

CÓDIGO DE ÉTICA



Donnons vie au progrès

ÍNDICE

I. EDITORIAL.....	1
DEFINIÇÕES.....	2
I. UM CÓDIGO DE ÉTICA: PORQUÊ?	3
II. UM CÓDIGO DE ÉTICA: PARA QUEM?	4
III. A GESTÃO ÉTICA	5
IV. OS VALORES COMUNS	6
1. O respeito.....	6
2. A integridade.....	7
3. A responsabilidade.....	8
V. PRINCÍPIOS DE AÇÕES DO DIA A DIA.....	10
1. A ética dos colaboradores e dos dirigentes	10
2. A ética das partes interessadas.....	13
VI. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA	14
1. Aplicação do código de ética nas Filiais	14
2. A Comissão de Ética	14
3. Dialogar e prevenir.....	14
4. Ser responsável implica também denunciar.....	14
ANEXO.....	16

EDITORIAL

O êxito do grupo Bouygues e o seu futuro fundamentam-se na confiança que o grupo inspira aos seus colaboradores, acionistas, parceiros públicos ou privados e, de maneira mais geral, a todas as partes interessadas.

Esta confiança nasce sobretudo do respeito das regras de conduta ética, comuns a todo o conjunto de atividades do Grupo. Tais regras foram elaboradas em 2006 e são regularmente complementadas e atualizadas de acordo com as evoluções legais e societais.

Estas regras de conduta ética têm como objetivo reunir todos os colaboradores à volta de valores comuns essenciais, que são indispensáveis à conduta dos negócios em quaisquer circunstâncias e em todos os países.

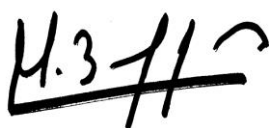
O presente código de ética reflete, portanto, os valores do Grupo relativamente às questões que envolvem o respeito, a integridade e a responsabilidade.

São estes princípios que devem guiar os diretores, os gestores e os colaboradores no exercício diário das suas funções.

É imperativo que tome conhecimento do presente código, que o divulgue e o respeite de maneira rigorosa, no âmbito da sua atividade.

O cumprimento do código de ética deve ser uma preocupação de todos e deve permitir a todo o grupo Bouygues continuar a desenvolver-se.

Martin Bouygues
Presidente do Conselho de administração



Olivier Roussat
Diretor-Geral do Grupo



DEFINIÇÕES

Dirigente: designa os diretores corporativos de cada Entidade do Grupo.

Entidade: designa cada uma das sociedades e entidades de direito francês e de direito estrangeiro “controlada” direta ou indiretamente pelas Filiais do Grupo.

Grupo: designa a sociedade Bouygues SA e o conjunto das sociedades e Entidades de direito francês e de direito estrangeiro “controladas” direta ou indiretamente pela sociedade Bouygues SA (incluindo as *joint-ventures* controladas pela Bouygues SA, pelas Filiais ou pelas suas Entidades). Entende-se a noção de “controlo” na aceção das disposições conjugadas previstas nos artigos L. 333-3 e L. 333-16 do Código de Comércio francês, pelo que a mesma inclui tanto o “controlo de direito” como o “controlo de facto”.

Gestor: cada Filial definirá, em função dos seus processos e das suas atividades, a noção de “gestor” aplicável ao seu domínio.

Filial: designa, no presente documento, a Bouygues SA e cada uma das Filiais do Grupo, a saber, à data do presente código: a Bouygues Construction, a Bouygues Immobilier et Colas (do polo Atividades de construção), a TF1 (do polo Média), a Bouygues Telecom (do polo Telecomunicações) e a Equans (do polo Energias e Serviços).

Responsável de Ética e Responsável de Conformidade: nomeado em cada Filial e no seio da Bouygues SA para o Grupo, o Responsável de Ética é, em princípio, o Diretor Jurídico e está encarregado da implementação e aplicação do código de ética, do código de conduta anticorrupção, dos programas de conformidade e das políticas do Grupo. Pode ser assistido por um Responsável de Conformidade, designado para a aplicação operacional desses assuntos.

I. UM CÓDIGO DE ÉTICA: PORQUÊ?

A reputação e a solidez do grupo Bouygues assentam-se na confiança das suas partes interessadas, bem como naquela dos seus colaboradores e Dirigentes. Tal confiança, por sua vez, é fruto dos seguintes valores comuns essenciais: o respeito, a integridade e a responsabilidade. Esses valores têm como objetivo guiar as nossas Filiais no exercício do conjunto das suas atividades.

O presente código de ética visa assegurar que cada pessoa demonstra um comportamento exemplar, em quaisquer circunstâncias. O objetivo deste documento é reunir os Dirigentes e os colaboradores do Grupo à volta dos nossos valores comuns, que devem reger as decisões que somos levados a tomar no dia a dia, seja qual for o nosso nível de responsabilidade.

Os princípios de ação decorrentes do exposto acima são apresentados no código de conduta anticorrupção, documento concreto e operacional que pormenoriza os comportamentos a adotar a fim de evitar qualquer situação suscetível de contrariar a ética e, por conseguinte, os nossos valores comuns essenciais.

Além disso, programas de conformidade¹ e políticas² foram elaborados com vista a tratar mais especificamente de certas questões de grande importância para o Grupo.

Esses documentos (o código de conduta anticorrupção, os programas de conformidade e as políticas) formam parte integrante do código de ética e estabelecem as medidas de aplicação deste último.



Podem, conforme necessário, ser completados pelos procedimentos estabelecidos pelas Filiais.

(1) À data do presente código: o programa de conformidade “Embargos, sanções económicas e restrições à exportação”, o programa de conformidade “Concorrência”, o programa de conformidade “Informação financeira e operações da Bolsa de Valores” e o programa de conformidade “Conflitos de interesses”.

(2) À data do presente código, a política “Presentes e convites”.

II. UM CÓDIGO DE ÉTICA: PARA QUEM?

O presente código de ética aplica-se a todos os colaboradores e Dirigentes do Grupo¹, no âmbito das suas atividades, independentemente da Entidade, do projeto ou do país em que atuem.

Deve ser partilhado com todas as partes interessadas com as quais interagimos. Destas últimas, esperamos que o cumpram ou que apliquem normas equivalentes àquelas estabelecidas pelo nosso código de ética.

Os Dirigentes do Grupo têm a missão de zelar pela aplicação efetiva e integral do código de ética. Para isso, contam com o apoio de Responsáveis de Ética, que garantem a aplicação no dia a dia do presente código, bem como a sua assimilação por todos.

(1) No caso de uma *joint-venture* controlada conjuntamente por uma Entidade do Grupo e por um parceiro, e na hipótese de que não seja possível exigir o cumprimento do presente código, dever-se-á solicitar ao parceiro em questão que se comprometa contratualmente a respeitar normas que sejam, ao menos, equivalentes àquelas estabelecidas pelo presente código.

III. A GESTÃO ÉTICA

O Grupo tem a convicção que o pré-requisito para qualquer atitude ética é a exemplaridade dos gestores. A adesão dos colaboradores assenta-se no cumprimento e na representação pelos gestores dos valores e da cultura éticos do Grupo.

Os Dirigentes e os Gestores devem não só aplicar o mais elevado grau de exigência ética, mas também defender esse discurso junto dos seus colaboradores.

Assim, espera-se dos Dirigentes e dos Gestores uma ética de gestão irrepreensível, nomeadamente:

- que não se autorizem qualquer comportamento contrário ao presente código;
- que sejam justos, proíbam qualquer forma de discriminação e adotem o princípio de igualdade de tratamento para com todos os colaboradores;
- que coloquem o respeito de si e dos outros no centro da sua gestão e condenem qualquer tipo de assédio, especialmente comentários sexistas, injuriosos ou que ofendam a dignidade da pessoa humana gerando um ambiente intimidador, hostil, humilhante ou ofensivo; e
- que reajam imediatamente e tomem as medidas necessárias diante de situações contrárias à ética da gestão.

IV. OS VALORES COMUNS

Ser um ator económico respeitoso, íntegro e responsável.

1. O respeito

O respeito é um valor essencial do Grupo, que deve reger os comportamentos individuais de todos, tanto interna (para com os colaboradores e Dirigentes do Grupo) como externamente (para com as partes interessadas e todos os terceiros).

Cada Filial e cada Entidade, portanto, zela para que cada indivíduo com quem interaja seja tratado com respeito e dignidade.

Colaboradores e Dirigentes

O Grupo aplica uma política de recursos humanos equitativa sem distinção de sexo, origem étnica, religião ou convicção, deficiência, idade, orientação sexual ou nacionalidade. O Grupo promove a igualdade entre homens e mulheres em todos os domínios (formação, classificação, promoção, transferência, remuneração, etc.), bem como a diversidade dos percursos pessoais e das formações académicas.

O Grupo assegura igualmente o respeito da vida privada dos colaboradores e Dirigentes, inclusive relativamente aos seus dados pessoais, e zela pela segurança e pela saúde destes no exercício das suas atividades.

De maneira recíproca, o Grupo espera dos seus colaboradores e dirigentes que se empenhem em praticar o respeito no dia a dia:

- **internamente**, para com os seus colegas, supervisores ou subordinados; e
- **externamente**, para com as partes interessadas com que se relacionam (autoridades, clientes, fornecedores, acionistas, etc.).



Partes interessadas

O respeito está no centro das relações do Grupo com as suas diferentes partes interessadas (autoridades, clientes, fornecedores, acionistas, etc.). Assim, o Grupo zela para que cada uma das suas interações seja conduzida com honestidade e igualdade, qualquer que seja o seu interlocutor.

De maneira recíproca, o Grupo espera de todas as suas partes interessadas o respeito mútuo.



Por fim, o Grupo promove os seus compromissos em matéria de respeito dos direitos humanos, cumprindo nomeadamente:

- os princípios da Declaração Universal dos Direitos do Homem das Nações Unidas;
- as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT), nomeadamente no que diz respeito ao trabalho forçado ou ao trabalho infantil; e
- os princípios do Pacto Mundial das Nações Unidas.

2. A integridade

O Grupo dá primordial importância ao cumprimento rigoroso das leis, regulamentos e normas internas, nomeadamente no que respeita: à luta contra a corrupção e contra o tráfico de influência; ao direito da concorrência; ao regulamento da Bolsa de Valores; às medidas relativas às sanções económicas; à prevenção dos conflitos de interesse; aos direitos humanos; às liberdades fundamentais; à proteção do ambiente; à higiene, saúde e segurança no trabalho; e à proteção dos dados pessoais.

A esse respeito, o Grupo publicou diferentes textos contendo regras que Dirigentes e colaboradores devem cumprir no seu dia a dia. Todas as regras constam no código de conduta anticorrupção e nos diferentes programas de conformidade, podendo estes últimos, conforme o caso, ser complementados por outros documentos (políticas, procedimentos, recomendações, etc.).



As Filiais organizam a formação dos colaboradores e dos Dirigentes para que cada um deles se abstenha da prática de qualquer comportamento ilícito suscetível de implicar a sua responsabilidade, aquela de outros colaboradores e Dirigentes, aquela da sua Entidade, da sua Filial e/ou da Bouygues SA.

Assim, esperamos de cada colaborador e de cada Dirigente, que:

- tenham um conhecimento mínimo dos regulamentos aplicáveis ao seu setor de atividade;
- se questionem regularmente acerca da legalidade das suas ações; e
- solicitem o aconselhamento do seu supervisor, do seu Departamento Jurídico, do seu Responsável de Ética ou do seu Responsável de Conformidade, caso necessário.

Qualquer incumprimento poderá conduzir a sanções internas e/ou por parte das autoridades judiciais e administrativas competentes e, por conseguinte, representar um risco não negligenciável à reputação.

Em caso de dúvidas relativas ao presente código ou, de maneira mais geral, à ética, convida-se o colaborador a consultar o seu supervisor, o seu Departamento Jurídico, o seu Responsável de Conformidade ou Responsável de Ética, para obter mais precisões sobre essas normas e os comportamentos a adotar.

3. A responsabilidade

Todos os Dirigentes e todos os colaboradores devem respeitar uma ética profissional assente nos valores comuns do Grupo, nas regras e nos princípios de ação pormenorizados no presente código de ética, no código de conduta anticorrupção, nos programas de conformidade e nas políticas do Grupo, bem como, se for caso disso, nos procedimentos das Filiais.

Os Dirigentes e os Gestores são também os embaixadores do presente código de ética, pelo que devem implementar ações de comunicação, de sensibilização e de formação que permitam aos colaboradores assimilarem a cultura ética do Grupo.

Essa é uma responsabilidade de extrema importância, uma vez que o incumprimento das regras descritas no presente código de conduta pode conduzir o Grupo a constituir-se parte civil em ação judicial contra os colaboradores e Dirigentes que tenham deliberadamente violado as presentes regras.

Além disso, as ações do Grupo também comportam uma responsabilidade social, de que cada colaborador e Dirigente devem estar cientes.

De facto, o crescimento da nossa atividade passa por uma adesão forte e sem concessões às normas internacionais em matéria de responsabilidade social e ambiental da empresa.

Uma carta RSA dos fornecedores e subcontratantes formaliza, assim, os compromissos que o Grupo espera dos seus fornecedores e subcontratantes relativamente à ética, à luta contra a corrupção, ao respeito dos direitos humanos e das normas do trabalho, à proteção da saúde e da segurança das pessoas e à proteção ambiental.

Por fim, preocupados com o impacto social e ambiental das suas atividades, o Grupo valoriza o mecenato, a fim de, sobretudo, tecer laços duradouros com as comunidades locais dos países em que intervém.

V. PRINCÍPIOS DE AÇÕES DO DIA A DIA

1. A ética dos colaboradores e dos Dirigentes

A ética dos colaboradores e dos Dirigentes condiciona o desempenho do Grupo e das suas Filiais.

Esperamos de cada colaborador e de cada Dirigente que:

- **sejam leais e respeitem o interesse superior** da sua Entidade, da sua Filial e do Grupo;
- **honrem os seus compromissos** tanto internamente como em relação a terceiros;
- **se abstenham de denegrir** a sua Entidade, a sua Filial e o Grupo; e
- **encarnem os valores comuns do Grupo** tanto internamente junto das partes interessadas com que interagem, nomeadamente em matéria de:

RESPEITO DOS DIREITOS HUMANOS



Todos os anos, o Grupo elabora e publica um plano de vigilância no âmbito do seu documento de registo universal. Este contém, nomeadamente, as medidas razoáveis adequadas para se identificarem os riscos e se prevenirem violações graves dos direitos humanos e das liberdades fundamentais que resultem das atividades do Grupo, bem como daquelas dos subcontratantes e dos fornecedores com os quais o Grupo mantém uma relação comercial estabelecida. Os Dirigentes e colaboradores aplicam o plano de vigilância, nomeadamente no que toca aos direitos humanos, no âmbito das suas atividades.

RESPEITO DO AMBIENTE



O Grupo tem como objetivo cumprir os mais rigorosos padrões em matéria de proteção do ambiente. Diante da urgência climática, o Grupo comprometeu-se, de maneira concreta, a reduzir as suas emissões de gases com efeito de estufa daqui até 2030, estabelecendo-se metas compatíveis com o Acordo de Paris. Cada colaborador e cada Dirigente devem, assim, ter consciência do papel que têm a desempenhar neste domínio. Cada colaborador e cada dirigente se asseguram, à sua escala, de que as suas atividades minimizam o seu impacto sobre o ambiente, sempre preocupados com, entre outras coisas, a preservação da biodiversidade, a proteção dos recursos naturais e a gestão dos resíduos.

HIGIENE E SEGURANÇA



A prevenção dos riscos de acidentes e de doenças profissionais dentro do Grupo é imperativa. Isto, acima de tudo, exige de cada um o respeito absoluto de todas as normas aplicáveis em matéria de higiene e de segurança. Para tal, os colaboradores e os Dirigentes devem, regularmente, informar-se sobre as instruções publicadas acerca dos dispositivos de segurança implementados no seio do Grupo.

PARTICIPAÇÃO NA VIDA PÚBLICA E NEUTRALIDADE DA EMPRESA



O Grupo respeita os compromissos dos seus colaboradores e dos seus Dirigentes que participam na vida pública. Os colaboradores e os Dirigentes que forem candidatos a alguma eleição ou que exerçam um mandato político não devem, em nenhum caso, ser discriminados. O Grupo adota uma atitude de neutralidade política, pelo que cada colaborador e cada Dirigente exercem, às suas próprias expensas e a título pessoal, a sua liberdade de opinião e o seu direito à atividade política fora do âmbito do seu contrato de trabalho. Abstêm-se de comprometer o Grupo ou uma das suas Entidades, nomeadamente, divulgando o facto de pertencerem ao Grupo. A este respeito, cada colaborador e cada Dirigente zelam pelo respeito do programa de conformidade no que toca aos conflitos de interesses.

O Grupo respeita as convicções dos seus colaboradores e dos seus Dirigentes desde que estes se exprimam na esfera privada. O princípio da naturalidade relativamente à expressão de convicções políticas, religiosas e filosóficas deve ser respeitado, pelo que está excluído todo o tipo de proselitismo dentro da empresa.

GESTÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSES



Cada colaborador e cada Dirigente são leais e zelam para não se envolverem, quer direta quer indiretamente, numa situação de conflito de interesses com a sua Entidade, a sua Filial ou, se for caso disso, com o Grupo. Em aplicação do programa de conformidade no que toca aos conflitos de interesse, cada colaborador e cada Dirigente devem informar o seu superior hierárquico, sem omitir qualquer pormenor, da potencial ou comprovada situação de conflito de interesses com que se confrontaram. Em tal situação, abstêm-se de agir e de intervir na qualidade de representantes da empresa. Abstêm-se também de participar no processo de decisão em que está inserido o conflito de interesses.

REJEIÇÃO DA CORRUPÇÃO, DO TRÁFICO DE INFLUÊNCIA E DE TODOS OS TIPOS DE FRAUDES



O Grupo adotou uma política de *tolerância zero* nesses domínios. Assim, espera-se de cada colaborador e de cada dirigente que evitem qualquer comportamento que possa ser considerado como corrupção, tráfico de influência ou fraude. O código de conduta anticorrupção do Grupo pormenoriza as normas e práticas que devem ser cumpridas.

RESPEITO DAS REGRAS RELATIVAS AOS DADOS PESSOAIS



O Grupo cumpre todos os regulamentos relativos à proteção dos dados pessoais, nomeadamente o RGPD. Espera-se de cada colaborador e de cada Dirigente que apliquem as normas pertinentes a este domínio e que zelem pelo respeito dos dados pessoais recolhidos no âmbito das suas atividades.



COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

O Grupo prima pela transparência e fiabilidade na comunicação de informações financeiras. Espera-se de cada colaborador e de cada Dirigente que não divulguem, fora do Grupo, qualquer informação deste género que possam deter em decorrência da sua função. Também não podem comunicar tais informações a colaboradores ou Dirigentes do Grupo que não estejam habilitados a tomar conhecimento delas.



PREVENÇÃO DO ABUSO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

O Grupo compreende várias sociedades cotadas. Cada colaborador e cada dirigente devem ser prudentes ao realizar uma transação envolvendo o título de uma sociedade cotada controlada pelo Grupo ou de uma sociedade envolvida numa operação com o Grupo. Foi adotado um programa de conformidade sobre este assunto.



RESPEITO DO DIREITO DA CONCORRÊNCIA

O Grupo está em conformidade com o direito da concorrência (a proibição dos acordos e dos abusos de posição dominante, bem como de qualquer outra prática contrária ao direito da concorrência). Os comportamentos que se devem adotar estão pormenorizados no programa de conformidade específico. Espera-se, nomeadamente, de cada colaborador e de cada Dirigente que se abstenham de qualquer comportamento que tenha como objetivo ou como efeito impedir, restringir ou falsear o jogo da concorrência nos mercados.



EMBARGOS, SANÇÕES ECONÓMICAS E RESTRIÇÕES ÀS IMPORTAÇÕES

Em razão da sua presença internacional e da natureza das suas atividades, espera-se do Grupo que respeite os regulamentos relativos a embargos, sanções económicas e controlo das exportações. Para tal, o Grupo dotou-se de um programa de conformidade específico, que cada colaborador e cada dirigente devem respeitar.



PROTEÇÃO DOS ATIVOS

Todos zelam pela integridade dos ativos materiais e imateriais, corpóreos e incorpóreos do Grupo, independentemente da origem, natureza ou finalidade destes, que incluem, entre outros, ideias ou know-how, clientes, informações relativas aos mercados, práticas técnicas e comerciais, dados estatísticos, bens mobiliários e imobiliários. Esta obrigação permanece válida depois de o colaborador deixar o Grupo. Os ativos do Grupo não podem ser utilizados para fins ilícitos ou não relacionados com as suas atividades (como a utilização dos ativos para fins pessoais ou sua disponibilização destes para terceiros). O Grupo dá especial importância à utilização profissional dos sistemas de comunicação e das redes de Intranet. A sua utilização para fins pessoais só é autorizada se for lícita, justificada, necessária e razoável.



SOLIDARIEDADE INTRAGRUPO

Prezando a riqueza das nossas Filiais, desejamos que sejam preservados os laços de solidariedade interna. Assim, quando várias Entidades do Grupo forem levadas a estabelecer relações comerciais entre si, serão guiadas pela mesma lealdade que devem aos clientes, fornecedores ou parceiros externos. Cada colaborador e cada Dirigente, embora devam zelar pelos interesses da Entidade em que exerce a sua atividade, certificam-se também da qualidade e do funcionamento correto das relações intragrupo, seja qual for o domínio a que estas dizem respeito.

2. Ética das partes interessadas

O nosso Grupo deve o seu êxito à confiança e à ética das suas partes interessadas.

Os clientes do Grupo

A diversidade dos nossos clientes (pessoas físicas, empresas públicas ou privadas, francesas ou estrangeiras, Estados, etc.) constitui uma riqueza para o Grupo. A satisfação destes determina a nossa sustentabilidade e o nosso sucesso.

A qualidade é, por conseguinte, uma das nossas preocupações estratégicas, pelo que incitamos cada colaborador e cada dirigente a zelarem pela melhora constante da qualidade, garantindo o respeito das normas relativas à saúde, à segurança, à ética e ao ambiente.

Os fornecedores e subcontratantes

Respeitamos os nossos fornecedores e subcontratantes zelando para que as nossas relações sejam leais e profissionais. Incitamos, assim, cada colaborador e cada dirigente a:

- procurarem, em quaisquer circunstâncias, um ambiente de negociação equitativo; e
- definirem as relações com terceiros através de contratos claros.

Em contrapartida, esperamos dos nossos fornecedores e subcontratantes que respeitem princípios equivalentes àqueles pormenorizados no presente código de ética, bem como na carta RSE de fornecedores e subcontratantes. Estes também devem envidar os seus melhores esforços para que os seus próprios fornecedores e subcontratantes façam o mesmo.

Os acionistas do Grupo

Uma dos principais fatores do êxito do grupo Bouygues assenta-se na confiança dos seus acionistas. Tal confiança é possível graças à manutenção de um diálogo construtivo e ao fornecimento regular de informações sinceras e de qualidade.

Comprometemo-nos a garantir que as operações e transações efetuadas pelo Grupo cumprem os regulamentos da Bolsa de Valores. Essas operações e transações são registadas de maneira sincera e fiel nas contas de cada Entidade, em conformidade com os regulamentos em vigor e com os procedimentos internos.

VI. IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

O Grupo coloca à disposição de todos meios concretos para a implementação do código de ética.

1. Implementação do código de ética nas Filiais

Cada Filial do Grupo tem a responsabilidade de implementar o presente código de ética, bem como o código de conduta anticorrupção, os programas de conformidade e as políticas do Grupo.

As Filiais podem complementá-los, se necessário, em função das especificidades jurídicas, práticas e geográficas das suas atividades. Tais complementos, todavia, não devem contrariar os valores e princípios de ações enunciadas pelo presente código. Por fim, devem ser aprovados pelo Responsável de Ética do Grupo.

Para a melhor assimilação possível do código de ética, bem como dos programas de conformidade e das políticas conexas, os colaboradores e os Dirigentes do Grupo dispõem de um acesso permanente a esses documentos na Intranet. Além disso, as Filiais colocam esses documentos à disposição dos colaboradores e Dirigentes por qualquer meio conveniente.

2. A Comissão de Ética

Em cada Filial, criou-se uma comissão de ética, que emana do Conselho de Administração. A Comissão de Ética reúne-se regularmente para analisar questões relativas à ética. A Comissão contribui nomeadamente para a definição das regras de conduta ou dos planos de ação que devem reger o comportamento dos Dirigentes e dos colaboradores. Por fim, avalia o dispositivo de prevenção e de deteção da corrupção implantado.

3. Dialogar e prevenir

Instaurar um clima de diálogo no seio do Grupo é nossa prioridade. Estamos conscientes de que a implementação do código de ética no dia a dia, às vezes, não é fácil e pode suscitar indagações. Desejamos, portanto, que todos possam expressar o seu ponto de vista e as suas preocupações acerca do código de ética, estando convictos de que serão ouvidos e apoiados pelos seus superiores hierárquicos.

Em caso de dúvida ou de incerteza, cada colaborador ou Dirigente está convidado a consultar o seu superior hierárquico, o seu Departamento Jurídico, o seu Responsável de Conformidade ou Responsável de Ética.

Também convidamos as nossas partes interessadas a consultarem os Responsáveis de Ética da Filial e/ou do Grupo para qualquer pergunta que diga respeito à aplicação do código de ética e do dispositivo de conformidade.

4. Ser responsável implica também denunciar

Incentivamos todos os colaboradores (inclusive externos ou ocasionais) e Dirigentes a assinalar qualquer problema de ética ao seu superior hierárquico direto ou indireto, Departamento Jurídico, Responsável de Conformidade, Responsáveis de Ética da Filial e/ou do Grupo, Diretor de Recursos

Humanos ou ao Dirigente ou Dirigentes da Entidade, a tempo para que estes possam oferecer aconselhamento pertinente ou tomar a decisão adequada.

Podem também utilizar a plataforma de denúncias (<https://alertegroupe.bouygues.com>) disponibilizada pelo Grupo em conformidade com as disposições em vigor.

O dispositivo de denúncias permite garantir a confidencialidade da identidade do denunciante e da pessoa visada pela denúncia. De qualquer modo, o destinatário da denúncia deve tomar todas as medidas úteis para preservar a identidade do denunciante e da pessoa visada pela denúncia, tanto aquando da recolha desta como durante o seu processamento ou a sua conservação.

Nenhuma medida discriminatória ou sanção disciplinar poderá ser tomada contra o denunciante que tiver assinalado o problema de boa-fé e sem contrapartida financeira direta. Os métodos de processamento de uma denúncia dentro do Grupo estão pormenorizados no anexo do presente código “Procedimento interno para a recolha e o processamento das denúncias”.

ANEXO: PROCEDIMENTO INTERNO PARA A RECOLHA E O PROCESSAMENTO DAS DENÚNCIAS

DEFINIÇÕES

Destinatário da denúncia: é, por princípio, o Responsável de Ética da Filial em questão ou o Responsável de Ética do Grupo. O destinatário da denúncia pode também ser o superior hierárquico do denunciante, o Diretor de Recursos Humanos, o Responsável de Conformidade ou o Diretor Jurídico da Entidade ou da Filial em questão. O destinatário da denúncia dispõe, em virtude das suas funções e da sua posição, da competência, da autoridade e dos meios suficientes para exercer, de maneira imparcial, a recolha e o processamento das denúncias.

Facilitador: designa qualquer pessoa física ou coletiva de direito privado sem fins lucrativos que ajuda o denunciante a efetuar uma denúncia ou divulgação.

Denunciante: designa qualquer pessoa física que assinala ou divulga, de boa-fé e sem contrapartida financeira direta, informações sobre um crime, delito, ameaça ou prejuízo para o interesse geral, violação ou tentativa de dissimulação de uma violação de um compromisso internacional regularmente ratificado ou aprovado pela França, de um ato unilateral de uma organização internacional introduzido com base em tal compromisso, do direito da União Europeia, da lei ou do regulamento.

Plataforma de denúncia: designa a plataforma de denúncia ética criada pelo Grupo destinada à receção e ao processamento de todas as denúncias. Está acessível na seguinte página de Internet: <https://alertegroupe.bouygues.com>



1 CONDIÇÕES DE ADMISSIBILIDADE DAS DENÚNCIAS

Qualquer denúncia deve ser efetuada de boa-fé e sem contrapartida financeira direta.

Se as informações justificadoras da denúncia não tiverem sido obtidas pelo denunciante no âmbito das suas atividades profissionais, o denunciante deverá ter tomado conhecimento, pessoalmente, dos factos denunciados ou divulgados.

2 DENÚNCIA GRUPO

Se o denunciante considerar que a situação ultrapassa o âmbito da sua Filial, pode contactar o Responsável de Ética do Grupo em vez do Responsável de Ética da Filial. Do mesmo modo, o Responsável de Ética da Filial pode também transferir uma denúncia ao Responsável de Ética do Grupo se estimar que a situação ultrapassa o âmbito da sua Filial.

3 MODALIDADES DE APRESENTAÇÃO DA DENÚNCIA

- **Suporte:** o denunciante pode efetuar uma denúncia oralmente ou por escrito. Aconselha-se, no entanto, que utilize a plataforma de denúncia, confidencial e segura, para realizar a sua denúncia. Esta pode também ser enviada por correspondência postal ou por e-mail, de preferência seguro (criptografado). A denúncia oral pode ser efetuada por telefone, por todos os sistemas de correio de voz ou, a pedido do denunciante, numa visioconferência ou num encontro presencial organizado no máximo 20 dias úteis após a receção do referido pedido. As denúncias efetuadas oralmente são registadas, conforme o caso, quer por meio de uma gravação

da conversa num suporte duradouro que poderá ser recuperado com o consentimento do autor da denúncia, quer na forma de uma transcrição integral, quer ainda pela elaboração de uma ata precisa. O denunciante tem a possibilidade de verificar, retificar e aprovar a transcrição da conversa ou a ata com a aposição da sua assinatura. Em todo o caso, as gravações, transcrições e atas só podem ser conservadas durante o tempo estritamente necessário e proporcionado ao processamento da denúncia e à proteção do autor desta, das pessoas visadas e de terceiros mencionados. Além disso, a denúncia, se for emitida fora da plataforma de alerta, poderá ser transferida à referida plataforma, informando-se o denunciante e respeitando-se o anonimato deste se o mesmo o tiver solicitado.

- **Objeto:** a correspondência ou o e-mail deve indicar, de modo claro, no campo do objeto ou no conteúdo que se trata de uma denúncia.
- **Identidade do denunciante:** o denunciante pode fornecer todas as informações que permitam a sua identificação (nome completo, Entidade a que está vinculado, cargo, endereço de e-mail, números de telefone, etc.). Pode também, se o desejar, emitir a sua denúncia de maneira anónima. A utilização da plataforma de alerta permite-lhe preservar o anonimato. Em qualquer caso, solicita-se que o denunciante que desejar permanecer anónimo forneça ao destinatário da denúncia meios de contacto a fim de facilitar a investigação dos factos que conduziram à denúncia. Se o denunciante utilizar a plataforma de denúncia, poderá aceder à sua denúncia através de um nome de utilizador único.
- **Assistência:** O denunciante pode obter a assistência de um facilitador para efetuar a sua denúncia ou divulgação. Este último beneficiará de uma proteção semelhante àquela oferecida ao denunciante.

4 CONTEÚDO DA DENÚNCIA - EXPOSIÇÃO DOS FACTOS

O denunciante deve expor os factos e as informações que constituem o objeto da sua denúncia de modo preciso e objetivo.

Só são levados em conta os elementos que tenham uma relação direta com os domínios pertinentes ao dispositivo de denúncia e que sejam estritamente necessários para o exame da legitimidade da denúncia, bem como para as operações de averiguação.

O denunciante deve, em quaisquer circunstâncias, respeitar a confidencialidade da denúncia e da pessoa ou das pessoas eventualmente visada(s) por tal denúncia.

5 PROVAS – DOCUMENTAÇÃO

O denunciante deverá fornecer os documentos, informações ou dados, sob qualquer forma e em qualquer suporte, capazes de sustentar a denúncia, se dispuser de tais elementos.

Qualquer documento, informação ou dado comunicado no âmbito do acionamento do dispositivo de denúncia, mas que não seja pertinente ao dispositivo da denúncia, será imediatamente destruído ou arquivado pelo destinatário da denúncia, salvo se estiver em jogo a existência da Entidade envolvida ou a integridade física dos seus colaboradores.

6 INFORMAÇÃO DO DENUNCIANTE

Após recebida a denúncia, o denunciante é informado por escrito:

- da receção da denúncia num prazo máximo de sete dias; e,
- se for caso disso, dos elementos por fornecer para poder proceder ao processamento da denúncia.

O denunciante é também informado, num prazo máximo de de três meses, das medidas previstas ou tomadas:

- para avaliar a exatidão das alegações da denúncia; e
- para corrigir, se for caso disso, o objeto da denúncia.

GARANTIA DE CONFIDENCIALIDADE

As denúncias são recolhidas e processadas de modo a garantir uma confidencialidade estrita:

- da identidade do denunciante ou dos denunciantes;
- da identidade da pessoa visada ou das pessoas visadas pela denúncia;
- da identidade de quaisquer terceiros mencionados na denúncia;
- dos documentos, informações e dados recolhidos no âmbito da denúncia.

O destinatário da denúncia adotará todas as medidas úteis para preservar a segurança e confidencialidade dos documentos, informações ou dados, quer aquando da sua recolha, quer durante o seu processamento ou conservação. As pessoas levadas a tomar conhecimento da denúncia estarão também sujeitas às mesmas obrigações de estrita confidencialidade.

Convém destacar que o acesso à plataforma de denúncias efetua-se com nome de utilizador e palavra-passe individuais e renovados regularmente, ou com qualquer outro meio de autenticação. Os acessos são registados e a regularidade destes fiscalizada. O destinatário da denúncia, bem como todas as pessoas levadas a tomar conhecimento da denúncia comprometer-se-ão por escrito a manter uma confidencialidade reforçada.

Os elementos suscetíveis de identificar o denunciante só podem ser divulgados com o consentimento deste (salvo em caso de comunicação dos mesmos a uma autoridade judiciária).

Para tal, procede-se da seguinte maneira:

- as denúncias podem ser enviadas por qualquer meio, mas deve-se privilegiar a utilização da plataforma de denúncias, pois esta permite garantir perfeita confidencialidade;
- no âmbito do processamento da denúncia, o destinatário da denúncia abstém-se, em

quaisquer circunstâncias, de mencionar o nome ou quaisquer elementos ou informações que permitam identificar a pessoa visada ou as pessoas visadas por uma denúncia sem prejuízo de, se for caso disso: i) notificação do superior hierárquico (direto ou indireto), caso seja necessário para a investigação interna, respeitando-se as disposições legais; ii) notificação do Responsável de Ética da Filial ou do Grupo; e iii) notificação da autoridade judiciária competente. O superior hierárquico e o Responsável de Ética da Filial ou do Grupo devem, então, observar estrita confidencialidade, do mesmo modo que o destinatário da denúncia.

OS DIREITOS DAS PESSOAS VISADAS POR UMA DENÚNCIA

Qualquer pessoa visada por uma denúncia é informada, assim que efetuado o registo, digital ou não, dos dados que lhe dizem respeito. Tal pessoa pode aceder a estes dados e solicitar a sua retificação ou a eliminação se os mesmos estiverem inexatos, equivocados ou obsoletos. Tal pessoa exerce os seus direitos junto do destinatário da denúncia.

Quando forem necessárias medidas cautelares, nomeadamente para prevenir a destruição de provas relativas à denúncia, a notificação da pessoa visada pela denúncia ocorre após a adoção de tais medidas.

O destinatário da denúncia informa qualquer pessoa visada por uma denúncia dos factos dos quais tal pessoa é acusada. São fornecidas a qualquer pessoa visada, mediante solicitação, as seguintes informações, nomeadamente:

- uma cópia das presentes regras que regem o procedimento de denúncia do Grupo; e
- uma cópia das [disposições legais em vigor](#) relativas ao dispositivo de denúncia.

A pessoa visada por uma denúncia não poderá, em nenhum caso, obter qualquer comunicação sobre a identidade do denunciante.

9 PROCESSAMENTO DA DENÚNCIA

O destinatário da denúncia, se não for o Responsável de Ética da Filial, deve informar este último e obter o seu parecer. O destinatário da denúncia pode também informar e obter o parecer do Responsável de Ética do Grupo ou da Comissão de Ética competente.

No âmbito do exame preliminar, o destinatário da denúncia certifica-se de que o denunciante agiu efetivamente nos termos do presente procedimento e em conformidade com as condições impostas pelo regulamento em vigor. Se considerar não ter sido o caso, deve informar o denunciante imediatamente das razões para a inadmissibilidade da denúncia. O destinatário da denúncia pode, se estimar oportuno, pedir que o denunciante lhe forneça elementos complementares antes de proceder, se for caso disso, a uma análise de mérito da denúncia.

No âmbito do processamento da denúncia, o destinatário da denúncia pode proceder a todas as investigações que estimar necessárias para fins da verificação do mérito ou não da denúncia. Para tal, pode envolver nomeadamente o superior hierárquico (se este não for a pessoa visada) ou qualquer colaborador cuja intervenção lhe pareça necessária à verificação ou ao processamento da denúncia, sempre respeitando rigorosamente as obrigações de confidencialidade.

No âmbito das suas investigações, o destinatário da denúncia pode mandar, se julgar necessário, qualquer contratante externo, que deverá respeitar as mais rígidas disposições em matéria de confidencialidade.

Se necessário, pode também pedir ao denunciante informações complementares.

Se o destinatário da denúncia estimar que necessita de um prazo mais longo que o previsto, deve informar o denunciante disto indicando-lhe o estado atual do processamento da denúncia.

O processamento da denúncia é efetuado, nomeadamente, respeitando-se o princípio do contraditório e do direito do trabalho. A denúncia

não pode ser objeto de qualquer contrapartida financeira direta.

10 SEGUIMENTO DADO À DENÚNCIA – ENCERRAMENTO DO PROCESSO

Após a instrução da denúncia, decide-se qual será o seguimento a dar às eventuais irregularidades constatadas, tais como sanções disciplinares contra as pessoas que tiverem cometido ou participado em factos ilícitos, bem como, se for caso disso, o acionamento das autoridades administrativas e judiciárias.

O denunciante é informado do seguimento dado à sua denúncia através da plataforma de denúncias, ou por correspondência ou e-mail seguro. Além disso, o denunciante e as pessoas visadas pela denúncia são informados do encerramento das operações de processamento desta.

Se, após a instrução da denúncia, não lhe for dado qualquer seguimento, os elementos do dossier da denúncia que permitam a identificação do denunciante e da pessoa visada ou das pessoas visadas serão destruídos ou arquivados o mais rapidamente possível (sem exceder dois meses a partir do encerramento das operações de processamento).

Os modos de destruição devem abranger todos os suportes e elementos, nomeadamente, os dados que constem num suporte digital.

11 EXERCÍCIO DA DENÚNCIA

Em conformidade com a [legislação em vigor](#), nenhuma medida de represálias, ameaça ou tentativa de recurso a uma tal medida, nem qualquer sanção nomeadamente disciplinar pode ser tomada contra o denunciante ou o facilitador que tenha realizado, de boa-fé e sem contrapartida financeira direta, uma denúncia. O denunciante ou o facilitador não incorre em qualquer sanção civil visto que a denúncia ou divulgação era necessária para salvaguardar os interesses em causa.

Por outro lado, a utilização abusiva ou de má-fé do dispositivo de denúncia expõe o autor de tal utilização a sanções disciplinares, bem como a processos judiciais.

12 DIFUSÃO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento constitui um anexo ao código de ética do Grupo e é comunicado aos colaboradores por qualquer meio adequado para tal:

- a distribuição, se possível, do código de ética para todos os novos colaboradores;
- a sua publicação nos sítios de Internet e de Intranet da Bouygues e das Filiais; e
- a afixação nos painéis da empresa reservados para este fim.

13 DISPOSIÇÕES LEGAIS

Em conformidade com a [legislação em vigor](#), o denunciante pode submeter a sua denúncia às autoridades externas competentes.

O presente procedimento poderá ser adaptado para ter em conta, se for caso disso, disposições legais locais mais restritivas.

LISTA DOS RESPONSÁVEIS DE ÉTICA (GRUPO, FILIAIS)

Filial	Nome	Dados para contacto (França)
Grupo e/ou Bouygues SA	Sr. Didier CASAS	Morada: 32 avenue Hoche 75378 Paris Cedex 08 Tel.: +33 (0)1 44 20 10 18
Bouygues Construction	Sra. Isabelle BALESTRA	Morada: 1 avenue Eugène Freyssinet 78280 Guyancourt Tel.: +33 (0)1 30 60 26 48
Bouygues Immobilier	Sra. Pascale NEYRET	Morada: 3 boulevard Gallieni 92130 Issy-les-Moulineaux Tel.: +33 (0)1 55 38 26 24
Equans	Sra. Ivana ZOVKO	Morada: 49 rue Louis Blanc 92400 Courbevoie
Colas	Sr. Emmanuel ROLLIN	Morada: 1 rue du Colonel Pierre Avia 75015 Paris Tel.: +33 (0)1 47 61 74 74
TF1	Sra. Julie BURGUBURU	Morada: 1 quai du Point du jour 92100 Boulogne-Billancourt Tel.: +33 (0)1 41 41 18 54
Bouygues Telecom	Sra. Juliette LALLEMAND-VICTOR	Morada: 37-39 rue Boissière 75116 Paris Tel.: +33 (0)1 39 45 33 66

32 avenue Hoche
F-75378 Paris Cedex 08
França

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

bouygues.com

Twitter: @GroupeBouygues



AVISO

Este documento apresenta uma síntese do regulamento em vigor a 1 de dezembro de 2022, e será, se for caso disso, objeto de atualizações divulgadas exclusivamente na Intranet e em bouygues.com.

2014 • Atualizado em dezembro de 2022
O código de ética, o código de conduta anticorrupção e os programas de conformidade do grupo Bouygues (Concorrência, Informação financeira e operações na Bolsa de Valores, Conflitos de interesses, Embargos, sanções económicas e restrições à importação) estão acessíveis na Intranet do Grupo (ByLink).

The Bouygues logo, consisting of the word "BOUYGUES" in white, uppercase, sans-serif font, centered within a white rounded rectangle. This rectangle is itself centered within a larger orange rounded rectangle with a thin black border.

BOUYGUES