# CODE D'ÉTHIQUE

BOUYGUES

Donnons vie au progrès

# SOMMAIRE

ÉDITORIAL ..... 1
DÉFINITIONS ..... 2
I. UN CODE D'ÉTHIQUE : POURQUOI ? ..... 3
II. UN CODE D'ÉTHIQUE : POUR QUI ? ..... 4
III. LE MANAGEMENT ÉTHIQUE ..... 5
IV. VALEURS COMMUNES ..... 6
1. Le respect ..... 6
2. L'intégrité ..... 7
3. La responsabilité ..... 8
V. PRINCIPES D'ACTION QUOTIDIENS ..... 10
1. Éthique des collaborateurs et dirigeants ..... 10
2. Éthique des parties prenantes ..... 13
VI. MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE ..... 14
1. Mise en œuvre du code d'éthique dans les Métiers ..... 14
2. Comité de l'éthique ..... 14
3. Échanger et prévenir ..... 14
4. Être responsable, c'est aussi alerter ..... 14
ANNEXE ..... 16

# ÉDITORIAL

La réussite du groupe Bouygues et son avenir reposent sur la confiance qu'il inspire à ses collaborateurs, à ses actionnaires, à ses partenaires publics ou privés et, plus généralement, à toutes les parties prenantes.

Cette confiance nait notamment du respect des règles de conduite éthique, communes à l'ensemble des métiers du Groupe, qui ont été élaborées dès 2006 et qui sont régulièrement complétées et mises à jour au regard des évolutions légales ou sociétales.

Ces règles de conduite éthique ont vocation à rassembler l'ensemble des collaborateurs autour de valeurs communes essentielles et qui s'imposent dans la conduite des affaires en toute circonstance et dans tout pays.

Le présent code d'éthique reflète ainsi les valeurs du Groupe sur les questions de respect, d'intégrité et de responsabilité.

Ce sont ces principes qui doivent guider les dirigeants, les managers et les collaborateurs dans leur activité quotidienne.

Il est impératif que vous preniez connaissance de ce code, que vous le fassiez connaître et que vous le respectiez, de manière stricte, dans le cadre de votre activité.

Le respect du code d'éthique doit être l'affaire de tous et permettre à l'ensemble du groupe Bouygues de continuer à se développer.

Martin Bouygues
Président du conseil d'administration

Olivier Roussat
Directeur général du Groupe

# DÉFINITIONS

**Dirigeant :** fait référence aux mandataires sociaux de chaque Entité du Groupe.

**Entité :** désigne l'ensemble des sociétés et entités de droit français et étranger « contrôlées » directement ou indirectement par les Métiers du Groupe.

**Groupe :** désigne la société Bouygues SA et l'ensemble des sociétés et Entités de droit français et étranger « contrôlées » directement ou indirectement par la société Bouygues SA (incluant les joint-ventures contrôlées par Bouygues SA, les Métiers ou ses Entités). La notion de « contrôle » s'entend au sens des dispositions conjuguées des articles L. 233-3 et L. 233-16 du Code de commerce français et inclut, en conséquence, aussi bien le « contrôle de droit » que le « contrôle de fait ».

**Manager :** chaque métier définira, en fonction de ses processus et de ses activités, la notion de « manager » applicable à son périmètre.

**Métier :** désigne, dans ce document, Bouygues SA et chacun des Métiers du Groupe, à savoir, à la date du présent code, Bouygues Construction, Bouygues Immobilier et Colas (pôle Activités de construction), TF1 (pôle Médias) et Bouygues Telecom (pôle Télécoms).

**Responsable de l'éthique et Responsable de la conformité** : nommé dans chaque Métier et au sein de Bouygues SA pour le Groupe, le Responsable de l'éthique est, en principe, le directeur juridique et est en charge du déploiement et de la mise en œuvre du code d'éthique, du code de conduite anticorruption, des programmes de conformité et des politiques du Groupe. Il peut s'appuyer sur un Responsable de la conformité désigné pour la mise en œuvre opérationnelle de ces sujets.

# I. UN CODE D'ÉTHIQUE : POURQUOI ?

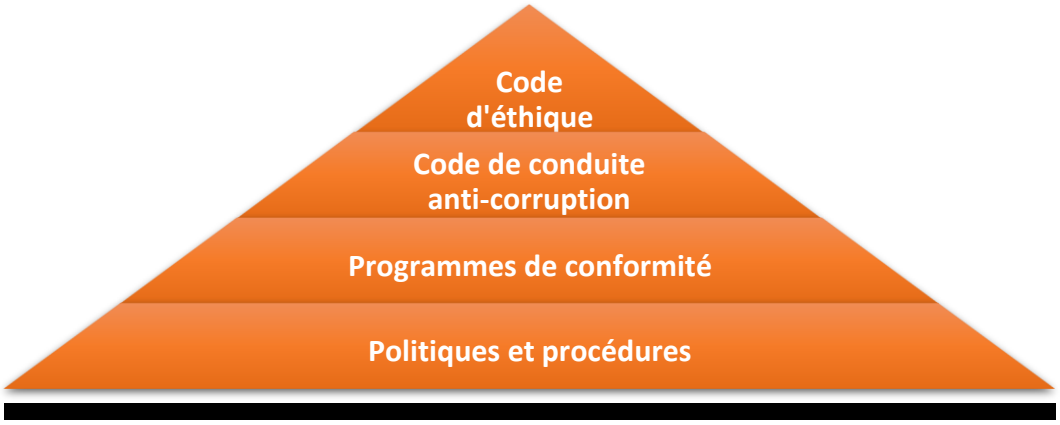
La réputation et la solidité du groupe Bouygues reposent sur la confiance de ses parties prenantes, ainsi que de ses collaborateurs et dirigeants, qui résulte du respect de valeurs communes essentielles que sont le respect, l'intégrité et la responsabilité. Ces valeurs ont vocation à guider nos Métiers dans l'ensemble de leurs activités.

Le présent code d'éthique vise à ce que chacun ait un comportement exemplaire, en toutes circonstances. L'objectif de ce document est de rassembler les Dirigeants et les collaborateurs du Groupe autour de valeurs communes. Celles-ci doivent inspirer les décisions quotidiennes que nous avons à prendre, quel que soit notre niveau de responsabilité.

Les principes d'action qui en découlent sont précisés dans le code de conduite anti-corruption, document concret et opérationnel détaillant les comportements à adopter pour éviter toute situation susceptible de porter atteinte à l'éthique et, par conséquent, à nos valeurs communes essentielles.

Par ailleurs, des programmes de conformité[1] et des politiques[2] ont été élaborés afin de traiter plus spécifiquement certains enjeux majeurs pour le Groupe.

Ces documents (code de conduite anti-corruption, programmes de conformité et politiques) font partie intégrante du code d'éthique dont ils constituent des mesures d'application.




Ils peuvent, le cas échéant, être complétés par des procédures édictées par les Métiers.

(1) à la date du présent code, le programme de conformité « Embargos, sanctions économiques et restrictions à l'export », le programme de conformité « Concurrence », le programme de conformité « Information financière et opérations boursières » et le programme de conformité « Conflits d'intérêts »
(2) à la date du présent code, la politique « Cadeaux et invitations »

# II. UN CODE D'ÉTHIQUE : POUR QUI ?

Le présent code d'éthique s'applique à l'ensemble des collaborateurs et dirigeants du Groupe[1] dans le cadre de leurs activités, peu importe l'Entité, le projet ou le pays concerné.

Il a vocation à être partagé avec toutes les parties prenantes avec lesquelles nous interagissons. Nous attendons de ces dernières qu'elles s'y conforment ou appliquent des standards équivalents à ceux fixés par notre code d'éthique.

Les dirigeants du Groupe ont pour mission de veiller à la bonne et complète application du code d'éthique. Ils sont appuyés en cela par les Responsables de l'éthique, garants de sa mise en œuvre quotidienne et de son appropriation par tous.

(1) Dans le cas d'une joint-venture contrôlée conjointement par une Entité du Groupe et un partenaire, et dans l'hypothèse où il ne serait pas possible de requérir le respect du présent code, il conviendra de solliciter du partenaire qu'il s'engage contractuellement à respecter des standards au moins équivalents à ceux fixés par le présent code.

# III. LE MANAGEMENT ÉTHIQUE

Le Groupe est convaincu que le pré-requis de toute démarche éthique passe par l'exemplarité du management. L'adhésion des collaborateurs repose sur le respect et l'incarnation par le management des valeurs et de la culture éthiques du Groupe.

Les dirigeants et managers doivent, non seulement s'appliquer le plus haut degré d'exigence éthique, mais aussi porter ce discours auprès de leurs collaborateurs.

Ainsi, il est attendu des dirigeants et managers une éthique managériale irréprochable, et en particulier :

- qu'ils s'interdisent tout comportement contraire au présent code ;
- qu'ils soient justes, qu'ils bannissent toute forme de discrimination et qu'ils adoptent une égalité de traitement de chaque collaborateur ;
- qu'ils placent le respect de soi et des autres au cœur de leur management et qu'ils condamnent tout type de harcèlement, notamment tout propos sexiste, insultant ou qui porterait atteinte à la dignité de la personne en créant un environnement intimidant, hostile, humiliant ou offensant ; et
- qu'ils réagissent immédiatement et prennent toute mesure nécessaire face à des situations contraires à l'éthique du management.

# IV. VALEURS COMMUNES

## *Être un acteur économique respectueux, intègre et responsable*

### 1. Le respect

Le respect est une valeur essentielle du Groupe qui doit guider les comportements individuels de tous, aussi bien en interne (vis-à-vis des collaborateurs et dirigeants du Groupe) qu'en externe (vis-à-vis des parties prenantes et de l'ensemble des tiers).

Chaque Métier et Entité veille ainsi à ce que chaque individu avec lequel il interagit soit traité avec respect et dignité.

**Collaborateurs et dirigeants**

Le Groupe entend appliquer une politique de ressources humaines équitable sans distinction de sexe, d'origine ethnique, de religion ou de conviction, de handicap, d'âge, d'orientation sexuelle ou de nationalité. Il promeut l'égalité homme - femme appliquée à tous les domaines (formation, classification, promotion, mutation, rémunération, etc.) ainsi que la diversité des parcours et des diplômes.

Le Groupe entend également assurer le respect de la vie privée des collaborateurs et dirigeants, en ce compris leurs données personnelles, et veille à la sécurité et la santé de ces derniers dans l'exercice de leurs activités.

Réciproquement, le Groupe attend de ses collaborateurs et dirigeants qu'ils s'attachent à incarner le respect au quotidien, que ce soit :

- **en interne,** avec leurs collègues, leurs hiérarchies ou leurs subordonnés **;** et
- **en externe,** avec les parties prenantes avec lesquelles ils sont en relation (autorités, clients, fournisseurs, actionnaires, etc.).

**Parties prenantes**

Le respect est au centre des relations que le Groupe entretient avec ses différentes parties prenantes (autorités, clients, fournisseurs, actionnaires, etc.). Aussi, le Groupe veille à ce que chacune de ses interactions soit menée avec honnêteté et équité, quel que soit son interlocuteur.

Réciproquement, le Groupe attend de l'ensemble de ses parties prenantes un respect mutuel.

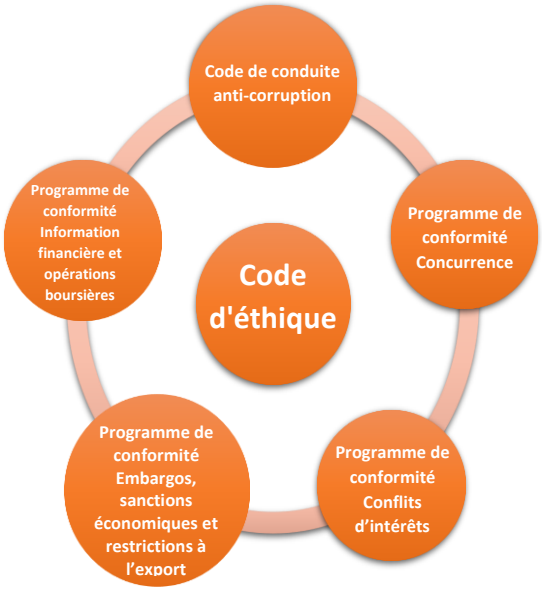
Enfin, le Groupe promeut ses engagements en matière de respect des droits humains en se conformant notamment :

- aux principes de la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies ;
- aux conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT), notamment en matière de travail forcé ou de travail des enfants ; et
- aux principes du Pacte Mondial des Nations unies.

## 2. L'intégrité

Le Groupe accorde une importance primordiale au respect rigoureux des lois, règlements et normes internes, notamment en matière de lutte contre la corruption et de trafic d'influence ; droit de la concurrence ; réglementation boursière ; mesures de sanctions économiques ; prévention des conflits d'intérêts ; droits humains ; libertés fondamentales ; protection de l'environnement ; hygiène, santé et sécurité au travail ; protection des données personnelles.

À cet égard, le Groupe a publié différents textes qui détaillent les règles que les dirigeants et collaborateurs doivent appliquer au quotidien. L'ensemble de ces règles figure dans le code de conduite anti-corruption et les différents programmes de conformité, ces derniers pouvant, le cas échéant, être complétés par d'autres documents (politiques, procédures, recommandations, etc.).




Les Métiers organisent la formation des collaborateurs et des dirigeants afin que chacun d'entre eux s'abstienne d'accomplir tout comportement illicite susceptible d'engager sa responsabilité, celle d'autres collaborateurs et dirigeants, celle de son Entité, de son Métier et/ou celle de Bouygues SA.

Ainsi, nous attendons de chaque collaborateur et de chaque Dirigeant qu'il :

- possède une connaissance minimale des réglementations applicables à son secteur d'activité ;
- s'interroge régulièrement sur la légalité de ses actions ; et
- prenne conseil auprès de sa hiérarchie, de sa direction juridique, de son Responsable de la conformité ou de son Responsable de l'éthique, en cas de besoin.

Tout manquement est susceptible d'entraîner des sanctions en interne et/ou par les autorités judiciaires et administratives compétentes et, par conséquent, d'engendrer un risque réputationnel non négligeable.

En cas de question relative au présent code ou plus généralement à l'éthique, le collaborateur est invité à interroger sa hiérarchie, sa direction juridique, son Responsable de la conformité ou son Responsable de l'éthique afin d'obtenir plus de précisions sur ces normes et les comportements à adopter.

## 3. La responsabilité

Tout dirigeant et collaborateur se doit de respecter une éthique professionnelle reposant sur les valeurs communes du Groupe, les règles et les principes d'action détaillés dans le présent code d'éthique, le code de conduite anti-corruption, les programmes de conformité et les politiques du Groupe, ainsi que, le cas échéant, dans les procédures des Métiers.

Les dirigeants et managers sont également les ambassadeurs du présent code d'éthique. Ils déploient ainsi des actions de communication, de sensibilisation et de formation permettant aux collaborateurs de s'imprégner de la culture éthique du Groupe.

Cette responsabilité est d'autant plus forte que le non-respect des règles décrites dans le présent code peut conduire le Groupe à se porter partie civile contre les collaborateurs et dirigeants qui auraient délibérément enfreint les présentes règles.

En outre, les actions du Groupe emportent également une responsabilité sociétale dont chaque collaborateur et Dirigeant doit avoir conscience.

En effet, la croissance de notre activité passe par une adhésion forte et sans concession aux standards internationaux en matière de responsabilité sociale et environnementale de l'entreprise.

Une charte RSE fournisseurs et sous-traitants formalise ainsi les engagements attendus par le Groupe envers ses fournisseurs et sous-traitants en matière d'éthique, de lutte contre la corruption, de respect des droits de l'homme et des normes du travail, de protection de la santé et de la sécurité des personnes et de protection de l'environnement.

Enfin, soucieux de l'impact social et environnemental que ses activités peuvent avoir, le Groupe valorise le mécénat afin notamment de tisser des liens durables avec les communautés locales des pays dans lesquels il intervient.

# V. PRINCIPES D'ACTION QUOTIDIENS

## 1. Éthique des collaborateurs et dirigeants

L'éthique des collaborateurs et dirigeants conditionne la performance du Groupe et de ses Métiers.

Nous attendons de chaque collaborateur et Dirigeant qu'il :

- **soit loyal et respecte l'intérêt supérieur** de son Entité, de son Métier et du Groupe ;
- **assure ses engagements** en interne et vis-à-vis des tiers ;
- **s'abstienne de dénigrer** son Entité, son Métier et le Groupe ; et
- **incarne les valeurs communes du Groupe** tant en interne qu'à l'égard des parties prenantes avec lesquelles il interagit, notamment en matière de :

### RESPECT DES DROITS HUMAINS

Chaque année, le Groupe réalise et publie un plan de vigilance dans le cadre de son document d'enregistrement universel. Celui-ci comporte notamment les mesures raisonnables propres à identifier les risques et à prévenir les atteintes graves envers les droits humains et les libertés fondamentales, résultant des activités du Groupe ainsi que de celles de ses sous-traitants et fournisseurs avec lesquels est entretenue une relation commerciale établie. Les dirigeants et les collaborateurs s'approprient le plan de vigilance, notamment s'agissant des droits humains dans le cadre de leurs activités.

### RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Le Groupe a pour objectif de se maintenir aux meilleurs standards en matière de protection de l'environnement. Face à l'urgence climatique, le Groupe s'est engagé de manière concrète à réduire ses émissions de gaz à effet de serre d'ici à 2030 en se fixant des objectifs compatibles avec l'Accord de Paris. Chaque collaborateur et Dirigeant doit ainsi être conscient du rôle qu'il doit jouer en la matière. Il s'assure, à son échelle, que ses activités minimisent leurs conséquences sur l'environnement en ayant pour préoccupation, entre autres, le maintien de la biodiversité, la protection des ressources naturelles ou la gestion des déchets.

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans le Groupe. Elle exige, en particulier, de chacun, le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les collaborateurs et dirigeants doivent régulièrement prendre connaissance des consignes affichées concernant les dispositifs de sécurité déployés au sein du Groupe.

## PARTICIPATION À LA VIE PUBLIQUE ET NEUTRALITÉ DE L'ENTREPRISE

Le Groupe respecte les engagements de ses collaborateurs et dirigeants participant à la vie publique. Les collaborateurs et dirigeants candidats à une élection ou exerçant un mandat politique ne doivent être en aucun cas discriminés. Le Groupe entend conserver une attitude de neutralité politique. Chaque collaborateur et Dirigeant exerce donc sa liberté d'opinion et d'activité politique en dehors de son contrat de travail, à ses frais et à titre personnel. Il s'abstient d'engager le Groupe ou l'une de ses Entités, en communiquant notamment sur son appartenance au Groupe. À cet égard, chaque collaborateur et Dirigeant veille au respect du programme de conformité en matière de conflits d'intérêts.

Le Groupe respecte les convictions de ses collaborateurs et dirigeants dès lors qu'elles s'expriment dans la sphère privée. Le principe de neutralité en matière d'expression de convictions politiques, religieuses et philosophiques doit être respecté, ce qui exclut tout prosélytisme dans l'entreprise.

## GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Loyal, chaque collaborateur et Dirigeant veille à ne pas se placer directement ou indirectement dans une situation de conflit d'intérêts avec son Entité, son Métier ou le cas échéant, le Groupe. En application du programme de conformité en matière de conflits d'intérêts, il informe sa hiérarchie, sans rien omettre, de la situation potentielle ou avérée de conflit d'intérêts à laquelle il est confronté. Dans une telle situation, il s'abstient d'agir et d'intervenir en qualité de représentant de l'entreprise. Il s'abstient également de participer au processus de décision dans lequel le conflit d'intérêts s'inscrit.

## REJET DE LA CORRUPTION, DU TRAFIC D'INFLUENCE ET DES FRAUDES SOUS TOUTES LEURS FORMES

Le Groupe a adopté une politique de « tolérance zéro » dans ces domaines. Il est ainsi attendu de chaque collaborateur et Dirigeant qu'il évite tout comportement pouvant être qualifié de corruption, de trafic d'influence ou de fraude. Le code de conduite anti-corruption du Groupe détaille les standards et pratiques à mettre en œuvre.

## RESPECT DES RÈGLES RELATIVES AUX DONNÉES PERSONNELLES

Le Groupe se conforme à l'ensemble de la réglementation relative à la protection des données personnelles, notamment au RGPD. Il est attendu de chaque collaborateur et Dirigeant qu'il applique les normes pertinentes en la matière et veille au respect des données personnelles recueillies dans le cadre de ses activités.

## COMMUNICATION D'INFORMATIONS FINANCIÈRES

Le Groupe recherche la transparence et la fiabilité dans sa communication d'informations financières. Il est attendu de chaque collaborateur et Dirigeant qu'il ne divulgue pas, à l'extérieur du Groupe, ce type d'informations qu'il détiendrait du fait de sa fonction. Il ne peut également communiquer ces informations à des collaborateurs ou dirigeants du Groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance.

## PRÉVENTION DU DÉLIT D'INITIÉ

Le Groupe comprend plusieurs sociétés cotées. Chaque collaborateur et Dirigeant doit être prudent lorsqu'il réalise une transaction sur le titre d'une société cotée contrôlée par le Groupe ou d'une société concernée par une opération avec le Groupe. Un programme de conformité a été adopté en la matière.

## RESPECT DU DROIT DE LA CONCURRENCE

Le Groupe se conforme au droit de la concurrence (interdiction des ententes et des abus de position dominante et de toute autre pratique contraire au droit de la concurrence). Les comportements à adopter sont détaillés au sein d'un programme de conformité spécifique. Il est notamment attendu de chaque collaborateur et Dirigeant qu'il s'abstienne de tout comportement ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur les marchés.

## EMBARGOS, SANCTIONS ÉCONOMIQUES ET RESTRICTIONS À L'EXPORT

En raison de son implantation internationale et de la nature de ses activités, il est attendu du Groupe qu'il respecte les réglementations en matière d'embargos, de sanctions économiques et de contrôle des exportations. À cette fin, le Groupe s'est doté d'un programme de conformité spécifique, que chaque collaborateur et Dirigeant se doit de respecter.

## PROTECTION DES ACTIFS

Chacun veille à l'intégrité des actifs matériels/immatériels, corporels/incorporels du Groupe, peu importe leur origine, leur nature ou leur finalité : idées ou savoir-faire, clients, informations relatives aux marchés, pratiques techniques ou commerciales, données statistiques, biens mobiliers et immobiliers, etc. Cette obligation subsiste après le départ d'un collaborateur du Groupe. Les actifs du Groupe ne peuvent pas être utilisés à des fins illicites ou sans rapport avec ses activités (utilisation à des fins personnelles ou mise à la disposition d'un tiers). Le Groupe attache une importance particulière à l'utilisation professionnelle des systèmes de communication et des réseaux intranet. Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle est licite, justifiée, nécessaire et raisonnable.

### SOLIDARITÉ INTRA-GROUPE

Attachés à la richesse de nos Métiers, nous souhaitons que les liens de solidarité interne soient préservés. À ce titre, lorsque plusieurs Entités du Groupe sont conduites à nouer des relations d'affaires entre elles, elles sont guidées par la même loyauté que celle due aux clients, fournisseurs ou partenaires extérieurs. Chaque collaborateur et Dirigeant, bien qu'il soit tenu de veiller aux intérêts de l'Entité au sein de laquelle il exerce son activité, s'assure également de la qualité et du bon déroulement des relations intra-Groupe, quel que soit le domaine concerné.

## 2. Éthique des parties prenantes

Notre Groupe doit sa réussite à la confiance et à l'éthique de ses parties prenantes.

### Les clients du Groupe

La diversité de nos clients (personnes physiques, entreprises publiques ou privées, françaises ou étrangères, États, etc.) est une richesse pour le Groupe. Leur satisfaction conditionne notre pérennité et notre réussite.

La qualité est donc l'une de nos préoccupations stratégiques. Nous incitons chaque collaborateur et Dirigeant à veiller à son amélioration constante, dans le respect des normes en vigueur en matière de santé, de sécurité, d'éthique et d'environnement.

### Les fournisseurs et sous-traitants

Nous respectons nos fournisseurs et sous-traitants en veillant à ce que nos relations soient loyales et professionnelles. Nous incitons ainsi chaque collaborateur et Dirigeant à :

- rechercher, en toute circonstance, un cadre de négociation équitable ; et
- encadrer les relations avec les tiers par un contrat clair.

En contrepartie, nous attendons de nos fournisseurs et sous-traitants qu'ils respectent des principes équivalents à ceux détaillés dans le code d'éthique ainsi que dans la charte RSE fournisseurs et sous-traitants. Ils mettent en œuvre leurs meilleurs efforts pour que leurs propres fournisseurs et sous-traitants fassent de même.

### Les actionnaires du Groupe

Une des clés de la réussite du groupe Bouygues repose sur la confiance de ses actionnaires. Celle-ci est rendue possible par l'entretien d'un dialogue constructif et la fourniture régulière d'informations sincères et de qualité.

Nous nous engageons à ce que les opérations et transactions qui sont effectuées par le Groupe respectent les réglementations boursières. Ces opérations et transactions sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque Entité, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes.

# VI. MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE

***Le Groupe met à la disposition de chacun les moyens concrets pour mettre en œuvre le code d'éthique.***

## 1. Mise en œuvre du code d'éthique dans les Métiers

Chaque Métier du Groupe a la responsabilité de mettre en œuvre le présent code d'éthique, ainsi que le code de conduite anti-corruption, les programmes de conformité et les politiques afférentes du Groupe.

Il peut les compléter, si nécessaire, en fonction des spécificités juridiques, pratiques ou géographiques de ses activités. Ces compléments ne doivent toutefois pas contrevenir aux valeurs et principes d'actions énoncés par le présent code. Ils doivent être validés par le Responsable de l'éthique du Groupe.

Pour une appropriation optimale du code d'éthique, ainsi que des programmes de conformité et des politiques afférentes, les collaborateurs et dirigeants du Groupe ont accès à ces documents en permanence sur leur Intranet. Les Métiers mettent, par ailleurs, ces documents à disposition des collaborateurs et dirigeants par tout moyen.

## 2. Comité de l'éthique

Dans chaque Métier, un comité de l'éthique, émanation du conseil d'administration, a été constitué. Il se réunit régulièrement pour examiner les questions relatives à l'éthique. Il contribue notamment à la définition des règles de conduite ou plans d'action qui doivent inspirer le comportement des dirigeants et des collaborateurs. Ce comité évalue le dispositif de prévention et de détection de la corruption mis en place.

## 3. Échanger et prévenir

Instaurer un climat de dialogue au sein du Groupe est notre priorité. Nous sommes en effet conscients que la mise en œuvre quotidienne du code d'éthique n'est parfois pas facile et peut soulever des interrogations. Nous souhaitons donc que chacun puisse exprimer son point de vue et ses préoccupations concernant le code d'éthique, tout en ayant la conviction qu'il sera écouté et soutenu par sa hiérarchie.

En cas de doute ou d'incertitude, chaque collaborateur ou Dirigeant est invité à consulter sa hiérarchie, sa direction juridique, son Responsable de la conformité ou son Responsable de l'éthique.

Nous invitons également nos parties prenantes à consulter les Responsables de l'éthique du Métier et/ou du Groupe pour toute question portant sur la bonne application du code d'éthique et du dispositif de conformité.

## 4. Être responsable, c'est aussi alerter

Nous encourageons les collaborateurs (même extérieurs ou occasionnels) et dirigeants à signaler tout problème éthique à leur responsable hiérarchique, direct ou indirect, leur direction juridique, leur Responsable de la conformité, les Responsables de l'éthique du Métier et/ou du Groupe, leurs

responsables des ressources humaines ou au(x) Dirigeant(s) de l'Entité, dans un délai permettant à ces derniers de donner un conseil pertinent ou de prendre la décision appropriée.

Ils peuvent également utiliser la plateforme d'alerte (https://alertegroupe.bouygues.com) mise en place par le Groupe conformément aux dispositions en vigueur.

Le dispositif d'alerte permet de garantir la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte et de la personne visée par l'alerte. En tout état de cause, le destinataire de l'alerte est tenu de prendre toutes les mesures utiles pour préserver l'identité du lanceur d'alerte et de la personne visée par l'alerte, et ce, aussi bien lors du recueil que lors du traitement ou de la conservation du signalement reçu.

Aucune mesure discriminatoire ou sanction disciplinaire ne pourra être prise à l'encontre d'un lanceur d'alerte qui a émis un signalement de bonne foi. Les modalités de traitement d'une alerte interne sont détaillées dans l'annexe du présent code Procédure et règles de recueil des signalements et de traitement de l'alerte.

# ANNEXE : PROCÉDURE ET RÈGLES DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS ET DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

## DÉFINITIONS

**Destinataire de l'alerte** : il est, par principe, le Responsable de l'éthique du Métier concerné ou le Responsable de l'éthique du Groupe. Par extension, il peut également s'agir du responsable hiérarchique du Lanceur d'alerte, du responsable des ressources humaines, du responsable compliance ou du directeur juridique de l'Entité ou du Métier concerné(e).

**Facilitateur** : désigne toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide le Lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation.

**Lanceur d'alerte** : désigne toute personne physique qui signale ou divulgue, de bonne foi et sans contrepartie financière directe, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

**Plateforme d'alerte :** désigne la plateforme d'alerte éthique mise en place par le Groupe et visant à recevoir et à traiter l'ensemble des alertes. Cette plateforme est accessible à l'adresse suivante : https://alertegroupe.bouygues.com

## 1 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DES SIGNALEMENTS

Tout signalement d'une alerte doit être effectué de bonne foi et sans contrepartie financière directe.

Lorsque les informations justifiant l'alerte n'ont pas été obtenues par le Lanceur d'alerte dans le cadre de ses activités professionnelles, il doit avoir eu personnellement connaissance des faits signalés ou divulgués.

## 2 ALERTE GROUPE

Lorsque le Lanceur d'alerte considère que la situation dépasse le cadre de son Métier, il peut saisir le Responsable de l'éthique du Groupe en lieu et place du Responsable de l'éthique du Métier concerné. De même, le Responsable de l'éthique du Métier peut également transmettre une alerte au Responsable de l'éthique du Groupe, s'il estime que la situation dépasse le cadre de son seul Métier.

## 3 MODALITÉS DE SAISINE

- **Support :** le Lanceur d'alerte doit privilégier la Plateforme d'alerte, confidentielle et sécurisée, pour faire son signalement. Le signalement peut aussi être adressé par courrier ou par e-mail de préférence sécurisé (chiffré). Si le signalement est effectué par téléphone ou lors d'un entretien privé avec le Destinataire de l'alerte, ledit signalement est, si rien ne s'y oppose, confirmé par écrit. En outre, le signalement, s'il est émis en dehors de la Plateforme d'alerte, pourra être transféré sur ladite Plateforme, avec l'accord préalable du Lanceur d'alerte.
- **Objet :** le courrier ou l'e-mail doit clairement indiquer, en objet ou dans son contenu, qu'il s'agit du signalement d'une alerte.
- **Identité du Lanceur d'alerte :** le Lanceur d'alerte peut fournir toutes les informations permettant son identification (nom, prénom, Entité de rattachement, fonction, e-mail, téléphones, etc.). Il peut également, s'il le souhaite, émettre son

signalement de manière anonyme. L'utilisation de la Plateforme d'alerte lui permet de préserver son anonymat. Dans tous les cas, le Lanceur d'alerte qui souhaite rester anonyme est invité à donner au Destinataire de l'alerte les moyens d'échanger avec lui afin de faciliter l'investigation des faits à l'origine du signalement.

- **Assistance :** Le Lanceur d'alerte peut se faire assister par un Facilitateur pour effectuer son signalement ou sa divulgation. Ce dernier bénéficiera d'une protection similaire à celle accordée au Lanceur d'alerte.

## 4 CONTENU DE L'ALERTE - ÉNONCÉ DES FAITS

Le Lanceur d'alerte doit exposer les faits et informations, objets de son alerte, de façon précise et objective.
Sont uniquement pris en compte les éléments en rapport direct avec les domaines qui entrent dans le champ du dispositif d'alerte et qui sont strictement nécessaires à l'examen du bien-fondé de l'alerte et aux opérations de vérification.
Le Lanceur d'alerte doit, en toute circonstance, respecter la confidentialité du signalement et de la ou des personne(s) éventuellement visée(s) par ce signalement.

## 5 ÉLÉMENTS DE PREUVE – DOCUMENTATION

Le Lanceur d'alerte fournit les documents, informations ou données, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement, lorsqu'il dispose de tels éléments.
Tout document, information ou donnée communiqué dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'alerte, mais n'entrant pas dans le champ de l'alerte, est détruit ou archivé sans délai par le Destinataire de l'alerte, sauf si la pérennité de l'Entité concernée ou l'intégrité physique ou morale de ses collaborateurs est en jeu.

## 6 ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Dès réception du signalement, le Destinataire de l'alerte informe, dans un délai maximum de sept jours, le Lanceur d'alerte :

- de la réception du signalement ;
- le cas échéant, des éléments restant à fournir afin de pouvoir procéder au traitement de l'alerte ;
- du délai raisonnable et prévisible du traitement de l'alerte qui ne peut excéder trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement ;
- des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement (au moyen de la Plateforme d'alerte, d'un courrier, ou e-mail sécurisé), étant précisé que cette information doit en principe intervenir avant l'expiration du délai visé ci-avant.

## 7 GARANTIE DE CONFIDENTIALITÉ

Les signalements sont recueillis et traités de façon à garantir une stricte confidentialité :

- de l'identité du ou des Lanceurs d'alerte ;
- de l'identité de la ou des personne(s) visée(s) par le signalement ;
- des documents, informations ou données recueillies dans le cadre du signalement.

Le Destinataire de l'alerte prend toutes les mesures utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des documents, informations ou données, que ce soit à l'occasion de leur recueil, de leur traitement ou de leur conservation. Les personnes appelées à connaître le signalement, notamment dans le cadre de son traitement, sont également tenues aux mêmes obligations de stricte confidentialité.

En particulier, les accès à la Plateforme d'alerte s'effectuent par un identifiant et un mot de passe individuels, régulièrement renouvelés, ou par tout autre moyen d'authentification. Ces accès sont enregistrés et leur régularité est contrôlée. Le Destinataire de l'alerte ainsi que toutes les personnes appelées à connaître le signalement sont tenus par un engagement écrit de confidentialité renforcé.

Les éléments de nature à identifier le Lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci (sauf s'il s'agit de les communiquer à une autorité judiciaire).
Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte (sauf s'il s'agit de les communiquer à une autorité judiciaire).

À cette fin, il est notamment procédé comme suit :

- les alertes peuvent être adressées par tout moyen, mais le recours à la Plateforme d'alerte doit être privilégié car elle permet de garantir une parfaite confidentialité ;
- dans le cadre du traitement de l'alerte, le Destinataire de l'alerte s'abstient, en toute circonstance, de faire mention du nom ou de tout élément ou information permettant d'identifier la ou les personne(s) visée(s) par une alerte sous réserve, le cas échéant, (i) de l'information faite auprès du supérieur hiérarchique (direct ou indirect) si cela est nécessaire à l'enquête interne, dans le respect des dispositions légales, (ii) du Responsable de l'éthique du Métier ou du Groupe et (iii) de l'information faite auprès de l'autorité judiciaire. Le supérieur hiérarchique et le Responsable de l'éthique du Métier ou du Groupe sont alors tenus au respect d'une stricte confidentialité au même titre que le Destinataire de l'alerte.

## 8 LES DROITS DES PERSONNES VISÉES PAR UNE ALERTE

Toute personne visée par une alerte est informée, par le Destinataire de l'alerte, dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant. Elle peut y accéder et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, équivoques ou obsolètes. Elle exerce ses droits auprès du Destinataire de l'alerte.
Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne visée par une alerte intervient après l'adoption de ces mesures.

Le Destinataire de l'alerte informe toute personne visée par une alerte des faits qui lui sont reprochés. Les informations suivantes sont notamment fournies à toute personne visée, à sa demande :

- une copie des présentes règles qui régissent la procédure d'alerte du Groupe ; et
- une copie des dispositions légales en vigueur relatives au dispositif d'alerte.

La personne visée par une alerte ne pourra en aucun cas obtenir communication de l'identité du Lanceur d'alerte.

## 9 TRAITEMENT DE L'ALERTE

Le Destinataire de l'alerte, s'il n'est pas le Responsable de l'éthique du Métier, doit informer et recueillir l'avis de celui-ci. Le Destinataire de l'alerte peut également informer et recueillir l'avis du Responsable de l'éthique du Groupe ou du comité d'éthique compétent.
Dans le cadre d'un examen préliminaire, le Destinataire de l'alerte s'assure, que le Lanceur d'alerte a effectivement agi dans le champ de la présente procédure et conformément aux conditions posées par la réglementation en vigueur. S'il considère que tel n'est pas le cas, il en informe sans délai le Lanceur d'alerte. Il peut, s'il l'estime opportun, demander au Lanceur d'alerte qu'il lui fournisse des éléments complémentaires avant de procéder, le cas échéant, à l'examen de l'alerte au fond.
Dans le cadre du traitement de l'alerte au fond, le Destinataire de l'alerte peut procéder à toutes les investigations qu'il estime nécessaires aux fins de vérification du caractère fondé ou non de l'alerte. Il peut en particulier impliquer à cette fin la hiérarchie (si celle-ci n'est pas visée) ou tout collaborateur dont l'intervention lui parait nécessaire dans le cadre de la vérification ou du traitement de l'alerte, le tout dans le strict respect des obligations de confidentialité.
Dans le cadre de ses investigations il peut mandater, s'il le juge nécessaire, tout prestataire extérieur, lequel doit respecter les prescriptions les plus strictes en matière de confidentialité.
Si nécessaire, il demande également au Lanceur d'alerte des précisions complémentaires.

Si le Destinataire de l'alerte estime qu'il a besoin d'un délai plus long que prévu, il doit en informer le Lanceur d'alerte en lui précisant, s'il le juge opportun, les raisons de ce délai additionnel et en lui indiquant l'état actuel de traitement de l'alerte.
Le traitement de l'alerte est effectué, en particulier, dans le respect du principe du contradictoire et du droit du travail.
L'alerte ne peut donner lieu à aucune contrepartie financière directe.

## 10 SUITES DONNÉES À L'ALERTE – CLÔTURE DU TRAITEMENT

À l'issue de l'instruction de l'alerte, il est décidé des suites à donner aux éventuels manquements constatés, telles que des sanctions disciplinaires à l'encontre des personnes ayant commis ou participé aux faits illicites, ainsi que, le cas échéant, la saisine des autorités administratives ou judiciaires.
Le Lanceur d'alerte est informé des suites données à son signalement *via* la Plateforme d'alerte ou par courrier ou e-mail sécurisé. De plus, le Lanceur d'alerte et les personnes visées par celui-ci sont informés de la clôture des opérations de traitement de l'alerte.
Lorsqu'à l'issue de l'instruction de l'alerte, il n'est donné aucune suite disciplinaire ou judiciaire à celle-ci, les éléments du dossier de signalement permettant l'identification du Lanceur d'alerte et de la ou des personne(s) visée(s) sont détruits ou archivés dans les meilleurs délais (sans que ce délai ne puisse excéder deux mois à compter de la clôture des opérations de traitement).
Les modalités de destruction doivent couvrir tout support ou élément, en particulier les données figurant sur un support informatique.

## 11 DIFFUSION DE LA PROCÉDURE

La présente procédure constitue une annexe du code d'éthique du Groupe. Elle est communiquée aux collaborateurs par tout moyen adéquat :

- remise, si possible, du code d'éthique à tout nouveau collaborateur ;
- publication sur les sites internet et intranet de Bouygues et des Métiers ; et
- affichage sur les panneaux de l'entreprise réservés à cet effet.

## 12 DISPOSITIONS LÉGALES

Conformément à la législation en vigueur, aucune mesure de représailles, ni aucune menace ou tentative de recourir à une telle mesure, ni aucune sanction notamment disciplinaire ne peut être prise à l'encontre du Lanceur d'alerte ou du Facilitateur ayant signalé de bonne foi et sans contrepartie financière directe une alerte entrant dans le champ et respectant les conditions de la présente procédure. Il n'encourt aucune sanction civile dès lors que le signalement ou la divulgation était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause.
*A contrario,* l'utilisation abusive ou de mauvaise foi du dispositif d'alerte expose son auteur à des sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

## LISTE DES RESPONSABLES DE L'ÉTHIQUE (GROUPE, MÉTIER)

| Métier | Nom | Coordonnées (France) |
|---|---|---|
| **Groupe et/ou Bouygues SA** | M. Arnauld VAN EECKHOUT | Adresse : 32 avenue Hoche<br>75378 Paris Cedex 08<br>Tél. : +33 (0)1 44 20 10 18 |
| **Bouygues Construction** | M. Jean-Marc KIVIATKOWSKI | Adresse : 1 avenue Eugène Freyssinet<br>78280 Guyancourt<br>Tél. : +33 (0)1 30 60 26 48 |
| **Bouygues Immobilier** | Mme Pascale NEYRET | Adresse : 3 boulevard Gallieni<br>92130 Issy-les-Moulineaux<br>Tél. : +33 (0)1 55 38 26 24 |
| **Colas** | M. Emmanuel ROLLIN | Adresse : 1 rue du Colonel Pierre Avia<br>75015 Paris<br>Tél. : +33 (0)1 47 61 74 74 |
| **TF1** | M. Didier CASAS | Adresse : 1 quai du Point du jour<br>92100 Boulogne-Billancourt<br>Tél. : +33 (0)1 41 41 18 54 |
| **Bouygues Telecom** | Mme Anne FRIANT | Adresse : 37-39 rue Boissière<br>75116 Paris<br>Tél. : +33 (0)1 39 45 33 66 |

**GROUPE BOUYGUES**
32 avenue Hoche
F-75378 Paris Cedex 08
Tél. : +33 (0)1 44 20 10 00
**bouygues.com**
Twitter : @GroupeBouygues

**AVERTISSEMENT**

**Ce document donne un aperçu de la réglementation en vigueur au 30 janvier 2022.**
**Il fera l'objet, le cas échéant, de mises à jour diffusées exclusivement sur Intranet et bouygues.com.**

2014 • Mise à jour : janvier 2022
Le code d'éthique, le code de conduite anti-corruption et les Programmes de Conformité du groupe Bouygues (concurrence, information financière et opérations boursières, conflits d'intérêts, embargos, sanctions économiques et restrictions à l'export) sont accessibles sur l'Intranet du Groupe (ByLink).

BOUYGUES

# CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION

BOUYGUES

Donnons vie au progrès

# SOMMAIRE


ÉDITORIAL ..... 1
DÉFINITIONS ..... 2
I. L'ENGAGEMENT DU GROUPE CONTRE LA CORRUPTION ..... 4
II. DESTINATAIRES DU CODE DE CONDUITE ..... 5
III. TOUS CONCERNÉS ..... 6
1. Engagements des dirigeants et managers du Groupe ..... 6
2. Engagements des collaborateurs ..... 6
3. Rôle de la fonction éthique/conformité ..... 7
IV. LUTTER CONTRE LA CORRUPTION AU QUOTIDIEN ..... 9
1. Prévenir ..... 9
2. Détecter ..... 10
3. Documenter la prise de décision ..... 11
4. Contrôler et évaluer ..... 12
5. Comptabiliser ..... 12
6. Alerter ..... 13
7. Sanctionner ..... 13
V. AGIR FACE AUX PRATIQUES À RISQUE ..... 15
1. Cadeaux et invitations ..... 15
2. Paiements de facilitation ..... 16
3. Mécénat et sponsoring ..... 16
4. Conflits d'intérêts ..... 17
5. Recours à des intermédiaires ..... 18
6. Financement politique ..... 20
7. Représentation d'intérêts et actions de lobbying ..... 21
ANNEXE 1 ..... 23
ANNEXE 2 ..... 25

# ÉDITORIAL

Le groupe Bouygues a mis en place, dès 2014, un programme de conformité anti-corruption, actualisé en 2017 pour tenir compte de la loi Sapin 2 du 9 décembre 2016.

En complément du code d'éthique, nous avons souhaité que ce programme évolue pour tenir compte des dernières réglementations et afin qu'il soit encore plus concret et opérationnel.

En effet, depuis 2017, la lutte contre la corruption s'est renforcée en France et dans le monde, et les exigences des autorités sont toujours plus fortes, notamment sous l'effet de l'application extraterritoriale de certaines législations. Les conséquences en cas d'infraction peuvent être extrêmement graves pour le Groupe, ses dirigeants et ses collaborateurs : amendes élevées, condamnation à des peines de prison ferme, limitation de la capacité du Groupe à accéder aux marchés publics et privés ainsi qu'aux financements, etc.

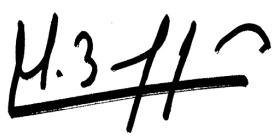
Il est donc indispensable que chacun comprenne les règles applicables en matière de lutte contre la corruption, se les approprie et les respecte de façon stricte.

Bien évidemment, notre Groupe s'interdit tout acte de corruption. Le rejet de toute pratique de corruption doit être un impératif fondamental pour chaque dirigeant, manager et collaborateur.

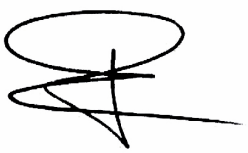
Nous attirons particulièrement l'attention des dirigeants et managers sur la responsabilité particulière qui leur incombe dans ce domaine. Il est impératif qu'ils lisent attentivement le contenu de ce code de conduite, qu'ils le diffusent largement auprès de leurs collaborateurs et qu'ils s'assurent de la mise en œuvre effective et du respect des règles d'interdiction, de prévention et de contrôle figurant dans ce code, aussi bien en France qu'à l'international.

Les collaborateurs doivent comprendre que le groupe Bouygues est intransigeant sur le respect des règles prohibant la corruption. C'est pourquoi tous les collaborateurs doivent être formés à la lutte contre la corruption. Surtout, ils doivent savoir qu'ils peuvent compter sur leur hiérarchie et sur les responsables de l'éthique de leur métier et du Groupe lorsqu'ils sont confrontés à des faits de corruption. Un collaborateur ne doit jamais rester seul face à une telle situation.

Martin Bouygues
Président du conseil d'administration



Olivier Roussat
Directeur général du Groupe



# DÉFINITIONS

**Agent public :** toute personne élue ou exerçant des fonctions publiques, en ce compris :

- toute personne employée ou utilisée comme agent/mandataire par une administration nationale, régionale ou locale, par une entité dépendant d'une telle administration ou par une autorité administrative indépendante ;
- toute personne employée ou utilisée par un établissement public ;
- les candidats simplement déclarés à des fonctions publiques ;
- les responsables de partis politiques ; et
- les employés des organisations publiques internationales.

**Corruption :** la corruption peut être active ou passive.

- La **corruption active** est le fait d'octroyer ou d'accepter d'octroyer, en France comme à l'étranger, un avantage quelconque à une personne physique ou morale, publique ou privée, afin que celle-ci accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction en vue de favoriser les intérêts du corrupteur. L'infraction est caractérisée même si l'octroi de l'avantage prévu n'est pas effectué. L'intention frauduleuse n'a, par ailleurs, pas besoin d'être établie pour que l'infraction soit poursuivie et sanctionnée.
- La **corruption passive** consiste à accepter ou solliciter un avantage quelconque répondant aux conditions ci-dessus.

**Dirigeant :** fait référence aux mandataires sociaux de chaque Entité du Groupe.

**Entité :** désigne l'ensemble des sociétés et entités de droit français et étranger « contrôlées » directement ou indirectement par les Métiers du Groupe.

**Groupe :** désigne la société Bouygues SA et l'ensemble des sociétés et Entités de droit français et étranger « contrôlées » directement ou indirectement par la société Bouygues SA (incluant les joint-ventures contrôlées par Bouygues SA, les Métiers ou ses Entités). La notion de « contrôle » s'entend au sens des dispositions conjuguées des articles L. 233-3 et L. 233-16 du Code de commerce et inclut, en conséquence, aussi bien le « contrôle de droit » que le « contrôle de fait ».

**Manager :** chaque Métier définira, en fonction de ses processus et de ses activités, la notion de « manager » applicable à son périmètre.

**Métier :** désigne, dans ce document, Bouygues SA et chacun des métiers du Groupe, à savoir, à la date du présent programme de conformité, Bouygues Construction, Bouygues Immobilier et Colas (pôle Activités de construction), TF1 (pôle Médias) et Bouygues Telecom (pôle Télécoms).

**Responsable de l'éthique et Responsable de la conformité** : nommé dans chaque Métier et au sein de Bouygues SA pour le Groupe, le responsable de l'éthique est, en principe, le directeur juridique. Il est en charge du déploiement et de la mise en œuvre du code d'éthique, du code de conduite anti-corruption, des programmes de conformité et des politiques du Groupe. Il peut s'appuyer sur un responsable de la conformité désigné pour la mise en œuvre opérationnelle de ces sujets.

**Trafic d'influence** : comme la Corruption, le Trafic d'influence peut être actif ou passif.

- Le **Trafic d'influence actif** consiste à demander à une personne, moyennant contrepartie, d'user de son influence réelle ou supposée sur une autre personne afin d'obtenir de celle-ci un avantage ou une décision.
- Le **Trafic d'influence passif** consiste à accepter d'exercer son influence ou de solliciter une contrepartie pour influencer.

# I. L'ENGAGEMENT DU GROUPE CONTRE LA CORRUPTION

Le groupe Bouygues condamne la Corruption et le Trafic d'influence sous toutes leurs formes, qu'ils soient publics ou privés, actifs ou passifs, commis en France ou à l'étranger.

Comme énoncé dans son code d'éthique, le Groupe considère les actes de Corruption, de Trafic d'influence et leurs infractions voisines, comme contraires aux valeurs communes et aux principes éthiques auxquels il adhère. Par conséquent, le Groupe applique une politique de « tolérance zéro » contre tout manquement en la matière, qui sera sanctionné disciplinairement.

Cet engagement contre la Corruption se justifie d'autant plus qu'un manquement, même localisé ou pour des montants non significatifs, aux réglementations nationales et/ou internationales peut avoir des conséquences extrêmement graves sur le Groupe, ses dirigeants et ses collaborateurs. Outre le paiement d'éventuelles amendes et la condamnation de ses dirigeants à des peines de prison ferme, un tel manquement est en effet susceptible :

- de limiter la capacité du Groupe à accéder aux marchés publics et privés ;
- de limiter la capacité du Groupe à conduire ses affaires (confiscation de ses actifs, cessation ou limitation de certaines activités, par exemple) ;
- de durcir les conditions d'accès du Groupe au crédit bancaire, au marché de l'assurance et aux investisseurs ;
- d'entraîner une désorganisation en interne et impacter négativement les collaborateurs ; et
- de nuire durablement à l'image du Groupe.

Pour prendre en compte les obligations de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (ci-après, « la loi Sapin 2 »)[1], le Groupe a revu en 2017 son programme de conformité anti-corruption, lequel est remplacé par le présent code de conduite anti-corruption.

Ce code édicte les mesures d'information, de prévention, de détection, de contrôle et de sanction en matière de lutte contre la Corruption en France et à l'étranger à mettre en œuvre au sein du Groupe[2].

Chaque Métier peut compléter ou adopter, pour ce qui le concerne, des règles plus contraignantes que celles contenues dans le présent code, en fonction de sa cartographie des risques ou des spécificités de ses activités. Ces compléments ou règles plus contraignantes seront préalablement validés par le Responsable de l'éthique du Groupe.

(1) notamment l'article 17, II, 1° de la loi Sapin 2

(2) Dans le cas d'une joint-venture contrôlée conjointement par une Entité du Groupe et un partenaire, et dans l'hypothèse où il ne serait pas possible de requérir le respect du présent code, il conviendra de solliciter du partenaire qu'il s'engage contractuellement à respecter des standards au moins équivalents à ceux fixés par le présent code.

# II. DESTINATAIRES DU CODE DE CONDUITE

Le présent code de conduite s'applique à l'ensemble des collaborateurs et dirigeants du Groupe[1] dans le cadre de leurs activités, peu importe l'Entité, le projet ou le pays concerné.

Chaque Métier veille à ce que chaque Entité relevant de son périmètre intègre et fasse respecter le présent code de conduite en France et à l'étranger.

Chaque collaborateur du Groupe a, par ailleurs, la responsabilité de lutter contre la Corruption sous toutes ses formes.

Le Groupe attend enfin de ses parties prenantes (clients, fournisseurs, sous-traitants et co-traitants, intermédiaires) qu'ils appliquent des standards équivalents à ceux fixés par le présent code de conduite.

(1) Dans le cas d'une joint-venture contrôlée conjointement par une Entité du Groupe et un partenaire, et dans l'hypothèse où il ne serait pas possible de requérir le respect du présent code, il conviendra de solliciter du partenaire qu'il s'engage contractuellement à respecter des standards au moins équivalents à ceux fixés par le présent code.

# III. TOUS CONCERNÉS

## 1. Engagements des dirigeants et managers du Groupe

L'engagement des dirigeants et des managers du Groupe est indispensable à la diffusion du code de conduite et à son appropriation par l'ensemble des collaborateurs.

Le rôle des dirigeants est d'autant plus essentiel que la loi Sapin 2 leur impute la responsabilité de la mise en place et de la mise en œuvre d'un dispositif anti-corruption, comprenant notamment un programme de conformité, sous peine de sanctions personnelles[1].

C'est pourquoi le Groupe attend de chacun de ses dirigeants et managers un comportement exemplaire, en :

- s'interdisant toute pratique de Corruption ou infraction voisine ;
- mettant en place des mesures d'information et de prévention qui sont détaillées ci-après ; et
- participant à la détection et à la sanction de tout collaborateur commettant un manquement au code de conduite.

Les dirigeants et les principaux managers du Groupe formalisent cet engagement par un écrit. Ils le renouvellent tous les deux ans en tenant compte de l'évolution de la réglementation, des recommandations des autorités de contrôle et des standards les plus élevés.

**Un élément essentiel du dispositif anti-corruption**

L'exemplarité de l'instance dirigeante est fondamentale : vous êtes les ambassadeurs du présent code de conduite auprès des collaborateurs et des parties prenantes du Groupe.

À cette fin, vous devez appliquer une politique de « tolérance zéro » à l'égard de la Corruption au sein du Métier ou de l'Entité dont vous avez la charge. Il vous appartiendra également d'instaurer un climat de confiance au sein duquel chaque collaborateur pourra exprimer toute interrogation en matière d'éthique.

## 2. Engagements des collaborateurs

Chaque collaborateur du Groupe a la responsabilité de lutter contre la Corruption sous toutes ses formes. À ce titre et sous peine de s'exposer à des sanctions, notamment pénales, il s'interdit :

- toute pratique consistant à se laisser corrompre ou à corrompre une personne privée ou un Agent public, directement ou par l'action d'un intermédiaire ; et

(1) voir l'article 17, IV et V de la loi Sapin 2

- de commettre des infractions voisines de la Corruption (Trafic d'influence, recel de favoritisme[1], prise illégale d'intérêts[2], blanchiment[3], etc.).

Pour cela, le Groupe attend de chacun de ses collaborateurs qu'il s'approprie le présent code de conduite et fasse quotidiennement preuve de vigilance et de lucidité dans la conduite de ses activités.

Afin de s'assurer que les enjeux de la lutte contre la Corruption soient appréhendés par nos parties prenantes (clients, fournisseurs, prestataires, sous-traitants et co-traitants, intermédiaires), les collaborateurs veillent à ce que leur relation avec ces derniers soit respectueuse des standards de conformité du Groupe.

**En première ligne**

Vous êtes les premiers acteurs de la conformité au quotidien. Les outils que le Groupe met à votre disposition doivent vous permettre de répondre à vos interrogations en matière de détection et de lutte contre la Corruption.

Néanmoins, en cas de doute ou d'interrogation, sollicitez votre responsable hiérarchique, la direction juridique, le Responsable de la conformité ou encore le Responsable de l'éthique de votre Métier ou du Groupe.

## 3. Rôle de la fonction éthique/conformité

Le Groupe met en œuvre les moyens nécessaires à la lutte contre les manquements à la probité.

La fonction éthique/conformité est animée par le Responsable de l'éthique, qui est en principe le directeur juridique du Métier, et qui est appuyée par des équipes spécifiques (avec, le cas échéant, un Responsable de la conformité).

La fonction éthique/conformité a, en particulier, pour missions :

- d'organiser le déploiement et la mise en œuvre du code de conduite ;
- de conseiller les collaborateurs sur les sujets relevant du code ; et

(1) Aux termes de l'article 432-14 du Code pénal, *« est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public. »*

(2) Aux termes de l'article 432-12 du Code pénal, *« le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 euros, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. »*

(3) Aux termes de l'article 324-1 du Code pénal, *« le blanchiment est le fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. Constitue également un blanchiment le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit. Le blanchiment est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende. »*

- de fournir des compléments ou illustrations au code qui, après évaluation des risques, sont justifiés par les spécificités de l'activité du Métier. Ces compléments sont validés par le Responsable de l'éthique du Groupe.

Dans chaque Métier, un comité de l'éthique - émanation du conseil d'administration - a été constitué. Il se réunit régulièrement pour examiner les questions relatives à l'éthique et évaluer le dispositif de prévention et de détection de la Corruption mis en place. Il contribue également à la définition des règles de conduite ou plans d'actions qui doivent inspirer le comportement des dirigeants et des collaborateurs.

# IV. LUTTER CONTRE LA CORRUPTION AU QUOTIDIEN

## 1. Prévenir

### Information

Afin de s'assurer que chaque Dirigeant et collaborateur s'approprie au mieux le code de conduite, ce dernier est accessible, au quotidien, sur l'Intranet du Groupe et de chaque Métier, ou par tout autre moyen décidé par les Métiers.

Selon des modalités qu'il définit, chaque Métier s'assure régulièrement que le contenu du code et l'engagement du Groupe en matière de lutte contre la Corruption soient connus de tous. Il fait parvenir à ses dirigeants et collaborateurs toutes les informations utiles à leurs activités, par exemple :

- toute note consacrée aux pratiques nécessitant une attention particulière en matière de lutte contre la Corruption ;
- toute alerte ou veille juridique et réglementaire sur la législation anti-corruption (recommandations des autorités, jurisprudence, modifications textuelles), diffusée dans les meilleurs délais ; et
- toute information sur l'intégrité d'une partie prenante, en lien avec la filière juridique du Métier et, le cas échéant, les services de conseils et prestataires externes spécialisés.

Enfin, chaque Métier fait ses meilleurs efforts pour que ses clients, fournisseurs de premier rang, sous-traitants, co-traitants, consultants, intermédiaires ou partenaires respectent le code de conduite ou appliquent des standards équivalents.

### Formation

Chaque Métier met en œuvre un dispositif de formation adapté à ses activités et aux zones géographiques dans lesquelles il intervient. Ce dispositif comprend :

- Un module de **formation en ligne obligatoire,** destiné à l'ensemble des collaborateurs. Ce module porte sur le code de conduite et les règles en matière de lutte contre la Corruption.

- Un module de **formation présentielle plus spécifique,** destiné aux dirigeants et collaborateurs les plus exposés aux risques de Corruption et de Trafic d'influence[1].

### Encadrement contractuel

Chaque Métier doit identifier les contrats dans lesquels les clauses anti-corruption doivent impérativement être intégrées.

(1) par exemple, les collaborateurs ayant vocation à être envoyés en expatriation dans des pays affichant l'indice de perception de la corruption *Transparency International* inférieur ou égal à cinquante (se référer au dernier index de perception de la corruption dont un lien figure en Annexe 2)

Une telle clause doit, *a minima,* être insérée dans les documents suivants :

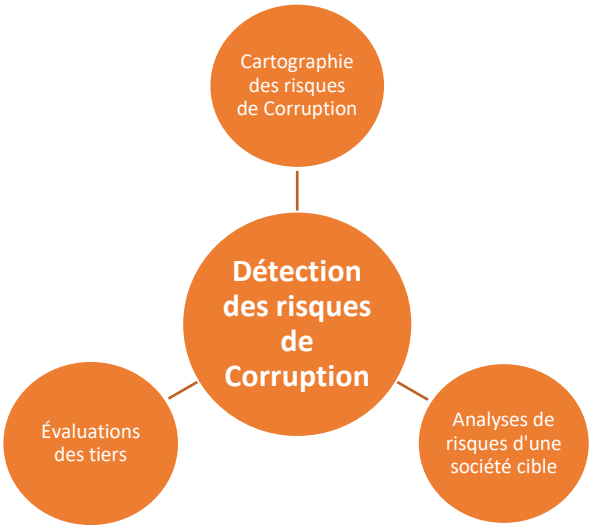
- contrats présentant un risque de Corruption (tels que les accords de partenariat ou de *joint-venture,* contrats de sponsoring ou de mécénat, contrats d'acquisition d'une société cible, contrats d'intermédiaires) ;

- contrat de travail ou engagement individuel d'un collaborateur exposé dans le cadre de ses fonctions à un risque de Corruption (par exemple, collaborateur auquel est confiée la responsabilité d'une filiale, Entité, ou d'un projet, d'une fonction commerciale ou d'un service des achats) ; et

- délégation de pouvoirs conférée au Dirigeant ayant la responsabilité d'une Entité, d'un service ou d'un projet, ou habilité à prendre des engagements financiers, ou exerçant une mission au sein d'une direction commerciale ou des achats.

## 2. Détecter

Le Groupe a mis en place plusieurs outils permettant de s'assurer que les risques de Corruption propres à ses activités soient détectés en amont. À cet égard, des vérifications de conformité sont obligatoirement effectuées au moment du lancement de tout projet important, d'une nouvelle activité ou d'une nouvelle implantation.




### Cartographie des risques de Corruption

Chaque Métier élabore une cartographie des risques formalisée et destinée à identifier, analyser et hiérarchiser les risques d'exposition de ses Entités à des sollicitations externes aux fins de Corruption. Cette cartographie des risques tient compte, notamment, des secteurs d'activités et des zones géographiques dans lesquels les Entités exercent leurs activités. La nécessité éventuelle d'actualiser la cartographie est appréciée annuellement.

### Évaluation des tiers

Chaque Métier met en œuvre des procédures d'évaluation de la situation de ses clients, fournisseurs de premier rang, intermédiaires et, plus généralement, de ses partenaires, au regard de la cartographie des risques établie en matière de Corruption. Ces évaluations doivent être effectives, détaillées, documentées et actualisées en fonction du niveau de risque du tiers et de l'évolution de la relation.

### Analyses de risques d'une société cible

Le Groupe requiert que toute fusion avec une société cible, acquisition ou absorption d'une société cible fasse préalablement l'objet d'une analyse de risques rigoureuse au regard du risque de Corruption.

**Évaluation des tiers : les éléments à prendre en compte**

Conduire une analyse de risques sur un partenaire, c'est, par exemple, et au regard de la cartographie des risques du Métier ou de l'Entité concernée :

- comprendre son historique et son environnement ;
- connaître sa structure actionnariale, ses principaux dirigeants ainsi que ses bénéficiaires effectifs[1] ;
- chercher à établir ses éventuels liens avec des agents publics ;
- identifier ses éventuelles condamnations pour manquement à la probité ou les éventuelles procédures judiciaires en cours à son encontre ;
- déterminer les principaux éléments de son dispositif anti-corruption ; et
- documenter toutes les étapes de l'analyse.

En cas de contrôle, ces éléments vous seront demandés par les autorités.

## 3. Documenter la prise de décision

Les directions juridiques de chaque Métier mettent en place une politique d'archivage adéquate de l'ensemble de la documentation relative à la mise en œuvre du code de conduite, en particulier à la cartographie des risques de Corruption, aux évaluations de tiers et aux analyses de risques conduites.

Un tel archivage doit permettre à chaque Métier/chaque Entité d'être en mesure de pouvoir justifier de la conduite de ses affaires en conformité avec les réglementations applicables.

Ces documents sont conservés pendant une durée suffisante ne pouvant être inférieure à cinq ans.

(1) Le bénéficiaire effectif est la ou les personnes physiques qui soit détiennent, directement ou indirectement, plus de 25 % des parts ou actions de l'organisme, soit exercent un pouvoir de contrôle sur les organes d'administration ou de direction de l'organisme de placements collectifs ou, le cas échéant, de la société de gestion ou de la société de gestion de portefeuille le représentant. Voir article R. 561-2 du Code monétaire et financier.

## 4. Contrôler et évaluer

Les règles et principes énoncés par le code de conduite ne sont efficaces que s'ils sont régulièrement contrôlés, évalués et améliorés.

Il revient à tout Dirigeant et Manager auxquels est confiée la responsabilité opérationnelle d'une Entité du Groupe, de s'assurer de la régularité des opérations, de la mise en place des contrôles appropriés et de l'utilisation des moyens d'évaluation mis à sa disposition au sein du Groupe ou de son Métier.

Chaque Métier met en œuvre plusieurs niveaux de contrôle et d'évaluation de l'application du code de conduite :

- **1er niveau :** une surveillance de la conformité de ses activités avec la législation applicable est effectuée par l'ensemble des collaborateurs.
- **2e niveau :** le contrôle interne au sein de chaque Métier s'assure que les auto-évaluations sont correctement assurées. Il établit un rapport communiqué au Responsable de l'éthique et au Responsable de la conformité. Le Responsable de la conformité s'appuie sur ce rapport du contrôle interne pour effectuer un *reporting* sur la mise en œuvre du code de conduite, les améliorations apportées ou à apporter, les difficultés rencontrées ainsi que les plans d'action à mettre en œuvre.
- **3e niveau :** des missions d'audit régulières sont menées par la direction de l'audit des Métiers et de Bouygues SA pour vérifier que les opérations du Groupe sont menées en conformité avec les principes du code de conduite et du référentiel de contrôle interne du Groupe et du Métier. Les conclusions du rapport d'audit interne sont communiquées au Responsable de l'éthique et au Responsable de la conformité du Métier et du Groupe, ainsi qu'au comité de l'éthique. Elles sont prises en compte pour renforcer le code de conduite, le cas échéant.

**La conformité comme critère d'évaluation annuelle des Dirigeants et des Managers**

La mise en œuvre du code de conduite et la vigilance exercée dans le domaine des pratiques anti-Corruption sont des éléments d'appréciation pris en compte lors des évaluations annuelles des dirigeants et des managers du Groupe.

Le constat, au cours de l'exercice écoulé, d'une carence dans la prévention et la détection de la Corruption au sein de leur filiale sera ainsi prise en compte et susceptible d'affecter leur évaluation annuelle.

## 5. Comptabiliser

Afin de s'assurer que les fonds et autres actifs soient utilisés à des fins commerciales de bonne foi, le Groupe veille à ce que les opérations et transactions qu'il effectue soient enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque Entité, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes.

Tout Dirigeant ou collaborateur effectuant des enregistrements comptables fait notamment preuve de précision et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture. Par ailleurs, tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert.

Enfin, les filières comptable et financière doivent être particulièrement impliquées sur chacun de ces sujets.

## 6. Alerter

En application du code d'éthique, le Groupe encourage la liberté de parole : les collaborateurs, mais aussi les dirigeants, peuvent remonter à leur hiérarchie, à la direction juridique, à leur Responsable de la conformité ou à leur Responsable de l'éthique, toute préoccupation ou question sur une pratique contraire au code de conduite.

Le Groupe a mis en place un dispositif d'alerte interne visant à recueillir des signalements provenant de tout collaborateur (même extérieur ou occasionnel), Dirigeant et partie prenante et portant sur (i) un crime ou un délit, (ii) une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, (iii) une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement ou (iv) une violation du code de conduite. Le destinataire de ce dispositif d'alerte interne est le Responsable de l'éthique du Métier concerné. Lorsque le lanceur d'alerte considère que la situation dépasse le cadre du Métier, il peut saisir le Responsable de l'éthique du Groupe. De même, le Responsable de l'éthique du Métier peut également transmettre une alerte au Responsable de l'éthique du Groupe, s'il estime que la situation dépasse le cadre de son seul Métier.

Les modalités de saisine, de recueil et de traitement des signalements sont détaillées dans l'annexe du code d'éthique Procédure et règles de recueil des signalements et de traitement de l'alerte.

**Ne pas fermer les yeux**

Personne ne doit rester silencieux face à un acte de corruption sous toutes ses formes.

Pour les autorités judiciaires, le fait de ne pas empêcher un comportement illégal dont on a connaissance, alors que l'on dispose des prérogatives pour l'empêcher, peut être interprété comme un acte de complicité.

Si vous êtes témoin d'un acte de Corruption, votre devoir est de le signaler sans délai. L'Entité ou le Métier concerné décidera ensuite, en lien avec le Responsable de l'éthique et la direction juridique, de la nécessité de saisir les autorités.

## 7. Sanctionner

Les faits de Corruption ou de défaillance dans la prévention de la Corruption sont susceptibles d'être sanctionnés par les autorités administratives et judiciaires, selon des modalités rappelées par l'annexe 1 du présent code de conduite. Les sanctions pécuniaires qui seraient infligées par une juridiction à un Dirigeant ou collaborateur resteront à sa charge.

Fort de sa politique de « tolérance zéro » à l'encontre des actes de Corruption, le Groupe se réserve le droit de prendre toute mesure qu'il estime nécessaire s'il découvre tout manquement à ses règles en matière de conformité.

Dans tous les cas, des sanctions et mesures de remédiation seront mises en œuvre :

- révocation du mandat social du Dirigeant ou sanction disciplinaire du collaborateur (pouvant aller jusqu'au licenciement) en cas de violation du code de conduite ou d'acte exposant son Entité, son Métier ou Bouygues SA aux conséquences d'un acte de Corruption ;
- plainte avec constitution de partie civile, en cas de découverte de faits de Corruption ; et
- rupture des relations contractuelles avec tout sous-traitant, co-traitant ou partenaire qui se serait livré à un acte de Corruption.

# V. AGIR FACE AUX PRATIQUES À RISQUE

Se faire offrir un voyage par un fournisseur, sponsoriser une équipe de football, financer une action caritative, devenir actionnaire d'un client, payer une commission à un agent pour accélérer le dédouanement d'une livraison, prendre contact avec un député en charge d'un projet de loi « sensible » pour le Groupe, etc. : autant de situations auxquelles les dirigeants et collaborateurs du Groupe sont susceptibles d'être confrontés et qui peuvent receler des risques de Corruption.

Il est essentiel que chacun identifie ces pratiques à risque et sache réagir en conséquence, afin de ne pas mettre sa responsabilité et celle du Groupe en jeu.

## 1. Cadeaux et invitations

Si l'offre ou la réception de cadeaux et invitations font partie intégrante de la vie des affaires, elles peuvent aussi remettre en cause l'impartialité de celui qui offre/reçoit. Le Groupe a publié début 2020 une politique « Cadeaux et invitations » permettant aux collaborateurs du Groupe de connaître les conditions dans lesquelles ils peuvent octroyer ou accepter des cadeaux et invitations.

Les principes énoncés dans cette politique impliquent que chaque Dirigeant ou collaborateur s'abstienne d'offrir/de recevoir des cadeaux ou invitations dont la nature (biens d'équipement, espèces, remises de dette, etc.), la valeur (dépassement des seuils fixés par les règles internes) ou la période (appel d'offres ou prise de décision) ne respecte pas la politique « Cadeaux et invitations » du Groupe.

Il découle de ces principes que les cadeaux/invitations font, en fonction de leur montant, l'objet d'une information ou d'une autorisation du responsable hiérarchique, le cas échéant après avis du Responsable de la conformité ou du directeur juridique. Ces cadeaux/invitations doivent être tracés et faire l'objet, le cas échéant, d'un enregistrement de manière claire dans la comptabilité de la société.

**Cadeaux et invitations : les bonnes pratiques**

Dans chaque situation où vous êtes susceptible d'offrir ou de recevoir un cadeau/invitation, vous devez vous reporter à la politique « Cadeaux et invitations » du Groupe et, le cas échéant, du Métier concerné.

Posez-vous les questions suivantes :

- « Est-ce que je me sens à l'aise avec ce cadeau/cette invitation ? »
- « Serais-je à l'aise si l'existence de ce cadeau/cette invitation venait à être révélée ? »
- « Quel est le contexte ? Le cadeau ou l'invitation est-il offert par courtoisie, à titre commercial ou en vue d'obtenir une contrepartie ? »
- « Est-ce que ce cadeau ou cette invitation est raisonnable au regard des usages de ma profession ? »
- « Est-ce qu'en offrant ou recevant ce cadeau ou cette invitation, je reste indépendant(e) ? »
- « Est-ce que l'image de mon Entité/mon Métier ou du Groupe pourrait en pâtir ? »

En cas de doute, rapprochez-vous de votre direction juridique ou de votre Responsable de la conformité.

## 2. Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation (ou *facilitation payments)* correspondent à des paiements indus, consentis à (ou sollicités par) des agents publics, pour faciliter une opération ou l'exécution d'actes administratifs courants (dédouanement de matériel, obtention d'un visa, d'un permis, etc.) auquel le demandeur peut légalement prétendre.

La position du Groupe est d'interdire à tout Dirigeant ou collaborateur d'octroyer tout paiement de facilitation, sauf dans le cas où le paiement est demandé sous la contrainte ou que pèse une menace sur la vie, l'intégrité et la sécurité d'un collaborateur.

## 3. Mécénat et sponsoring[1]

Le Groupe valorise le mécénat, celui-ci s'inscrivant dans sa volonté, énoncée par le code d'éthique, de participer à la vie de la Cité. Par ailleurs, il encourage la contribution au déroulement d'événements sportifs, culturels, artistiques et scientifiques en accord avec les valeurs qu'il prône.

Toutefois, les opérations de mécénat comme de sponsoring présentent des risques en matière de Corruption en ce qu'elles peuvent être le moyen de dissimuler et/ou commettre indirectement des actes illicites.

Le mécénat est le fait d'octroyer sans contrepartie une somme d'argent, des biens ou des services à une organisation qui sert une cause d'intérêt général.

Le sponsoring (également appelé « parrainage ») est le fait de contribuer au financement d'une organisation ou d'une manifestation telle qu'un séminaire, une conférence ou un événement sportif, afin de bénéficier du potentiel retour commercial positif généré par la participation ou l'association ostensible à cette manifestation. Le sponsoring vise donc à promouvoir l'image commerciale d'un produit ou d'une marque grâce, entre autres, à la diffusion de messages publicitaires.

Ces opérations, doivent poursuivre un objectif légitime et ne doivent jamais être le moyen de dissimuler et/ou de commettre indirectement un acte illicite (paiement illicite, Corruption, Trafic d'influence, etc.), et/ou de participer à des activités auxquels le Groupe s'interdit de participer (par exemple, financement de partis politiques).

Le Groupe s'interdit ainsi de participer à toute opération de mécénat ou de sponsoring :

- visant à obtenir ou conserver un contrat, une décision ou une autorisation ;
- conditionnant la réalisation d'un projet ou s'inscrivant à un moment stratégique pouvant affecter les intérêts du Métier ou de l'Entité concerné(e) (appel d'offres en cours, demande d'autorisation en cours, etc.) ;
- dès lors que le bénéficiaire et/ou ses dirigeants ont fait l'objet d'une condamnation pénale ou d'une mise en cause de leur gestion par les organismes de contrôle (en France, la Cour des comptes) ;

(1) Ce paragraphe ne concerne pas les activités de parrainages publicitaires qui sont régies par le décret n° 92-280 du 27 mars 1992 relatif aux obligations des éditeurs de services en matière de publicité, de parrainage et de télé-achat.

- dès lors que le bénéficiaire recherche à l'évidence un intérêt personnel ou adopte un comportement ou un mode de gestion laissant craindre ou rendant possible des détournements de fonds par ses membres ;
- dès lors que le collaborateur à l'initiative du projet en tire un avantage personnel direct ; ou
- dès lors que l'opération de sponsoring en question ne contribue en aucune façon à la politique de marketing ou de communication du Métier ou de l'Entité concerné(e).

S'agissant des actions de mécénat, chaque Métier doit fixer, en concertation avec son comité de l'éthique, les axes de sa politique de mécénat. Lorsqu'une action de mécénat déroge à la politique préalablement définie, le comité de l'éthique de chaque Métier doit impérativement être saisi pour validation de l'opération envisagée, du bénéficiaire, ainsi que de la forme de la contribution.

Enfin, pour chaque action de mécénat ou de sponsoring, le Groupe requiert que :

- l'Entité bénéficiaire fasse l'objet d'une analyse de risques de probité ;
- la contribution soit formalisée sous la forme d'un contrat écrit ;
- le Dirigeant ou le collaborateur à l'initiative du projet atteste du lien (ou de l'absence de lien) avec le bénéficiaire de l'opération concernée ; et
- un suivi de la contribution soit réalisé afin de s'assurer que celle-ci soit bien utilisée à des fins prévues par le contrat.

**Mener une opération de mécénat ou de sponsoring : les points sensibles**

Le Métier participe à un appel d'offres lancé par une municipalité. Le maire de ladite municipalité suggère au collaborateur du Métier chargé de la réponse à l'appel d'offres de sponsoriser la compétition sportive de la municipalité à la même période.

**Comportement à adopter :**

Vous devez toujours rester vigilant(e) sur le contexte d'attribution des actions de mécénat ou de sponsoring. Ce type d'opération est strictement interdit lorsque le Métier est en cours de négociation avec la municipalité.

En cas de doute, vous pouvez vous adresser au Responsable de la conformité ou à la direction juridique de votre Métier.

## 4. Conflits d'intérêts

Il existe un conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un Dirigeant ou d'un collaborateur sont en contradiction ou en concurrence avec les intérêts de l'Entité du Groupe au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles.

Le code d'éthique requiert de chaque Dirigeant ou collaborateur qu'il veille à ne pas exercer directement ou indirectement une activité qui le placerait dans une situation de conflit d'intérêts avec son Entité ou son Métier. Dans l'hypothèse où ce Dirigeant ou ce collaborateur se trouverait en situation de conflit d'intérêts, potentielle ou avérée, il doit en référer à sa hiérarchie, sans rien omettre.

Le Groupe a adopté un programme de conformité consacré aux conflits d'intérêts.

**Déclarer un conflit d'intérêts**

Votre belle-sœur est directrice générale d'une entreprise qui souhaite être sélectionnée comme nouveau fournisseur de votre Métier. Dans le cadre de vos fonctions, vous avez une influence sur le processus de sélection de ce fournisseur.

**Comportement à adopter** :

Vous devez déclarer sans attendre ce conflit à votre supérieur hiérarchique afin qu'il mette en place, en collaboration avec le Responsable de la conformité ou la direction juridique, le cas échéant, les mesures de traitements adéquates (par exemple, ne pas participer à ce processus de sélection, prise de mesures adaptées pour que soit préservée la confidentialité du dossier, etc.).

## 5. Recours à des intermédiaires

### Définition d'intermédiaire

Par intermédiaire, il convient d'entendre toute personne morale ou physique, quel que soit son statut ou son secteur d'activité, exerçant pour le compte du Groupe, l'un de ses Métiers ou l'une de ses Entités, à titre principal ou accessoire, une action consistant à faciliter, auprès d'un tiers, public ou privé, la conclusion d'un contrat, ou à obtenir un engagement, une décision ou une autorisation quelconque.

La personne dont la mission consiste exclusivement à fournir des prestations de conseil technique ou des prestations intellectuelles, sans aucune prestation d'entremise, ne constitue pas un intermédiaire au sens du paragraphe précédent. Cette appréciation relève de la responsabilité du Dirigeant ou du collaborateur missionnant la personne concernée. En cas de doute sur la nature de la prestation envisagée, la direction juridique ou le Responsable de la conformité concerné(e) devra être consulté(e).

### Position du Groupe

Le recours aux intermédiaires est strictement interdit lorsqu'il s'agit de faire accomplir par ceux-ci des actions que le Groupe, ses Métiers ou ses Entités n'ont pas le droit de faire eux-mêmes ou, lorsqu'après avoir mis en œuvre toutes les mesures de précaution, il subsiste un doute sérieux sur son intégrité.

Dans certaines situations, par exemple lorsque des Entités souhaitent pénétrer sur un nouveau marché ou ont besoin de l'assistance ou du concours d'un professionnel qualifié afin de mener une négociation ou d'autres actions commerciales, le recours à des intermédiaires peut être envisagé.

Toutefois, cette pratique est susceptible de présenter des risques, la personne morale ayant sollicité l'assistance ou le concours de l'intermédiaire pouvant être condamnée à de lourdes sanctions en cas d'actes de Corruption commis par cet intermédiaire. C'est pourquoi le recours aux intermédiaires, lorsqu'il est nécessaire, doit être envisagé avec prudence.

Par ailleurs, la sélection d'un intermédiaire et toute collaboration avec ce dernier doivent faire l'objet d'une vigilance accrue lorsque :

- l'intermédiaire intervient auprès d'agents publics ;
- l'intermédiaire est proposé/imposé par un tiers (Agent public, client, etc.) ; ou
- une loi locale exige le recours à un intermédiaire pour réaliser l'opération envisagée.

Le recours à une personne physique à des fins d'intermédiation n'est, par principe, pas autorisé. Il peut néanmoins être fait exception à ce principe, après autorisation préalable de la direction juridique ou du Responsable de la conformité concerné(e). Ces exceptions devront être justifiées, formalisées dans le cadre d'une procédure qui sera soumise à l'approbation du Responsable de l'éthique du Métier et du Responsable de l'éthique du Groupe.

Enfin, chaque Métier conserve la possibilité d'interdire ou de restreindre le recours à certains types d'intermédiaires en fonction de sa propre cartographie des risques.

### Validation préalable

Le Groupe requiert que le collaborateur souhaitant recourir à un intermédiaire associe la direction juridique ou le Responsable de la conformité concerné(e) et procède aux vérifications suivantes :

- L'intermédiaire est-il une personne morale ?
- Possède-t-il une existence légale ainsi qu'une implantation réelle ?
- Ses comptes sont-ils enregistrés ?
- Qui sont ses bénéficiaires effectifs ?
- Possède-t-il une expérience et une réputation suffisantes dans son domaine et des moyens proportionnés aux missions qu'il propose (la réalité de ses activités est avérée, il exerce habituellement la mission qui lui est confiée, sa clientèle est sérieuse, sa connaissance du secteur/pays est démontrée, etc.) ?

**Ce qui doit vous alerter**

Lorsque vous menez une analyse de risques, vous devez être particulièrement attentif :

- à d'éventuels conflits d'intérêts ;
- aux liens personnels et/ou professionnels entre l'intermédiaire et des agents publics ;
- à la difficulté de réunir les informations nécessaires à la conduite de l'analyse de risques ;
- au caractère suspect ou inexpliqué de certaines exigences de l'intermédiaire (anonymat, exclusivité de la relation avec le client, etc.) ;
- à l'existence d'éventuelles condamnations pour des manquements à la probité de l'intermédiaire, de l'un de ses dirigeants ou de l'un de ses actionnaires ;
- aux conditions de paiement proposées par l'intermédiaire (espèces, paiements sur un compte bancaire situé dans un paradis fiscal, ou un compte autre que celui de l'intermédiaire, etc.) ou au montant de la rémunération demandée ; et
- au refus de l'intermédiaire de s'engager à respecter la réglementation anti-corruption.

La décision de recourir à un intermédiaire est prise en fonction du nombre et de l'importance des signaux identifiés, en association avec la direction juridique, le Responsable de la conformité ou le Responsable de l'éthique concerné(e).

### Contractualisation de la relation

Toute relation d'affaires avec un intermédiaire implique impérativement la conclusion d'un contrat rédigé avec le concours de la direction juridique ou du Responsable de la conformité. Ce contrat est signé par le mandataire social du Métier ou de l'Entité concernée.

Le contrat doit encadrer les prestations fournies par l'intermédiaire et inclure une clause anti-corruption.

Des exceptions à ces principes peuvent être prévues par les Métiers, en fonction de leurs activités. Ces exceptions devront être justifiées et formalisées dans le cadre d'une procédure qui sera soumise à l'approbation du Responsable de l'éthique du Métier et du Responsable de l'éthique du Groupe.

Une liste à jour des contrats d'intermédiaires conclus (ainsi que de leurs avenants) doit être établie et communiquée régulièrement au Responsable de l'éthique du Métier concerné.

### Rémunération de l'intermédiaire

La rémunération d'un intermédiaire, contractuellement encadrée, doit toujours être la contrepartie de prestations réelles et justifiables. À cet égard, elle doit :

- être proportionnée à la durée et à la complexité de la mission ;
- comporter obligatoirement une part fixe forfaitaire, étant précisé que si la rémunération comporte une part variable liée au succès *(success fee),* le montant de cette dernière ne peut en aucun cas excéder le montant de la part fixe. En cas de *success fee,* la structure et les modalités de paiement de l'intermédiaire doivent être approuvées au préalable par le Responsable de l'éthique du Métier concerné ;
- s'opérer au fur et à mesure de sa mission et être conditionnée à la présentation par l'intermédiaire des factures documentées justifiant les prestations effectuées (études, pièces relatives à l'exécution du contrat, rapports, comptes rendus de réunion, etc.) ; et
- être effectuée sur un compte bancaire localisé dans le pays du projet pour lequel il est intervenu. Si l'intermédiaire n'a pas la nationalité du pays du projet, il peut alternativement être payé dans le pays du lieu de son activité principale.

Des exceptions à ces principes peuvent être prévues par les Métiers, en fonction de leurs activités. Ces exceptions devront être justifiées et formalisées dans le cadre d'une procédure qui sera soumise à l'approbation du Responsable de l'éthique du Métier et du Responsable de l'éthique du Groupe.

## 6. Financement politique

En France, le financement des activités des partis politiques, mais aussi de la carrière ou de la candidature de toute personnalité politique, est strictement interdit aux personnes morales. De nombreux pays disposent d'une telle interdiction.

La politique générale du Groupe est de ne pas contribuer au financement des partis ou des hommes ou femmes politiques, que ce soit directement ou indirectement au travers d'associations, de *think tanks* (laboratoires d'idées), fondations, etc.

## 7. Représentation d'intérêts et actions de lobbying

Le Groupe mène des actions de représentation d'intérêts (ou lobbying[1]) afin que ses activités soient mieux connues et mieux comprises. Les dirigeants du Groupe et de chaque Métier définissent et décident les objectifs et modalités des démarches de lobbying à mener. Celles-ci respectent la réglementation applicable et s'inscrivent dans le cadre des valeurs du Groupe.

### Dirigeant ou collaborateur exerçant une activité de représentation d'intérêts

Il est attendu de chaque Dirigeant ou collaborateur chargé d'une activité de représentation d'intérêts de l'exercer avec probité et intégrité dans le respect de la réglementation applicable, du code d'éthique du Groupe et du présent code de conduite.

En France, chaque Métier est responsable de l'inscription, de la transmission et de la mise à jour auprès de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) des informations concernant les entreprises, dirigeants et collaborateurs relevant de son périmètre, qui exercent des activités de représentation d'intérêts en France.

Chaque Dirigeant ou collaborateur impliqué dans des activités de lobbying :

- s'interdit d'avoir recours à des pratiques de Corruption ou à des pratiques déloyales ou anti-concurrentielles, notamment de proposer un avantage prohibé en vue d'influencer la décision d'un décideur public ;
- se conforme à son obligation de transparence et de *reporting* auprès de la HATVP (Haute Autorité de la transparence de la vie publique) ;
- s'assure que son Entité respecte les mécanismes d'enregistrement sur les registres pertinents et les réglementations spécifiques aux actions de lobbying envisagées ;
- se refuse à inciter une personne à enfreindre les règles déontologiques qui lui sont applicables ;
- s'engage à ne pas effectuer de démarches visant à obtenir des informations ou décisions par des moyens frauduleux ;
- s'interdit d'utiliser à des fins commerciales ou publicitaires les informations obtenues dans le cadre de leurs activités ;
- se refuse de vendre à des tiers des copies de documents provenant d'un gouvernement, d'une autorité administrative ou publique indépendante ;
- s'assure que les organisations professionnelles et *think tanks* dont des représentants du Groupe pourraient être membres respectent les réglementations en matière de lutte contre la Corruption.

### Recours à un tiers pour mener une action de lobbying

Les dispositions du présent code de conduite relatives aux intermédiaires en matière d'analyse de risques, de rémunération et de contractualisation sont applicables aux représentants d'intérêts.

Le tiers représentant d'intérêts devra s'engager à respecter les réglementations en matière de lutte contre la Corruption.

(1) Le lobbying s'entend comme la contribution aux débats portant sur l'élaboration ou l'application d'une loi, d'une réglementation ou d'une politique publique par le biais d'avis ou d'expertises techniques.

Le recrutement ou le recours aux services d'anciens dirigeants politiques ou élus (ministres, présidents d'exécutifs territoriaux, etc.) ou d'anciens fonctionnaires des institutions nationales ou internationales ne pourra s'effectuer qu'en application des règles qui régissent leurs statuts (par exemple, délai après la cessation des fonctions, etc.). En tout état de cause, il ne pourra être fait appel aux services de ces personnes pour mener des actions de lobbying portant sur les domaines couverts par leurs anciennes fonctions que si un délai légal s'est écoulé depuis la cessation de leurs fonctions.

**Recours à un cabinet de lobbying : points de vigilance**

Vous comptez confier une mission à un lobbyiste. Les points suivants doivent vous conduire à ne pas recourir à ce lobbyiste :

- Le représentant d'intérêts ne démontre pas qu'il dispose de l'expérience et des moyens pour mener à bien sa mission.
- Il refuse de souscrire aux clauses obligatoires qui doivent figurer dans son contrat écrit.
- Il refuse, le cas échéant, de s'inscrire sur les registres pertinents (par exemple, répertoire des représentants d'intérêt de la HATVP en France, registre de transparence européen).
- Il dispose d'un historique de condamnation, notamment pour des faits de Corruption ou d'infractions voisines.

# ANNEXE 1
# APPORTS DE LA LOI SAPIN 2 : L'INTENSIFICATION DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La loi Sapin 2 a notamment introduit plusieurs mesures ambitieuses destinées à détecter et prévenir les actes de Corruption au sein de l'entreprise. Depuis l'entrée en vigueur de cette loi, la législation française est désormais très proche de nombreuses législations étrangères.

## Mise en œuvre d'un programme de conformité

La loi prévoit que les entreprises, au-delà de certains seuils, mettent en œuvre un programme de conformité comprenant huit piliers :

- l'adoption d'un code de conduite ;
- un dispositif d'alerte interne destiné à permettre le recueil des signalements émanant d'employés et relatifs à l'existence de situations contraires au code de conduite de la société ;
- une cartographie des risques ;
- des procédures d'évaluation de la situation des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires au regard de la cartographie des risques ;
- des procédures de contrôles comptables, internes ou externes ;
- un dispositif de formation destiné aux cadres et aux personnels les plus exposés aux risques de Corruption et de Trafic d'influence ;
- un régime disciplinaire permettant de sanctionner les salariés de la société en cas de violation du code de conduite de la société ;
- un dispositif de contrôle et d'évaluation interne des mesures mises en œuvre.

## Création de l'Agence française anti-corruption (AFA)

L'Agence française anti-corruption (AFA) a pour mission d'aider les autorités compétentes à prévenir et à détecter les faits de Corruption et les infractions voisines. Elle exerce des missions de contrôle et dispose d'un pouvoir de sanction propre.

L'AFA contrôle le respect des mesures et procédures devant être mises en œuvre par les entreprises les plus importantes au titre de la prévention et détection de la Corruption. Les agents peuvent procéder à des vérifications sur place au sein des entreprises. À l'issue des contrôles, l'AFA peut adresser un avertissement à l'entreprise défaillante et, le cas échéant, saisir la Commission des sanctions. Celle-ci peut enjoindre à l'entreprise d'adapter ses procédures internes et, le cas échéant, infliger une sanction pécuniaire à l'entreprise et aux dirigeants jugés défaillants.

L'AFA avise également le procureur de la République ou le procureur de la République financier des faits dont elle a connaissance et qui sont susceptibles de constituer un crime ou un délit.

## Convention judiciaire d'intérêt public

Sur le modèle du *Deferred Prosecution Agreement* (DPA) en vigueur aux États-Unis et au Royaume-Uni, la loi Sapin 2 a introduit la faculté pour une entreprise mise en cause pour des faits de Corruption, de conclure une « convention judiciaire d'intérêt public ».

Cette procédure novatrice permet à l'entreprise contrevenante de « transiger » avec le procureur plutôt que d'encourir un procès long et à l'issue hasardeuse. L'entreprise doit pour cela verser une amende dite « d'intérêt public » au Trésor, qui peut atteindre jusqu'à 30 % de son chiffre d'affaires annuel moyen des trois dernières années. Elle peut en outre être contrainte de se soumettre pour une durée maximale de 3 ans à un programme de mise en conformité sous le contrôle de l'AFA.

### Élargissement de la compétence du juge répressif français

La compétence extraterritoriale du juge français a été réaffirmée et étendue par la loi Sapin 2. Sa compétence s'étend désormais aux infractions commises par une personne morale ou physique, quelle que soit sa nationalité, ayant sa résidence habituelle ou exerçant une partie au moins de son activité économique en France.

La loi nouvelle a, par ailleurs, levé les obstacles qui freinaient auparavant la poursuite et la répression, par le juge français, des infractions commises à l'étranger. Ce dernier a désormais compétence :

- même si le comportement incriminé n'est pas puni par la législation du pays où le fait répréhensible a été commis ;
- sans qu'il soit besoin que la victime de l'infraction porte plainte dans ledit pays ; et
- sans qu'il ne soit nécessaire que l'infraction ait donné lieu préalablement à l'engagement de poursuites par le procureur de la République.

Le juge pénal français jouit désormais, à l'instar de ses homologues anglais et américains, d'une compétence élargie pour poursuivre et réprimer les faits de Corruption à l'étranger.

### Répression accrue des personnes physiques

Depuis l'entrée en vigueur de la loi Sapin 2, la politique pénale du gouvernement s'oriente vers une répression accrue et systématique des personnes physiques commettant des actes de Corruption. Cela signifie que, nonobstant la conclusion d'une convention judiciaire d'intérêt public par l'entreprise, les dirigeants et collaborateurs ayant participé à toute infraction contraire à la probité feront l'objet de poursuites devant les tribunaux. Les parquets font de cet objectif un principe d'action.

### Protection des lanceurs d'alerte

La Loi Sapin 2 confère un statut protecteur aux lanceurs d'alerte et les exonère de toute responsabilité pénale si, à l'occasion de l'alerte, ils sont conduits à divulguer un secret protégé par la loi.

Elle consacre également la faculté, pour tout lanceur d'alerte, de saisir directement l'autorité judiciaire ou administrative en cas de danger grave ou imminent, ou en présence d'un risque de dommage irréversible.

Elle requiert, par ailleurs, de toute entreprise d'au moins cinquante salariés, la mise en place de procédures appropriées de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels de l'entreprise.

## ANNEXE 2
## LIENS ET RÉFÉRENCES UTILES

| France : Agence française anti-corruption (AFA) |
|---|
| **Recommandations de l'AFA**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Recommandations%20AFA.pdf |
| **Le code de conduite**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/2018-09%20-%20Code%20de%20conduite%20-%20D2AE.pdf |
| **Point sur la problématique des paiements de facilitation**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/2019-07/2018-09_-_Paiement_de_facilitation_-_D2AE_-.pdf |
| **Point sur la problématique des conflits d'intérêts**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/AFA_Guide_conflits_dinterets.pdf |
| **Cartographie des risques de corruption**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/fr/document/cartographie-des-risques-corruption |
| **L'évaluation de l'intégrité des tiers**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/2019-07/2018-09%20-%20Evaluation%20des%20tiers%20-%20D2AE.pdf |
| **Le dispositif d'alerte interne anti-corruption**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/2019-07/2018-09%20-%20Dispositif%20d%27alerte%20interne%20-%20D2AE.pdf |
| **Guide pratique La fonction conformité anticorruption dans l'entreprise**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/fr/guide-pratique-fonction-conformite-anticorruption-dans-lentreprise |
| **Guide pratique Les vérifications anticorruption dans le cadre des fusions-acquisitions**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Guide%20pratique%20fusacq%202021-02%20DEF-2-19.pdf |
| |
| **Guide pratique La politique cadeaux et invitations dans les entreprises les EPIC, les associations et les fondations**<br>https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Guide%20pratique%20politique%20cadeaux%20et%20invitations.pdf |
| **États-Unis** |
| ***FCPA A Resource Guide to the US Foreign Corruption Practices Act***<br>https://www.justice.gov/sites/default/files/criminal-fraud/legacy/2015/01/16/guide.pdf |
| ***FCPA Guidance*** **(juin 2020)**<br>https://www.justice.gov/criminal-fraud/page/file/937501/download |

| Grande-Bretagne |
| --- |
| ***The Bribery Act 2010: Guidance about procedures which relevant commercial organisations can put into place to prevent persons associated with them from bribing***<br>https://www.justice.gov.uk/downloads/legislation/bribery-act-2010-guidance.pdf |
| **Transparency International** |
| **Indice de perception de la corruption (IPC)**<br>http://www.transparency.org/cpi |

**GROUPE BOUYGUES**

32 avenue Hoche

F-75378 Paris Cedex 08

Tél. : +33 (0)1 44 20 10 00

**bouygues.com**

Twitter : @GroupeBouygues

**AVERTISSEMENT**

**Ce document donne un aperçu de la réglementation en vigueur au 30 janvier 2022.**
**Il fera l'objet, le cas échéant, de mises à jour diffusées exclusivement sur Intranet et bouygues.com.**

2014 • Mise à jour : janvier 2022

Le code d'éthique, le code de conduite anti-corruption et les Programmes de Conformité du groupe Bouygues (concurrence, information financière et opérations boursières, conflits d'intérêts, embargos, sanctions économiques et restrictions à l'export) sont accessibles sur l'Intranet du Groupe (ByLink).

BOUYGUES