
  2. لجنة الأخلاقيات
  3. التبادل و التحذير
  4. التحلي بالمسئولية هو إمكانية التنبيه أيضًا

المحلق: مرفق التبليغ عن المخالفات – الإجراءات الداخلية الخاصة بتلقي التبليغات ومعالجة التنبيهات

## تمهيد

يعتمد نجاح مجموعة بويغ ومستقبلها على الثقة التي تعطيها لمعاونيها ومساهميها وشركائها من القطاعين العام والخاص، ولجميع أصحاب المصلحة عمومًا.

تنبع هذه الثقة بشكل خاص من الامتثال لقواعد السلوك الأخلاقي المشتركة بين جميع فروع تخصص المجموعة، التي تمت صياغتها في عام 2006 والتي يتم استكمالها وتحديثها بانتظام بمناسبة التطورات القانونية أو المجتمعية.

تهدف قواعد السلوك الأخلاقي هذه إلى جمع كافة المعاونين حول قيم مشتركة أساسية هي ضرورية في تسيير الأعمال في جميع الظروف وشتى البلدان.

هكذا يعكس الميثاق الأخلاقي الذي بين أيديكم قيم المجموعة في قضايا الاحترام والنزاهة والمسئولية.

هذه هي المبادئ التي يجب أن ترشد الرؤساء والمدراء والمعاونين وتوجههم في أنشطتهم اليومية.

من الضروري أن تتعرفوا على هذا الميثاق وأن تعملوا على نشره وتحترموا أشد احترام في إطار أنشطتكم.

إن الامتثال للميثاق الأخلاقي يجب أن يلقى اهتمام الجميع وأن يسمح لمجموعة بويغ بأكملها بالاستمرار في التطور.

اوليفييه روسا  
مدير عام المجموعة

مارتان بويغ  
رئيس مجلس الإدارة



## تعريف المصطلحات

**الرؤساء:** الممثلون المنتدبون للكيانات المشكلة للمجموعة.

**الكيانات:** جميع الشركات والمؤسسات التي يحكمها القانون الفرنسي والأجنبي، الخاضعة مباشرة أو غير مباشرة لـ"سيطرة" فروع تخصص المجموعة.

**المجموعة:** تشير إلى شركة بويغ المساهمة Bouygues SA وجميع الشركات والكيانات التي يحكمها القانون الفرنسي والأجنبي، الخاضعة مباشرة أو غير مباشرة لـ"سيطرة" شركة بويغ المساهمة (بما فيها الشركات المحاصة التي تسيطر عليها شركة بويغ المساهمة أو فروع التخصص أو الكيانات). يتفق مفهوم "السيطرة" مع المعنى المقصود بأحكام المادتين L233-3 وL233-16 من قانون التجارة الفرنسي ويشمل بالتالي "السيطرة القانونية" و"السيطرة الفعلية" على حد سواء.

**المدراء:** يحدد كل فرع تخصص مفهوم "المدير" المنطبق على نطاقه وفق طبيعة عملياته وأنشطته.

**فروع التخصص:** تشير في هذه الوثيقة إلى شركة بويغ المساهمة Bouygues SA وكل من فروع تخصص المجموعة، أي بتاريخ هذا الميثاق: بويغ للبناء Bouygues Construction وبويغ للعقارات Bouygues Immobilier وكولاس Colas (قسم أنشطة البناء) وقناة TF1 (قسم الإعلام) وبويغ للاتصالات Bouygues Telecom (قسم الاتصالات) وإيكوانس Equans (قسم الطاقات والخدمات).

**مسئول الأخلاقيات ومسئول الامتثال:** مسئول الأخلاقيات معين باسم المجموعة في كل فرع تخصص ولدى شركة بويغ المساهمة، وهو من حيث المبدأ المدير القانوني المكلف بنشر وتنفيذ الميثاق الأخلاقي وميثاق سلوك مكافحة الفساد وبرامج الامتثال وسياسات المجموعة. يمكنه الاعتماد على مسئول امتثال مكلف بالتنفيذ العملي لتلك الموضوعات.

## 1. ميثاق أخلاقي: لماذا ؟

تستند سمعة مجموعة بويغ ومثانتها على الثقة التي يوليها بها أصحاب المصلحة أسوة بمعاونيها ومدراءها، وتأتي هذه الثقة من مراعاة القيم المشتركة الأساسية وهي الاحترام والنزاهة والمسئولية. تهدف هذه القيم إلى توجيه فروع تخصصاتنا في مختلف أنشطتها.

يهدف هذا الميثاق الأخلاقي إلى ضمان تصرف كل فرد بطريقة مثالية في جميع الظروف. إن غرض هذه الوثيقة هو جمع مدراء المجموعة ومعاونيها حول قيم مشتركة تسهم في إلهامنا القرارات اليومية التي يتعين علينا اتخاذها على اختلاف درجات المسؤوليات التي نضطلع بها.

تم تحديد مبادئ العمل الناتجة عنه في ميثاق سلوك مكافحة الفساد، وهو وثيقة ملموسة وعملية توضح بالتفصيل السلوك الذي يجب اعتماده لتجنب أي موقف من المحتمل أن يقوض الأخلاق ويقوض بالتالي قيمنا المشتركة الأساسية.

بالإضافة، فقد تم تطوير برامج امتثال<sup>1</sup> وسياسات<sup>2</sup> من أجل التعامل بشكل مركز مع بعض القضايا الرئيسية للمجموعة.

هذه الوثائق المذكورة (ميثاق سلوك مكافحة الفساد وبرامج الامتثال والسياسات) هي جزء لا يتجزأ من الميثاق الأخلاقي وبمثابة أدواته التطبيقية.



وعند اللزوم، يجوز استكمال تلك الوثائق بما تمليه الإجراءات على فروع التخصص.

<sup>1</sup> بتاريخ صياغة الميثاق، برنامج الامتثال "الحظر والعقوبات الاقتصادية وقيود التصدير" وبرنامج الامتثال "المنافسة" وبرنامج الامتثال "التقارير المالية ومعاملات سوق الأوراق المالية" وبرنامج الامتثال "تعارض المصالح".

<sup>2</sup> بتاريخ صياغة الميثاق، سياسة "الهدايا والدعوات".

## 2. ميثاق أخلاقي: لمن؟

ينطبق هذا الميثاق الأخلاقي على جميع معاوي المجموعة ومدراءها<sup>3</sup> في سياق أنشطتهم وبغض النظر عن الكيان أو المشروع أو البلد المعني.

من المطلوب أن يتم نشره بين جميع أصحاب المصلحة الذين نتعامل معهم، ومن المتوقع من هؤلاء أن يمتثلوا أو يطبقوا معايير مكافئة لتلك التي حددها ميثاقنا الأخلاقي.

تكمّن مهمة مدراء المجموعة في ضمان التطبيق الصحيح والكامل للميثاق الأخلاقي. وهم لهذا الغرض يتلقون الدعم من مسؤلي الأخلاقيات باعتبارهم الطرف الراعي للتنفيذ اليومي للميثاق وتلقيه من قبل الجميع.

---

<sup>3</sup> في حال وجود شركة محاصة يتحكم فيها بصفة مشتركة كيان تابع للمجموعة وأحد الشركاء وإذا تعذر فرض الامتثال لهذا الميثاق، يطلب من الشريك أن يتعهد تعاقدياً باحترام معايير تكون بحد أدنى مكافئة للمعايير الواردة في الميثاق.

### 3. الإدارة الأخلاقية

للمجموعة قناعة في أن الشرط المسبق لأي نهج أخلاقي يتطلب من الإدارة أن تكون هي القدوة. فانضمام معاونين لنهج مماثل قائم على احترام الإدارة لا بل تجسيدها للقيم الأخلاقية وثقافة المجموعة.

ولا يقتصر الأمر على واجب تطبيق الرؤساء والمدراء على أنفسهم أعلى درجات المعايير الأخلاقية وحسب، بل اهتمامهم أيضًا بنقل هذا الخطاب إلى معاونيهم.

بهذه الطريقة، يتوقع أن يكون لدى الرؤساء والمدراء أخلاقيات إدارية لا تشكو من عيب وتحديًا:

- أن يمتنعوا عن أي سلوك مخالف لهذا الميثاق،
- وأن يكونوا عادلين ويحظروا جميع أشكال التمييز ويتبنوا معاملة متساوية بين كل معاونين،
- وأن يضعوا احترام أنفسهم واحترام الغير في صميم إدارتهم للأعمال ويدينوا جميع أنواع المضايقات، لا سيما أي ملاحظات منحازة جنسيًا أو مهينًا أو من شأنها تقويض كرامة الشخص من خلال إيجاد بيئة مرهبة أو عدائية أو مذلة أو مسيئة، و
- وأن يتفاعلوا على الفور ويتخذوا جميع التدابير اللازمة لمواجهة المواقف التي تتعارض مع أخلاقيات إدارتهم للأعمال.

## 4. قيم مشتركة

أن تكون طرفًا اقتصاديًا محترمًا ونزيهًا ومسئولًا

### 1. الاحترام

الاحترام قيمة أساسية من قيم المجموعة، توجه السلوك الفردي للجميع سواء داخل المجموعة (تجاه معاونيها ومدراءها) أو خارجها (تجاه أصحاب المصلحة والغير).

هكذا يضمن كل فرع تخصص وكل كيان للفرد الذي يتعامل معه أن يعامل باحترام وكرامة.

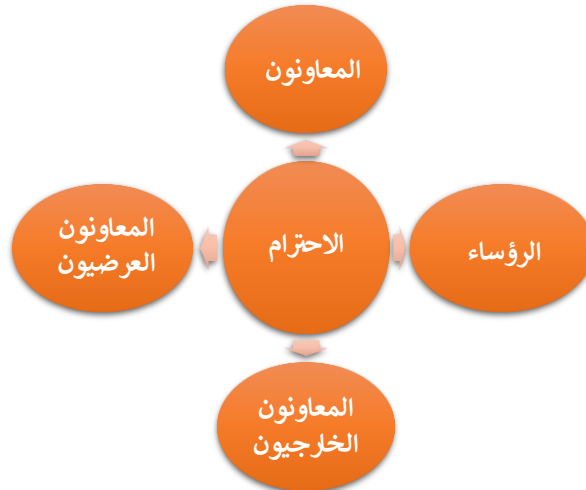
### المعاونون والرؤساء

تعتزم المجموعة تطبيق سياسة للموارد البشرية عادلة لا تميز فيها على أساس الجنس أو الأصل العرقي أو الدين أو المعتقد أو الإعاقة أو العمر أو التوجه الجنسي أو الجنسية. وتسعى لتعزيز المساواة بين الرجال والنساء وتطبيق ذلك المبدأ في جميع المجالات (التدريب والتصنيف والترقية وتغيير مكان العمل والرواتب وإلخ)، إضافة لتنوع المسارات الوظيفية والشهادات.

كما تعتزم المجموعة ضمان احترام خصوصية معاونيها والرؤساء، بما في ذلك بياناتهم الشخصية، وضمان سلامتهم وصحتهم في ممارسة أنشطتهم.

بالمقابل، تتوقع المجموعة من معاونيها ورؤسائها أن يسعوا جاهدين لتجسيد مبادئ الاحترام على أساس يومي، سواء:

- من الداخل، مع زملائهم أو رؤسائهم المباشرين أو مرؤوسيتهم،
- وفي الخارج، مع أصحاب المصلحة الذين يتعاملون معهم (السلطات والعملاء والموردين والمساهمين وإلخ).





## أصحاب المصلحة

الاحترام موجود في صميم العلاقات التي تقيمها المجموعة مع مختلف أصحاب المصلحة (السلطات والعملاء والموردين والمساهمين وإلخ). هذا وتسهر المجموعة أيضًا على إتمام جميع تعاملاتها بأمانة وإنصاف، بغض النظر عن تحاوره.

بالمقابل، تتوقع المجموعة من جميع أصحاب المصلحة الاحترام المتبادل.



أخيرًا، تعزز المجموعة التزاماتها بمسألة احترام حقوق الإنسان من خلال الامتثال على وجه الخصوص إلى:

- مبادئ "إعلان الأمم المتحدة العالمي لحقوق الإنسان"،
- الاتفاقيات الأساسية لمنظمة العمل الدولية، لا سيما في ما يتعلق بالعمل الجبري أو عمالة الأطفال، و
- مبادئ "الميثاق العالمي للأمم المتحدة".

## 2. النزاهة

تولي المجموعة أهمية قصوى للامتثال الصارم للقوانين واللوائح والمعايير الداخلية، لا سيما في ما يتعلق بمكافحة الرشوة واستغلال النفوذ، وقانون المنافسة، ولوائح سوق الأوراق المالية، وتدابير العقوبات الاقتصادية، وتدارك تضارب المصالح، وحقوق الإنسان، والحريات الأساسية، وحماية البيئة، والنظافة والصحة والسلامة في العمل، وحماية البيانات الشخصية.

في هذا الصدد، قامت المجموعة بنشر نصوص مختلفة توضح بالتفصيل القواعد التي يجب على الرؤساء والمعاونين تطبيقها على أساس يومي. ترد جميع هذه القواعد في ميثاق سلوك مكافحة الفساد وفي برامج الامتثال المختلفة التي يمكن عند الاقتضاء استكمالها بوثائق أخرى (سياسات، إجراءات، توصيات، وإلخ).



تهتم فروع التخصص بتدريب المعاونين والرؤساء كي يمتنع كل منهم عن انتهاج أي سلوك غير مشروع من شأنه أن يؤدي إلى ربط مسؤوليتهم و/أو مسؤولية معاونين ورؤساء آخرين و/أو مسؤولية كياناتهم و/أو مسؤولية فروع تخصصهم و/أو مسؤولية شركة بويغ.

وعليه، نتوقع من كل معاون ورئيس:

- أن يكون لديه حد أدنى من المعرفة باللوائح والقوانين المنطبقة على قطاع نشاطه،
- وأن يتساءل بانتظام عن شرعية أفعاله،
- وأن يطلب المشورة عن الاقتضاء من مسؤوليه المباشرين أو إدارته القانونية أو مسئول الامتثال أو مسئول الأخلاقيات.

أي خرق في هذا الشأن قد يؤدي إلى اتخاذ عقوبات داخلية و/أو من قبل السلطات القضائية والإدارية المختصة، وأن يشكل بالتالي مخاطر كبيرة على سمعتنا.

في حال وجود أسئلة حول هذا الميثاق أو عموماً حول المسائل الأخلاقية، يطلب من المعاون الاستفهام لدى مسؤوليه المباشرين أو إدارته القانونية أو مسئول الامتثال أو مسئول الأخلاقيات للحصول على مزيد من التفاصيل حول تلك المعايير والسلوكيات التي يجب اعتمادها.

### 3. المسؤولية

يجب على جميع الرؤساء والمعاونين أن يحترموا الأخلاقيات المهنية القائمة على القيم المشتركة للمجموعة وقواعد العمل ومبادئه المفصلة في هذا الميثاق الأخلاقي وفي ميثاق سلوك مكافحة الفساد وبرامج الامتثال وسياسات المجموعة، وفي إجراءات فروع التخصص إذا اقتضاه الأمر.

الرؤساء والمدراء هم أيضاً سفراء لهذا الميثاق الأخلاقي ويهتمون بالتالي بإقامة فعاليات الإعلام والتوعية والتدريب التي تمكن المعاونين من الانغماس فعلياً في الثقافة الأخلاقية للمجموعة.

وتعتبر هذه المسؤولية جوهرية لدرجة أن عدم الامتثال للقواعد الموضحة في هذا الميثاق قد يدفع بالمجموعة لاتخاذ صفة الادعاء الشخصي ضد المعاونين والرؤساء الذين انتهكوا تلك القواعد عمداً.

علاوة على ذلك، تكتسي فعاليات المجموعة أيضاً طابع المسؤولية المجتمعية الذي يتعين على كل معاون ورئيس أن يدركه.

فنمو نشاطنا يتطلب في الواقع التزامًا قويًا لا هوادة فيه بالمعايير الدولية الخاصة بالمسؤولية المجتمعية والبيئية للشركة.

بالتالي، فإن ميثاق المسؤولية المجتمعية للمؤسسات بخصوص الموردين والمقاولين من الباطن يضيف طابعًا رسميًا على الالتزامات التي تتوقعها المجموعة من مورديها ومقاوليها من الباطن من ناحية الأخلاق ومكافحة الفساد واحترام حقوق الإنسان ومعايير العمل وحماية صحة الأفراد وسلامتهم وحماية البيئة.

أخيرًا وإدراكًا منها للتأثير الاجتماعي والبيئي الذي قد تحدثه أنشطتها، تقدر المجموعة النشاطات الخيرية تحديدًا من أجل إقامة علاقات مستدامة مع المجتمعات المحلية في البلدان التي تعمل فيها.

## 5. مبادئ العمل اليومي

### 1. أخلاقيات معاونين والرؤساء

تحدد أخلاقيات معاونين والرؤساء أداء المجموعة وفروع تخصصها.

نتوقع من كل معاون ورئيس:

- أن يكون مخلصًا ويحترم المصالح العليا لكيانه وفرع تخصصه والمجموعة،
- وأن يفي بالتزاماته داخليًا وتجاه الغير،
- وأن يمتنع عن تشويه سمعة كيانه وفرع تخصصه والمجموعة،
- وأن يجسد القيم المشتركة للمجموعة على الصعيدين الداخلي وتجاه أصحاب المصلحة الذين يتعامل معهم، لا سيما من حيث:

### احترام حقوق الإنسان

كل عام، تعد المجموعة وتنشر خطة لليقظة والحذر كجزء من وثيقة التسجيل الشامل الخاصة بها. تشمل الخطة على وجه التحديد التدابير المعقولة التي من شأنها تحديد المخاطر وتدارك الانتهاكات الجسيمة لحقوق الإنسان وللحريات الأساسية، الناتجة عن أنشطة المجموعة وأنشطة مقاوليها من الباطن ومورديها الذين تقيم معهم علاقات تجارية. يتولى الرؤساء والمعاونون مسئولية خطة الحيطة والحذر، لا سيما في ما يتعلق بحقوق الإنسان في سياق أنشطتهم.



### احترام البيئة

تهدف المجموعة إلى الحفاظ على أعلى المعايير في مجال حماية البيئة. وفي مواجهة حالة الطوارئ المناخية، قدمت المجموعة التزامًا ملموسًا لتقليل انبعاثات غازات الاحتباس الحراري الناتجة عنها بحلول عام 2030 من خلال تحديد أهداف متوافقة مع "اتفاق باريس". يجب بالتالي على كل معاون ورئيس أن يكون على دراية بما يؤديه من دور في هذا المجال، وأن يضمن على مستواه الخاص أن تقلل أنشطته من تأثيرها على البيئة، لا سيما من خلال اهتمامها بالحفاظ على التنوع البيولوجي وحماية الموارد الطبيعية وإدارة النفايات.



### الصحة والسلامة

الوقاية من مخاطر الحوادث والأمراض المهنية شرط أساسي بالنسبة للمجموعة. هذه الوقاية تتطلب على وجه الخصوص من الجميع الامتثال الكامل لجميع متطلبات الصحة والسلامة المعمول بها. تحقيقًا لهذه الغاية، يجب على معاونين والرؤساء أن يتعرفوا بانتظام على التعليمات المنشورة في ما يتعلق بأنظمة الأمان الراجعة داخل المجموعة.



### المشاركة في الحياة العامة وحياد الشركة

تحتزم المجموعة التزامات معاونيها ورؤسائها المشاركين في الحياة العامة. يجب عدم التمييز بأي شكل من الأشكال حيال معاونين والرؤساء الذين يترشحون للانتخابات أو يمارسون تفويضًا سياسيًا، فالمجموعة تحافظ على موقف الحياد السياسي. من جهته، يمارس كل معاون أو رئيس حريته في الرأي والنشاط السياسي خارج عقد العمل، على نفقته الخاصة وبصفته الشخصية. ويمتنع عن إلزام المجموعة أو إحدى كياناتها، لا سيما من خلال الترويج عن عضويته في المجموعة. في هذا الصدد، يضمن كل معاون ورئيس الامتثال لبرنامج الامتثال المخصص لتضارب المصالح.



تحتزم المجموعة قناعات معاوئها ورؤسائها ما دام جاء التعبير عنها في الحيز الخاص. وئبب احترام مبدأ الحفاء في شؤون التعبير عن المعتقدات السفساءة والاءفنة والفلسفة، ما فسبعب أئ أعمال تبشرفة داخل الشركة.

### الآعامل مع آضارب المصالح

فسهر كل معاون ورئفس مخلص على عدم الضلوع مباءرة أو غير مباءرة في حالات آضارب للمصالح مع كفاءه أو فرع آخصبه أو آئ المجموعة. وفقاً لبرنامج الامآثال المخصص لآضارب المصالح، فقوم بإبلاغ رؤساءه المباءرفن دون إغفال أئ آفصفل بالوضع المآآمل أو الراهن لآضارب المصالح الاءف فواءه. وفسآنع فف مثل هآه الحالة عن الآصرف والآآآل كمثل للشركة. كما فمسآنع عن المباءرة فف عملفة صنع القرار الاءف فواء ففها آضارب المصالح.



### رفض شآئ أشكال الرشوة واستغلال النفوذ والاحآفال

آبنت المجموعة سفساءة "عدم الآسامح إطلاقاً" فف هآه المآالات. لذلك فآآظر من كل معاون ورئفس آآنب أئ سلوك فمكن اعآباره رشوة أو استغلالاً للنفوذ أو احآفياًلاً. فف هآا الشأن، فوضآ مفاءق سلوك مكافآه الفساد المفاءر والممارسات الاءف فآعفن اآباعها لاءف المجموعة.



### الامآثال للقواعد المآعلقة بالباءانات الشآصففة

آلآزم المجموعة بآمع اللواءق والقواءفن المآعلقة بآمافة البباءانات الشآصففة وآآآفداً "للاءآه العامة لآمافة البباءانات". فف هآا المآال، فآآظر من كل معاون ورئفس آطبفق المفاءر ذات الصلة والآكف من احآرام البباءانات الشآصففة الاءف فآم آمعها فف سفاء أنشآطه.



### نقل المآلوماء المالففة

آسعى المجموعة إلى الشفاففة والموآوففة فف نقل المآلوماء المالففة. فآآظر من كل معاون ورئفس عدم إفشاءه آارج نطاق المجموعة بهذا النوع من المآلوماء الاءف بآوزآه بآكم وظففته. ولا فآوز له أفضاً إآاحة هآه المآلوماء لأئ معاونفن أو رؤساء فف المجموعة غير مآولفن بآلقفها.



### آءارك فضع السر

آضم المجموعة العاءفد من الشركات المءرآة فف سوق الأوراق المالففة. فآبب على كل معاون ورئفس آوآف الآزر فف آعاملآه بأسهم شركة مءرآة فف سوق الأوراق المالففة آسفر عليها المجموعة أو إآءى الشركات المعنفة بصفقة مع المجموعة. وقد آم اعآماء برنامج امآثال فف هآا الصءء.



### احآرام قانون المنافسة

آلآزم المجموعة بقانون المنافسة (آظر الآفاهماء وسوء اسآغلال موآن القوة وأئ ممارسات أآرى آآعارض مع قانون المنافسة). وفرء آفصفل السلوكفاء الواآب آبئفها فف برنامج امآثال آاص. وعلى وآه الآآفءفء، فآآظر من كل معاون ورئفس الامآناع عن أئ سلوك فآهف أو فؤءف إلى آظر عملفاء المنافسة فف الأسواق أو آقففءها أو آآرففها.



## الحظر والعقوبات الاقتصادية وقيود التصدير

نظرًا لتواجدها الدولي ولطبيعية أنشطتها، ينتظر من المجموعة أن تلتزم باللوائح والقوانين المتعلقة بالحظر والعقوبات الاقتصادية وقيود التصدير. تحقيقًا لهذه الغاية، صاغت المجموعة برنامج امتثال خاص ينبغي على كل معاون ورئيس الامتثال له.



## حماية الأصول

يضمن الجميع سلامة الأصول المادية وغير المادية، الملموسة وغير الملموسة للمجموعة، بغض النظر عن منشئها أو طبيعتها أو غرضها: الأفكار والمهارات، العملاء، معلومات الأسواق، الممارسات الفنية والتجارية، البيانات الإحصائية، الممتلكات المنقولة وغير المنقولة، وإلخ. يستمر هذا الالتزام بعد مغادرة المعاون للمجموعة. ولا يجوز استخدام أصول المجموعة لأغراض غير مشروعة أو غير ذات صلة بأنشطتها (استعمالها لأغراض شخصية أو وضعها تحت تصرف الغير). تولى المجموعة أهمية خاصة بالاستخدام المهني لأنظمة الاتصال وشبكات الإنترنت. ولا يسمح الاستعمال لأغراض شخصية إلا إذا كان قانونيًا ومبررًا وضروريًا ومعقولًا.



## التضامن داخل المجموعة

تعلقًا منا بثناء فروع تخصصنا وغناها، نأمل بالحفاظ على روابط التضامن الداخلي لدينا. في هذا السياق وعندما يتعلق الأمر بإقامة العديد من كيانات المجموعة علاقات تجارية في ما بينها، تسترشد هذه الكيانات بالولاء ذاته الذي تكنه عادة للعملاء والموردين والشركاء الخارجيين. ورغم أنه مدعو للعناية بمصالح الكيان الذي يمارس فيه نشاطه، يهتم كل معاون ورئيس أيضًا بجودة العلاقات داخل المجموعة وسلاستها، مهما كانت طبيعة المجال.



## 2. أخلاقيات أصحاب المصلحة

تدين مجموعتنا بنجاحها إلى ثقة أصحاب المصلحة فيها وأخلاقياتهم.

### عملاء المجموعة

تنوع عملائنا (أشخاص طبيعيين أو مؤسسات عامة أو جهات خاصة من فرنسا أو المهجر، أو دول، وإلخ) هو مصدر ثروة للمجموعة. فرضاهم يحدد دوام بقائنا ونجاحنا.

لذلك، فإن الجودة هي إحدى اهتماماتنا الإستراتيجية. نحن نشجع كل معاون ورئيس على ضمان تحسنه المستمر بما يتوافق مع المعايير المعمول بها من حيث الصحة والسلامة والأخلاق والبيئة.

### الموردون والمقاولون من الباطن

نحترم موردينا ومقاولينا من الباطن ونولي العناية بأن تكون علاقاتنا عادلة ومهنية. لذلك نحن نشجع كل معاون ورئيس على:

- السعي في جميع الظروف إلى إيجاد إطار عمل عادل للمفاوضات، و
- تنظيم العلاقات مع الغير من خلال إبرام عقد واضح.

في المقابل، نتوقع من موردينا ومقاولينا من الباطن أن يحترموا مبادئ معادلة لتلك الواردة في الميثاق الأخلاقي وفي ميثاق المسؤولية المجتمعية للمؤسسات بخصوص الموردين والمقاولين من الباطن. فهم يبذلون قصارى جهدهم ليقوم موردوهم ومقاولوهم من الباطن بالشيء ذاته.

## مساهمو المجموعة

يعتمد أحد مفاتيح تألق مجموعة بويغ على ثقة مساهميها فيها. وقد أصبح ذلك ممكناً من خلال ضمان الحوار البناء والإمداد المنتظم للمعلومات الصادقة والنوعية.

نحن ملتزمون بضمان امتثال العمليات والتعاملات التي تجريها المجموعة للوائح سوق الأوراق المالية. هذه العمليات والتعاملات مقيدة بصدق وأمانة في حسابات كل كيان وفقاً للأنظمة المعمول بها وللإجراءات الداخلية.

## 6. مباشرة العمل بالميثاق الأخلاقي

توفر المجموعة لجميع الوسائل الملموسة لمباشرة العمل بالميثاق الأخلاقي

### 1. مباشرة العمل بالميثاق الأخلاقي في فروع التخصص

من مسئولية كل فرع تخصص من فروع المجموعة مباشرة العمل بهذا الميثاق الأخلاقي وميثاق سلوك مكافحة الفساد وبرامج الامتثال وسياسات المجموعة ذات الصلة.

ويسعها عند اللزوم استكمال تلك الوثائق بحسب الخصوصيات القانونية أو العملية أو الجغرافية لأنشطتها. مع ذلك، يجب ألا تتعارض هذه الوثائق والملحقات مع القيم ومبادئ العمل المنصوص عليها في هذا الميثاق. ويتوجب عليها نيل تصديق مسئول أخلاقيات المجموعة.

من أجل التنفيذ الأمثل للميثاق الأخلاقي وبرامج الامتثال والسياسات ذات الصلة، فإن هذه الوثائق متاحة دومًا على شبكة الإنترنت الخاصة بمعاوني المجموعة ورؤسائها. كما تضعها فروع التخصص بمتناول المعاوين والرؤساء بشتى الوسائل.

### 2. لجنة الأخلاقيات

في كل فرع تخصص، تم إنشاء لجنة للأخلاقيات وهي تابعة لمجلس الإدارة. تجتمع اللجنة بانتظام لدراسة القضايا الأخلاقية. ومما تساهم فيه، تحديد قواعد السلوك أو خطط العمل التي يجب أن تلهم سلوك المعاوين والرؤساء. وتهتم هذه اللجنة بتقييم نظام حظر الفساد وكشفه المعمول به.

### 3. التبادل والتدارك

إيجاد مناخ للحوار داخل المجموعة إحدى أولوياتنا. فنحن ندرك أن العمل اليومي بالميثاق الأخلاقي ليس دائمًا بالأمر السهل ويمكن أن يثير التساؤلات. لذلك نطمح لأن يكون الجميع قادرين على التعبير عن وجهة نظرهم واهتماماتهم بخصوص الميثاق الأخلاقي، مع قناعتهم بأنهم سيتلقون من رؤسائهم المباشرين آذانًا صاغية وسبل الدعم.

أمام أي شكوك أو تردد، يدعى كل معاون أو رئيس للتشاور مع مسئوليه المباشرين أو إدارته القانونية أو مسئول الامتثال أو مسئول الأخلاقيات.

كما ندعو أصحاب المصلحة لدينا للتشاور مع مسئول أخلاقيات فرع التخصص و/أو المجموعة بخصوص أي أسئلة تتعلق بالتطبيق الصحيح للميثاق الأخلاقي ولنظام الامتثال.



#### 4. التحلي بالمسئولية هو إمكانية التنبيه أيضًا

نشجع المعاونين (حتى الخارجيين أو العرضيين) والرؤساء على الإبلاغ عن أي مشكلة أخلاقية تعترضهم أمام مسئولهم المباشر أو غير المباشر أو إدارتهم القانونية أو مسئول الامتثال أو مسئول أخلاقيات فرع التخصص و/أو المجموعة أو مسئول الموارد البشرية أو رئيس الكيان/رؤساء الكيانات، في غضون فترة تسمح لهؤلاء بإسداء المشورة المناسبة أو اتخاذ القرار الأنسب.

كما يمكنهم استخدام منصة التنبيه (<https://alertegroupe.bouygues.com>) التي أنشأتها المجموعة وفقًا للأحكام السارية.

تضمن آلية التنبيه سرية هوية الطرف المبلغ والشخص المستهدف. وفي جميع الأحوال، يتعين على الطرف المتلقي للتنبيه اتخاذ جميع التدابير المفيدة للحفاظ على هوية الطرف المبلغ والشخص المستهدف، سواء أثناء تلقيه التبليغ أو معالجته له أو تخزينه.

لا يجوز اتخاذ أي إجراء تمييزي أو عقوبة تأديبية ضد الطرف المبلغ المتحرك بحسن نية ودون حوافز مالية مباشرة. وجرى تفصيل إجراءات التعامل مع التنبيه الداخلي في ملحق هذا الميثاق "الإجراءات الداخلية الخاصة بتلقي التبليغات ومعالجة التنبيهات".

## المحلق: الإجراءات الداخلية الخاصة بتلقي التبليغات ومعالجة التنبيهات

### تعريف المصطلحات

**الطرف المتلقي للتنبيه:** هو من حيث المبدأ مسئول الأخلاقيات لدى فرع التخصص المعني أو مسئول أخلاقيات المجموعة. قد يكون المسئول المباشر للطرف المبلغ أو مسئول الموارد البشرية أو مسئول الامتثال أو المدير القانوني للكيان أو فرع التخصص المعني. بهذه الصفة، يتمتع المتلقي المعين بالكفاءة والسلطة والموارد الكافية لتلقي ومعالجة تنبيهات التبليغ عن المخالفات بشكل محايد.

**الطرف المسهل:** أي شخص طبيعي أو شخص اعتباري من القطاع الخاص لا يتوخى الربح، يساعد الطرف المبلغ في رفع تبليغه أو البوح به.

**الطرف المبلغ:** أي شخص طبيعي يقوم بالتبليغ أو البوح، بحسن نية ودون تعويض مالي مباشر، عن معلومات تتعلق بجناية أو جنحة أو تهديد أو ضرر بالمصلحة العامة أو انتهاك أو محاولة إخفاء انتهاك لالتزام دولي صادقت عليه فرنسا أو وافقت عليه حسب الأصول، أو فعل انفرادي لمنظمة دولية تم اتخاذه على أساس مثل هذا الالتزام، أو قانون الاتحاد الأوروبي، أو القوانين واللوائح السارية.

**منصة التنبيه:** تعني المنصة التي وضعتها المجموعة والتي تهدف إلى تلقي جميع التنبيهات ومعالجتها. المنصة متوفرة على العنوان التالي:

<https://alertegroupe.bouygues.com>

### 1 شروط قبول التبليغات

يجري الإبلاغ عن أي تنبيه بحسن نية ودون أي تعويض مالي مباشر.

في حال لم يحصل الطرف المبلغ على المعلومات التي تبرر التنبيه في سياق أنشطته المهنية، يجب أن تكون لديه معرفة شخصية بالوقائع المبلغ عنها أو المباح بها.

### 2 التنبيه على مستوى المجموعة

عندما يعتبر الطرف المبلغ أن المسألة التي هو أمامها تتجاوز إطار فرع تخصصه، يسعه الاتصال بمسئول أخلاقيات المجموعة بدلاً من مسئول أخلاقيات فرع التخصص المعني. ويجوز لمسئول أخلاقيات فرع التخصص أن يرسل أيضًا تنبيهًا إلى مسئول أخلاقيات المجموعة إذا اعتبر أن المسألة تتجاوز إطار فرع تخصصه.

### 3 اشتراطات رفع المسألة

**الشكل:** يجوز للطرف المبلغ رفع تنبيه كتابي أو شفهي، لكن ينصح استخدام منصة التنبيه السرية والأمنة. يمكنه أيضًا إرسال التقرير عن طريق الرسالة البريدية أو البريد الإلكتروني ويفضل أن يكون هذا الأخير مشفرًا. ويمكن إصدار تنبيه شفهي عبر الهاتف أو بالرسالة الصوتية أو بناءً على طلب المبلغين عن المخالفات، عن طريق مؤتمر الفيديو أو في اجتماع وجهًا لوجه يعقد في موعد لا يتجاوز عشرين يوم عمل اعتبارًا من تاريخ استلام الطلب. يتم تسجيل التنبيهات الشفوية إما عن طريق تسجيل المحادثة الهاتفية على وسيط دائم يمكن استرجاعه بموافقة المنشئ، أو عن طريق النسخ الكامل للمحادثة، أو عن طريق إعداد تقرير كامل لما قيل. يحق للمبلغ عن المخالفات فحص وتصحيح الموافقة على النسخ أو الإبلاغ عن طريق التوقيع عليه. في جميع الأحوال، لا يجوز الاحتفاظ بالتسجيلات والنسخ والتقارير إلا للوقت الضروري للغاية والمتناسب لغرض معالجة التنبيه وحماية المنشئين والأشخاص المتورطين وأي أطراف ثالثة مذكورة بالإضافة وفي حال جرى التبليغ خارج منصة التنبيه، يجوز نقله إليه شرط أن يتم إخطار الطرف المبلغ والحفاظ على هويته عند الطلب.

**الموضوع:** يجب أن تشير الرسالة البريدية أو الرسالة الإلكترونية بوضوح في موضوعها أو محتواها إلى أنها تتعلق بالإبلاغ عن تنبيه.

**هوية الطرف المبلغ:** يمكن للطرف المبلغ أن يقدم جميع المعلومات التي تسمح بتحديد هويته (اسمه الشخصي، اسمه العائلي، الكيان الذي يتبع له، منصبه، عنوانه الإلكتروني، أرقام هواتفه، وإلخ). يمكنه أيضًا إن شاء أن يرفع تبليغه دون الإفصاح عن هويته. ويسمح له استخدام منصة التنبيه بكتمان سرية هويته. في جميع الأحوال، يدعى الطرف المبلغ الذي لا يرغب بكشف هويته إلى اقتراح وسائل تبادل المفضلة على الطرف المتلقي للتنبيه وذلك لتسهيل التحقيق في الوقائع المبلغ عنها. إذا استخدم الطرف المبلغ منصة التبليغ عن المخالفات، يجوز له الوصول إلى التنبيه المرفوع باستخدام معرف مستخدم فردي.

**المساعدة:** يجوز للطرف المبلغ أن يتلقى مساعدة طرف مسهل في رفع تبليغه أو البوح به. ويتلقى هذا الأخير حماية مماثلة لتلك الممنوحة للطرف المبلغ.

## 4 محتوى التنبيه – بيان الوقائع

وللتحقق من انتظامها. ويخضع الطرف المتلقي للتنبيه وكذلك جميع الأشخاص الذين قد يطلعوا على التبليغ للالتزام خطي بالسرية ذات طابع معزز.

لا يجوز الكشف عن العناصر التي تسمح بتحديد هوية الطرف المبلغ إلا بموافقة هذا الأخير (إلا إذا تعلق الأمر بإحالتها أمام سلطة القضاء).

ولا يجوز الكشف عن العناصر التي تسمح بتحديد هوية الشخص المستهدف إلا بعد إثبات صحة التنبيه (إلا إذا تعلق الأمر بإحالتها أمام سلطة القضاء).

وتحقيقاً لهذه الغاية، يمكن التحرك كالتالي:

- ترسل التنبيهات بشتى الوسائل، مع ضرورة تفضيل استخدام منصة التنبيه بحكم أنها تضمن السرية التامة،
- في إطار معالجة التنبيه، يمتنع الطرف المتلقي للتنبيه في جميع الأحوال عن ذكر الاسم أو أي عناصر أو معلومات تساعد في التعرف على الشخص المستهدف/الأشخاص المستهدفين، وعند الاقتضاء مع مراعاة (1) المعلومات المرفوعة إلى المسئول (المباشر أو غير المباشر) إذا بدا ذلك ضرورياً لدواعي التحقيق الداخلي و باحترام الأحكام القانونية و(2) مسئول أخلاقيات فرع التخصص أو المجموعة و (3) المعلومات المرفوعة لسلطة القضاء. يتعين من ثم على المسئول المباشر ومسئول أخلاقيات فرع التخصص أو المجموعة احترام السرية التامة حالهم حال الطرف المتلقي للتنبيه.

## 8 حقوق الأطراف المستهدفة بتنبيه

يجري إعلام الشخص المستهدف من قبل الطرف المتلقي للتنبيه بمجرد تسجيل البيانات المتعلقة بالأول، عبر الحاسوب أو غير ذلك. ويسعه الوصول إليها وطلب تصحيحها أو حذفها إذا كانت غير دقيقة أو ملتبسة أو باطلة. ويسعه ممارسة حقوقه أمام الطرف المتلقي للتنبيه.

عندما يضطر لاتخاذ تدابير احترازية، لا سيما لتدارك إتلاف الأدلة المتعلقة بالتنبيه، فإن إعلام الشخص المستهدف يتم بعد اعتماد تلك التدابير.

يبلغ الطرف المتلقي للتنبيه الشخص المستهدف بالوقائع المنسوبة إليه. وتعطى المعلومات التالية على وجه الخصوص لأي شخص مستهدف بناءً على طلبه:

- نسخة من هذه القواعد التي تحكم إجراءات التنبيه لدى المجموعة،
- ونسخة من [الأحكام القانونية المعمول بها](#) والمتعلقة بآلية التنبيه.

ولن يتسنى للشخص المستهدف التعرف بأي حال من الأحوال على هوية الطرف المبلغ.

## 9 معالجة التنبيه

يجب على الطرف المتلقي للتنبيه إذا لم يكن مسئول أخلاقيات فرع التخصص أن يعلم هذا الأخير ويستشيريه. كما يمكن للطرف

ينتظر من الطرف المبلغ أن يعرض الوقائع والمعلومات التي يستند إليها تنبيهه بشكل دقيق وموضوعي.

وحدها تؤخذ بعين الاعتبار العناصر المتعلقة مباشرة بالمجالات التي تقع ضمن نطاق آلية التنبيه والتي تعتبر ضرورية لفحص صحة التنبيه وعمليات التحقق.

وعلى الطرف المبلغ في جميع الظروف احترام سرية التبليغ وسرية هوية الشخص المحتمل المستهدف/الأشخاص المحتملين المستهدفين بتبليغه.

## 5 الدلائل – التوثيق

يقدم الطرف المبلغ كافة الوثائق والمعلومات والبيانات في حال توفرها، على اختلاف أشكالها ووسائطها، بشكل يسمح بدعم تبليغه.

في إطار تنفيذ لآلية التنبيه، يقوم الطرف المتلقي للتنبيه على الفور بإتلاف أو أرشفة أي وثائق أو معلومات أو بيانات مرفوعة لا تقع ضمن نطاق التنبيه، ما لم يكن استمرار الكيان المعني أو السلامة الجسدية أو المعنوية لمعاونيه على المحك.

## 6 المعلومات المتوفرة للطرف المبلغ

بعد استلامه التبليغ، يتلقى الطرف المبلغ ما يلي خطياً:

- استلام التبليغ في غضون فترة أقصاها سبعة أياما،
- عند الاقتضاء، طلب أي عناصر أخرى متبقي توفيرها من أجل معالجة التنبيه،
- في فترة ثلاثة أشهر، يتلقى الطرف المبلغ أيضاً معلومات بشأن الإجراء المتوخى أو المتخذ من أجل:
- تقييم دقة الادعاءات المقدمة، و
- معالجة المسألة المثارة في التنبيه.

## 7 ضمان طابع السرية

يتم جمع التبليغات ومعالجتها بطريقة تضمن السرية التامة:

- لهوية الطرف المبلغ/الأطراف المبلغة،
- لهوية الشخص المستهدف/الأشخاص المستهدفين،
- لهوية أي شخص آخر مذكور في التنبيه،
- للوثائق أو المعلومات أو البيانات التي تم جمعها في سياق التنبيه.

يتخذ الطرف المتلقي للتنبيه جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على سلامة الوثائق أو المعلومات أو البيانات وسريتها، سواء أثناء جمعها أو معالجتها أو تخزينها. كما يتعين على الأشخاص الذين قد يطلعوا على التبليغ، لا سيما في سياق معالجته، أن يحترموا أيضاً التزامات السرية التامة.

على وجه الخصوص، يتم الولوج إلى منصة التنبيه عبر اسم مستخدم وكلمة مرور يتم تجديدهما بانتظام أو بأي وسيلة أخرى من وسائل المصادقة. تخضع عمليات الولوج تلك للتسجيل

## 11 تبعات التنبيه

وفقًا للتشريعات السارية، لا يجوز اتخاذ أي إجراء انتقامي أو تهديد أو محاولة للجوء لإجراء مماثل أو عقوبة ومن بينها العقوبات التأديبية ضد الطرف المبلغ أو الطرف المسهل، والذي تصرف بحسن نية ودون تعويض مالي مباشر. وهما لا يتحملان أي عقوبة مدنية إذا بدا تبليغه أو البوح به ضروريًا لحماية المصالح المعنية. من ناحية أخرى، فإن الاستخدام التعسفي أو بسوء نية لآلية التنبيه يعرض صاحبه لعقوبات تأديبية فضلًا عن الملاحظات القانونية.

## 12 نشر تفاصيل الإجراء

هذا الإجراء ملحق بالميثاق الأخلاقي للمجموعة ويجري نشره على المعاونين بجميع الوسائل المناسبة:

- يسلم الميثاق الأخلاقي قدر الإمكان لجميع المعاونين الجدد،
- وينشر على مواقع الإنترنت والإنترنت الخاصة ببويغ وبفروع التخصص،
- وينشر على اللوحات المخصصة لهذا الغرض داخل المجموعة.

## 13 أحكام قانونية

وفقًا للتشريعات السارية، يجوز للطرف المبلغ عن المخالفات تنبيه السلطات الخارجية المختصة. يمكن تكييف هذا الإجراء بحسب الضرورة عندما تكون الأحكام القانونية المحلية أكثر تقييدًا.

المتلقي للتنبيه أيضًا أن يعلم مسئول أخلاقيات المجموعة أو لجنة الأخلاقيات المختصة ويستشيرهما. بمناسبة الفحص الأولي، يتأكد الطرف المتلقي للتنبيه من أن الطرف المبلغ قد تصرف بالفعل في سياق هذا الإجراء المفتوح ووفق الشروط المنصوص عليها في اللوائح والقوانين المعمول بها. إذا اعتبر أن الأمر ليس كذلك، يجري إعلام الطرف المبلغ على الفور بالأسباب الكامنة وراء رفض التنبيه. وإذا رآه ضروريًا، يجوز له مطالبة الطرف المبلغ بتزويده بمعلومات إضافية قبل الشروع عند الاقتضاء بفحص موضوع التنبيه.

وبمناسبة المعالجة في الموضوع، يجوز للطرف المتلقي للتنبيه أن يجري جميع التحقيقات التي يراها ضرورية لأغراض التأكد من مدى تبرير التنبيه أو لا. ويسعه لهذا الغرض نقل الصورة إلى مسؤوليه المباشرين تحديداً (ما لم يكونوا مستهدفين) أو أي معاون آخر يرى تدخله ضروريًا في سياق التحقق من التنبيه أو معالجته، كل ذلك مع الامتثال الصارم للالتزامات السرية.

بمناسبة تحقيقاته وإذا رآه ضروريًا، يسعه أيضًا انتداب أي وكيل خارجي، والذي يتعين عليه أن يلتزم بالمتطلبات الأكثر صرامة من حيث السرية.

وإذا اقتضاه الأمر، يطالب الطرف المبلغ بأي تفاصيل إضافية. إذا اعتبر الطرف المتلقي للتنبيه أنه بحاجة إلى مهلة أطول من المتوقع، يعلم الطرف المبلغ بذلك مع تحديده أسباب المهلة المطلوبة إذا رآه مناسبًا، مع تعريفه على ما آلت إليه معالجة التنبيه.

تتم معالجة التنبيه على وجه الخصوص وفقًا لمبدأ المرافعة الوجيهة ولمقتضيات قانون العمل. ولا يمكن أن يؤدي التنبيه إلى أي مقابل مالي مباشر.

## 10 تبعات التنبيه - اختتام المعالجة

مع انتهاء التحقيق في التنبيه، يتخذ قرار بالتبعات المرتقبة من المخالفات المحتملة التي تمت معابنتها، كالعقوبات التأديبية ضد الأشخاص الذين ارتكبوا أعمالاً غير مشروعة أو شاركوا فيها، وعند الاقتضاء الإحالة إلى السلطات الإدارية أو القضائية.

يتم إعلام الطرف المبلغ بالتبعات الناشئة عن تبليغه بواسطة منصة التنبيه أو عن طريق الرسالة البريدية أو البريد الإلكتروني الآمن. بالإضافة، يتم إعلام الطرف المبلغ والأشخاص المستهدفين باختتام عمليات معالجة التنبيه.

بنهاية التحقيق وفي حال لم ينشأ عنه أي تبعات تأديبية أو قضائية، يجري إتلاف عناصر ملف التبليغ التي تسمح بتحديد هوية الطرف المستهدف المعني/الأطراف المستهدفة المعنية أو أرشفتها في أقرب الآجال (دون أن تتجاوز المدة فترة شهرين اعتبارًا من اختتام عمليات المعالجة).

تشمل اشتراطات الإتلاف جميع الوسائط والعناصر، وتحديداً البيانات المحفوظة إلكترونيًا.

## قائمة بمسؤولي الأخلاقيات (المجموعة، فروع التخصص)

العنوان والهاتف (فرنسا)	الاسم	فرع التخصص
العنوان: 32 avenue Hoche 75378 Paris Cedex 08 الهاتف: +33 (0)1 44 20 10 18	Didier Casas ديدييه كازاس	المجموعة و/أو شركة بويغ
العنوان: 1 avenue Eugène Freyssinet 78280 Guyancourt الهاتف: +33 (0)1 30 60 26 48	Isabelle Balestra إيزابيل باليستر	بويغ للبناء
العنوان: 3 boulevard Gallieni 92130 Issy-les-Moulineaux الهاتف: +33 (0)1 55 38 26 24	Pascale Neyret باسكال نايرييه	بويغ للعقارات
العنوان: 49 rue Louis Blanc 92400 Courbevoie	Ivana Zovko إيفانا زوفكو	إيكوانس
العنوان: 1 rue du Colonel Pierre Avia 75015 Paris الهاتف: +33 (0)1 47 61 74 74	Emmanuel Rollin ايمانويل رولان	كولاس
العنوان: 1 quai du Point du jour 92100 Boulogne-Billancourt الهاتف: +33 (0)1 41 41 18 54	Julie Burguburu جولي بورغوبورو	قناة TF1
العنوان: 37-39 rue Boissière 75116 Paris الهاتف: +33 (0)1 39 45 33 66	Juliette Lallemand-Victor جولييت لالمان فيكتور	بويغ للاتصالات

32 avenue Hoche  
F-75378 Paris Cedex 08  
الهاتف: +33 (0)1 44 20 10 00

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

تويتر: @GroupeBouygues



### تحذير

تقدم هذه الوثيقة لمحة عامة عن اللوائح والقوانين السارية بتاريخ 1 كانون الأول/ديسمبر 2022.

يتم تحديثه الوثيقة إذا لزم الأمر حصريًا على شبكة الإنترنت وعلى موقع [bouygues.com](http://bouygues.com).

2014 • تاريخ آخر تحديث: كانون

الأول/ديسمبر 2022

الميثاق الأخلاقي وميثاق سلوك مكافحة الفساد  
وبرامج الامتثال لمجموعة بويغ (المنافسة، التقارير  
المالية ومعاملات سوق الأوراق المالية، تعارض  
المصالح، الحظر والعقوبات الاقتصادية وقيود  
التصدير) متوفرين كلهم على شبكة الإنترنت  
للمجموعة (ByLink).

**BOUYGUES**