

# ETHISCHE CODE



Donnons vie au progrès

# INHOUD

VOORWOORD.....	1
DEFINITIES .....	2
I. EEN ETHISCHE CODE: WAAROM? .....	3
II. EEN ETHISCHE CODE: VOOR WIE? .....	4
III. ETHISCH MANAGEMENT .....	5
IV. GEMEENSCHAPPELIJKE WAARDEN .....	6
1. Respect .....	6
2. Integriteit.....	7
3. Verantwoordelijkheid.....	8
V. DAGELIJKSE BELEIDSPRINCIPES.....	10
1. Ethiek van de medewerkers en directieleden .....	10
2. Ethiek van stakeholders .....	13
VI. UITVOERING VAN DE ETHISCHE CODE.....	14
1. Uitvoering van de ethische code in de divisies .....	14
2. Ethisch comité.....	14
3. Communiceren en voorkomen .....	14
4. Verantwoordelijk zijn betekent ook waarschuwen .....	15
BIJLAGE: INTERNE PROCEDURE VOOR DE ONTVANGST EN DE BEHANDELING VAN MELDINGEN.....	16

## VOORWOORD

Het succes van de groep Bouygues en haar toekomst hangen af van het vertrouwen dat zij inboezemt bij haar medewerkers, aandeelhouders, publieke en private partners en, meer in het algemeen, bij al haar stakeholders

Dat vertrouwen berust in het bijzonder op de eerbiediging van de ethische gedragsregels die reeds sinds 2006 voor alle divisies van de Groep gelden, en die we regelmatig aanvullen en bijwerken op basis van juridische en maatschappelijke ontwikkelingen.

Deze ethische gedragsregels zijn bedoeld om alle medewerkers te verenigen rond essentiële gemeenschappelijke waarden waar iedereen zich in alle omstandigheden en in alle landen aan moet houden.

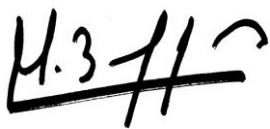
Deze ethische code weerspiegelt de waarden van de Groep met betrekking tot respect, integriteit en verantwoordelijkheid.

Directieleden, managers en medewerkers moeten zich in hun dagelijkse activiteiten door deze principes laten leiden.

U moet deze code lezen en op de hoogte zijn van de inhoud, ervoor zorgen dat u deze ter kennis brengt aan de mensen in uw team, en dat u deze strikt naleeft in het kader van uw activiteiten.

De naleving van de ethische code is een zaak van iedereen. Alleen dan kan de groep Bouygues zich blijven ontwikkelen.

Martin Bouygues  
Voorzitter van de raad van bestuur



Olivier Roussat  
CEO van de Groep



## DEFINITIES

**Directielid:** verwijst naar de bedrijfsfunctionarissen van elke entiteit van de Groep.

**Entiteit:** verwijst naar alle vennootschappen en entiteiten naar Frans en buitenlands recht waarover de divisies van de Groep direct of indirect de zeggenschap hebben.

**Groep:** verwijst naar de vennootschap Bouygues SA en alle vennootschappen en entiteiten naar Frans en buitenlands recht waarover de vennootschap Bouygues SA direct of indirect het zeggenschap heeft (inclusief de joint ventures waarover Bouygues SA, de divisies of entiteiten de zeggenschap hebben). Het begrip 'zeggenschap' (in het Frans: '*contrôle*') moet worden geïnterpreteerd in de zin van artikel L. 233-3 juncto L. 233-16 van het Franse handelswetboek ('*Code de commerce*') en betekent bijgevolg zowel 'de jure zeggenschap' ('*contrôle de droit*') als 'de facto zeggenschap' ('*contrôle de fait*').

**Manager:** elke divisie definieert het begrip 'manager' dat binnen haar bereik van toepassing is volgens haar eigen procedures en activiteiten.

**Divisie:** verwijst in dit document naar Bouygues SA en elk van de divisies van de Groep, namelijk op de datum van deze code: Bouygues Construction, Bouygues Immobilier en Colas (Bouwactiviteiten), TF1 (Media), Bouygues Telecom (Telecom) en Equans (Energie en Diensten).

**Ethics Officer en Compliance Officer:** de Ethics Officer wordt in elke divisie en binnen Bouygues SA voor de Groep benoemd en is in principe de juridisch directeur, belast met de implementatie en de uitvoering van de ethische code, de gedragscode voor corruptiebestrijding, de complianceprogramma's en de beleidslijnen van de Groep. Kan zich laten bijstaan door een aangewezen Compliance Officer voor de operationele uitvoering van die onderwerpen.

## I. EEN ETHISCHE CODE: WAAROM?

De reputatie en de kracht van de groep Bouygues berusten op het vertrouwen van haar stakeholders en van haar medewerkers en directieleden, en dat vertrouwen vloeit voort uit de eerbiediging van essentiële gemeenschappelijke waarden: respect, integriteit en verantwoordelijkheid. Onze divisies moeten zich bij al hun activiteiten door die waarden laten leiden.

Deze ethische code moet ervoor zorgen dat iedereen zich in alle omstandigheden voorbeeldig gedraagt. Het is de bedoeling om alle directieleden en medewerkers van de Groep te verenigen rondom dezelfde waarden, Deze waarden moeten ten grondslag liggen aan de dagelijkse beslissingen die wij moeten nemen, ongeacht onze hiërarchische positie.

De beleidsprincipes die daaruit voortvloeien, worden beschreven in de gedragscode voor corruptiebestrijding, een concreet en operationeel document waarin gedetailleerd wordt beschreven hoe mensen zich dienen te gedragen om situaties te vermijden die de ethische principes en bijgevolg onze essentiële gemeenschappelijke waarden, ondermijnen.

Overigens zijn er complianceprogramma's<sup>1</sup> en beleidslijnen (policy's)<sup>2</sup> uitgewerkt waarin bepaalde belangrijke aangelegenheden voor de Groep uitvoeriger worden behandeld.

Die documenten (gedragscode voor corruptiebestrijding, complianceprogramma's en beleidslijnen) zijn een integraal onderdeel van de ethische code en vertegenwoordigen de uitvoeringsmaatregelen ervan.



In voorkomend geval kunnen ze worden aangevuld door procedures die worden uitgevoerd door de divisies.

(1) Op de datum van deze code: het complianceprogramma '*Embargos, sanctions économiques et restrictions à l'export*' ('Embargo's, economische sancties en exportbeperkingen'), het complianceprogramma '*Concurrence*' ('Mededinging'), het complianceprogramma '*Information financière et opérations boursières*' ('Financiële informatie en beurstransacties') en het complianceprogramma '*Conflits d'intérêts*' ('Belangenconflicten').

(2) Op de datum van deze code: het beleid '*Cadeaux et invitations*' ('Geschenken en uitnodigingen').

## II. EEN ETHISCHE CODE: VOOR WIE?

Deze ethische code is van toepassing voor alle medewerkers en directieleden van de Groep<sup>1</sup> in het kader van hun activiteiten, ongeacht de entiteit, het project of het land.

De ethische code zal worden bezorgd aan alle stakeholders met wie we samenwerken. We verwachten van hen dat zij zich aan deze ethische code zullen houden of normen hanteren die gelijkwaardig zijn aan degene die in onze ethische code zijn vastgesteld.

Het is de taak van de Directieleden van de Groep om erop toe te zien dat de ethische code correct en integraal wordt nageleefd. Zij worden daarin bijgestaan door de Ethics Officers, die ervoor zorgen dat de code dagelijks en door iedereen wordt toegepast.

---

(1) In geval van een joint venture waarover een entiteit van de Groep en een partner de gezamenlijke zeggenschap hebben, en uitgaande van de veronderstelling dat het niet mogelijk zou zijn om te eisen dat deze code wordt nageleefd, moet van de partner worden gevraagd dat hij zich contractueel verbindt tot de naleving van normen die ten minste gelijkwaardig zijn aan degene die in deze code zijn vastgesteld.

### III. ETHISCH MANAGEMENT

De Groep is ervan overtuigd dat ethische initiatieven en aanpak staat of valt met het gedrag van het management dat in deze een voorbeeldfunctie heeft. Het draagvlak bij de medewerkers berust op de mate waarin het management de waarden en de ethische bedrijfscultuur van de Groep eerbiedigt en belichaamt.

Directieleden en managers moeten niet alleen zelf de strengste ethische normen toepassen, maar ook hun medewerkers op het belang hiervan wijzen.

Van directieleden en managers wordt dan ook een onberispelijke managementethiek verwacht, in het bijzonder:

- dat ze elk gedrag dat in strijd is met deze code verbieden;
- dat ze rechtvaardig zijn, dat ze elke vorm van discriminatie verbannen en dat ze elke medewerker gelijk behandelen;
- dat zelfrespect en respect voor anderen een centrale plaats innemen in hun managementstijl en dat ze elke vorm van ongewenst gedrag veroordelen, in het bijzonder seksistische of beledigende uitspraken of uitspraken die iemands waardigheid ondermijnen doordat ze een intimiderende, vijandige, vernederende of kwetsende omgeving creëren; en
- dat ze onmiddellijk reageren en alle noodzakelijke maatregelen nemen in situaties die in strijd zijn met ethische managementprincipes.

## IV. GEMEENSCHAPPELIJKE WAARDEN

### *Een respectvolle, integere en verantwoordelijke economische speler zijn*

#### 1. Respect

Respect is een essentiële waarde van de Groep en het uitgangspunt voor het individuele gedrag van iedereen, zowel intern (ten aanzien van medewerkers en directieleden van de Groep) als extern (ten aanzien van stakeholders en alle andere derde partijen).

Elke divisie en elke entiteit ziet erop toe dat iedereen bij elk contact met respect en waardigheid wordt behandeld.

#### Medewerkers en directieleden

De Groep wil een rechtvaardig personeelsbeleid hanteren, zonder enig onderscheid te maken op basis van gender, etnische afkomst, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid of nationaliteit. De Groep ijvert voor gelijke kansen tussen mannen en vrouwen op elk vlak (opleiding, classificatie, promotie, overplaatsing, vergoeding enz.) en voor diversiteit in carrièremogelijkheden en diploma's.

De Groep wil ook de privacy van zijn werknemers en managers waarborgen, met inbegrip van hun persoonlijke gegevens, en hun veiligheid en gezondheid bij de uitoefening van hun activiteiten waarborgen.

Van haar kant verwacht de Groep van haar medewerkers en directieleden dat ze inspanningen leveren om in hun dagelijkse activiteiten blijf te geven van respect:

- **intern**, ten aanzien van collega's, hiërarchische oversten of ondergeschikten; en
- **extern**, ten aanzien van stakeholders met wie ze contact hebben (autoriteiten, klanten, leveranciers, aandeelhouders enz.).





## Stakeholders

Respect staat centraal in de relaties tussen de Groep en haar verschillende stakeholders (autoriteiten, klanten, leveranciers, aandeelhouders enz.). Daarom zorgt de Groep ervoor dat al haar interacties eerlijk en rechtvaardig verlopen, ongeacht met wie zij te maken heeft

Van haar kant verwacht de Groep van al haar stakeholders wederzijds respect.



Tot slot geeft de Groep blijk van haar inzet voor de eerbiediging van mensenrechten door zich met name te houden aan:

- de beginselen van de Universele verklaring van de rechten van de mens van de Verenigde Naties;
- de fundamentele verdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO), in het bijzonder voor wat betreft dwangarbeid of kinderarbeid; en
- de beginselen van het Global Compact van de Verenigde Naties.

## 2. Integriteit

De Groep hecht erg veel belang aan de strikte naleving van wetten, reglementen en interne normen, met name inzake de strijd tegen corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding, het mededingingsrecht, de beursreglementering, economische sanctiemaatregelen, het voorkomen van belangenconflicten, de mensenrechten, de fundamentele vrijheden, milieubescherming, hygiëne, gezondheid en veiligheid op het werk en bescherming van persoonsgegevens.

In dat opzicht heeft de Groep verschillende teksten gepubliceerd waarin de regels worden beschreven die directieleden en medewerkers elke dag opnieuw moeten toepassen. Al die regels zijn opgenomen in de gedragscode voor corruptiebestrijding en de verschillende complianceprogramma's. Die laatste kunnen in voorkomend geval worden aangevuld met andere documenten (policy's, procedures, aanbevelingen enz.).



De divisies organiseren opleidingen voor medewerkers en directieleden, zodat elk van hen zich onthoudt van onrechtmatige gedragingen waardoor zij, andere medewerkers en directieleden, hun entiteit, hun divisie en/of Bouygues SA aansprakelijk kunnen worden gesteld.

Wij verwachten van elke medewerker en elk directielid dan ook dat zij:

- beschikken over een minimale kennis van de reglementering die geldt voor hun activiteitssector;
- regelmatig stilstaan bij het wettelijke karakter van hun handelingen; en
- indien nodig advies inwinnen bij hun hiërarchische oversten, de juridische directie, hun Compliance Officer of hun Ethics Officer.

Elke inbreuk kan leiden tot interne sancties en/of sancties opgelegd door de bevoegde gerechtelijke en administratieve autoriteiten en bijgevolg tot een aanzienlijk reputatierisico.

Medewerkers die vragen hebben over deze code of over ethiek in het algemeen, kunnen bij hun hiërarchische oversten, de juridische directie, hun Compliance Officer of hun Ethics Officer meer informatie krijgen over deze normen en over hoe ze zich dienen te gedragen.

### 3. Verantwoordelijkheid

Alle directieleden en medewerkers dienen een beroepsethiek in acht te nemen die berust op de gemeenschappelijke waarden van de Groep, de regels en de beleidsprincipes die worden beschreven in deze ethische code, de gedragscode voor corruptiebestrijding, de complianceprogramma's en de beleidslijnen van de Groep, en in voorkomend geval in de procedures van de divisies.

De directieleden en de managers zijn eveneens de ambassadeurs van deze ethische code. Zij implementeren zo de communicatie-, bewustmakings- en opleidingsacties waardoor de medewerkers zich de ethische cultuur van de Groep eigen kunnen maken.

Deze verantwoordelijkheid is des te groter omdat niet-naleving van de in deze code beschreven regels ertoe kan leiden dat de Groep zich burgerlijke partij stelt tegen werknemers en managers die deze regels opzettelijk hebben overtreden.

Bovendien houden de acties van de Groep ook een maatschappelijke verantwoordelijkheid in waar alle medewerkers en directieleden zich bewust van moeten zijn.

De groei van onze activiteiten is immers alleen mogelijk door een overtuigde en compromisloze naleving van de internationale normen inzake maatschappelijke en milieuverantwoordelijkheid van de onderneming.

In een MVO-handvest voor leveranciers en onderaannemers wordt formeel beschreven wat de Groep van haar leveranciers en onderaannemers verwacht op het vlak van ethiek, corruptiebestrijding, eerbiediging van mensenrechten en arbeidsnormen, bescherming van de gezondheid en veiligheid van personen en bescherming van het milieu.

Tot slot hecht de Groep, begaan met de mogelijke impact van haar activiteiten op maatschappij en milieu, veel belang aan mecenaatsinitiatieven, om in het bijzonder duurzame banden te smeden met de lokale gemeenschappen van de landen waar ze actief is.

## V. DAGELIJKSE BELEIDSPRINCIPES

### 1. Ethiek van de medewerkers en directieleden

Het ethisch gedrag van de medewerkers en directieleden is een voorwaarde voor de prestaties van de Groep en haar divisies.

Wij verwachten van elke medewerker en elk directielid dan ook dat zij:

- **loyaal zijn en respect opbrengen voor het hogere belang** van hun entiteit, divisie en de Groep;
- **hun verbintenissen** nakomen, zowel intern als ten aanzien van derden;
- **zich niet laatdunkend uitlaten** over hun entiteit, divisie of de Groep; en
- **de gemeenschappelijke waarden van de Groep uitdragen**, zowel intern als ten aanzien van de stakeholders met wie ze contact hebben, in het bijzonder op het vlak van:

#### EERBIEDIGING VAN DE MENSENRECHTEN



Elk jaar publiceert de Groep in het kader van haar universele registratiedocument een waakzaamheidsplan. Daarin worden met name de eigen redelijke maatregelen beschreven om de risico's te identificeren en ernstige schendingen te voorkomen van de mensenrechten en de fundamentele vrijheden die voortvloeien uit de activiteiten van de Groep en die van onderaannemers en leveranciers waarmee ze een commerciële relatie heeft. Directieleden en medewerkers maken zich vertrouwd met het waakzaamheidsplan, met name voor wat betreft de mensenrechten in het kader van hun activiteiten.

#### RESPECT VOOR HET MILIEU



De Groep wil zich houden aan de beste normen inzake milieubescherming. Omdat er dringend actie moet worden ondernomen tegen de klimaatverandering, zet de Groep zich concreet in om haar uitstoot van broeikasgassen tegen 2030 te verminderen, door doelstellingen voorop te stellen die in overeenstemming zijn met het Akkoord van Parijs. Elke medewerker en elk directielid moet zich dus bewust zijn van de rol die zij op dat vlak moeten vervullen. Zij zorgen er elk op hun niveau voor dat haar activiteiten zo weinig mogelijk gevolgen hebben voor het milieu door zich onder meer bezig te houden met het behoud van de biodiversiteit, de bescherming van natuurlijke hulpbronnen of het beheer van afval.

#### GEZONDHEID EN VEILIGHEID



De preventie van arbeidsongevallen en beroepsziekten is binnen de Groep van het hoogste belang. In het bijzonder betekent dat dat iedereen alle toepasselijke voorschriften op het vlak van gezondheid en veiligheid integraal moet naleven. Daarom dienen medewerkers en directieleden regelmatig kennis te nemen van de aangegeven instructies over de veiligheidsvoorzieningen die binnen de Groep worden gehanteerd.

## **DEELNAME AAN HET OPENBAAR LEVEN EN NEUTRALITEIT VAN DE ONDERNEMING**



De Groep respecteert de inzet van medewerkers en directieleden die deelnemen aan het openbaar leven. Medewerkers en directieleden die zich verkiesbaar stellen of een politiek mandaat uitoefenen, mogen geenszins worden gediscrimineerd. De Groep is voornemens om een politiek neutrale houding te handhaven. Medewerkers en directieleden oefenen hun vrijheid van meningsuiting en hun vrijheid van politieke activiteit dus uit buiten het kader van hun arbeidsovereenkomst, op eigen kosten ten persoonlijke titel. Zij onthouden zich ervan de Groep of een van haar entiteiten te binden, met name door te vermelden dat zij deel uitmaken van de Groep. In dat opzicht dienen alle medewerkers en directieleden het complianceprogramma inzake belangenconflicten na te leven.

De Groep respecteert de overtuigingen van haar medewerkers en directieleden, op voorwaarde dat ze die uitdrukken in de privé sfeer. Het principe van neutraliteit voor wat betreft de uitdrukking van politieke, religieuze en filosofische overtuigingen moet worden geëerbiedigd. Dat houdt in dat er in de onderneming geen plaats is voor bekeringsdrang (proselitisme).

## **BEHEER VAN BELANGENCONFLICTEN**



Van alle medewerkers en directieleden wordt loyaliteit verwacht, en bijgevolg zien zij erop toe dat ze niet direct of indirect in een situatie terechtkomen waardoor er een belangenconflict ontstaat met hun entiteit, hun divisie of in voorkomend geval, de Groep. In toepassing van het complianceprogramma inzake belangenconflicten dienen ze hun hiërarchische oversten te informeren over mogelijke of vermeende situaties die een belangenconflict vertegenwoordigen, zonder enige informatie weg te laten. In een dergelijke situatie zullen ze niet optreden als vertegenwoordiger van de onderneming. Ook zullen ze niet deelnemen aan het besluitvormingsproces waarop het belangenconflict betrekking heeft.

## **AFWIJZING VAN CORRUPTIE, ONGEOORLOOFDE BEÏNVLOEDING EN FRAUDE IN ALLE MOGELIJKE VORMEN**



De Groep hanteert hiervoor een nultolerantiebeleid. Zo wordt van alle medewerkers en directieleden verwacht dat ze alle soorten gedrag vermijden die kunnen worden beschouwd als corruptie, ongeoorloofde beïnvloeding of fraude. In de gedragscode voor corruptiebestrijding van de Groep worden de te hanteren normen en praktijken gedetailleerd beschreven.

## **NALEVING VAN DE REGELS VOOR PERSOONSGEGEVENS**



De Groep houdt zich aan de volledige reglementering over de bescherming van persoonsgegevens, in het bijzonder de GDPR. Van alle medewerkers en directieleden wordt verwacht dat ze de relevante normen ter zake toepassen en de persoonsgegevens die in het kader van hun activiteiten worden verzameld, eerbiedigen.

## COMMUNICATIE VAN FINANCIËLE INFORMATIE



De Groep streeft naar transparantie en betrouwbaarheid in haar communicatie van financiële informatie. Van alle medewerkers en directieleden wordt verwacht dat ze dergelijke informatie die zij in het kader van hun functie vernemen, niet buiten de Groep openbaar maken. Ze mogen die informatie evenmin medelen aan medewerkers of directieleden van de Groep die niet bevoegd zijn om die informatie te vernemen.

## PREVENTIE VAN HANDEL MET VOORKENNIS



De Groep telt meerdere beursgenoteerde bedrijven. Alle medewerkers en directieleden moeten voorzichtig zijn wanneer ze transacties verrichten met effecten van een beursgenoteerde vennootschap waarover de Groep de zeggenschap heeft of een vennootschap waarop een transactie met de Groep betrekking heeft. Er is daarvoor een complianceprogramma ingevoerd.

## NALEVING VAN HET MEDEDINGINGSRECHT



De Groep houdt zich aan het mededingingsrecht (verbod op afspraken en misbruik van een dominante positie en enige andere praktijken die in strijd zijn met het mededingingsrecht). Hoe medewerkers en directieleden zich dienen te gedragen, wordt gedetailleerd beschreven in een specifiek complianceprogramma. Er wordt van alle medewerkers en directieleden met name verwacht dat ze geen gedrag vertonen dat ertoe strekt of ten gevolge heeft dat de mededinging op de markten wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

## EMBARGO'S, ECONOMISCHE SANCTIES EN EXPORTBEPERKINGEN



Wegens haar internationale aanwezigheid en de aard van haar activiteiten, wordt van de Groep verwacht dat ze zich houdt aan de reglementering inzake embargo's, economische sancties en exportcontrole. Daartoe heeft de Groep een specifiek complianceprogramma ingevoerd, dat door alle medewerkers en directieleden moet worden nageleefd.

## BESCHERMING VAN ACTIVA



Elke medewerker waakt over de integriteit van de materiële/immateriële en vaste/vlottende activa van de Groep, ongeacht hun oorsprong, hun aard of hun doel: ideeën of knowhow, klanten, informatie over markten, technische of commerciële praktijken, statistieken, roerende en onroerende goederen enz. Deze verplichting blijft ook na het vertrek van een medewerker van de Groep van kracht. De activa van de Groep mogen niet worden gebruikt voor illegale doeleinden of voor doeleinden die geen verband houden met haar activiteiten (gebruik voor persoonlijke doeleinden of terbeschikkingstelling aan derden). De Groep hecht in het bijzonder belang aan het professionele gebruik van de communicatiesystemen en het intranet. Die mogen alleen voor persoonlijke doeleinden worden gebruikt als dat gebruik legaal, gerechtvaardigd, noodzakelijk en redelijk is.



## SOLIDARITEIT BINNEN DE GROEP

Wij zijn gehecht aan de rijkdom van onze divisies en willen de banden van interne solidariteit in stand houden. Wanneer verschillende entiteiten van de Groep dus onderlinge zakenrelaties aanknopen, moet bij die relaties dan ook dezelfde loyaliteit in acht worden genomen als degene die wij verschuldigd zijn aan klanten, leveranciers en externe partners. Hoewel alle medewerkers en directieleden moeten waken over de belangen van de entiteit waar ze hun activiteiten uitvoeren, moeten ze zich eveneens verzekeren van de kwaliteit en het goede verloop van de relaties binnen de Groep, ongeacht het betreffende domein.

## 2. Ethiek van stakeholders

Onze Groep heeft haar welslagen te danken aan het vertrouwen en de ethiek van haar stakeholders.

### Klanten van de Groep

De diversiteit van onze klanten (natuurlijke personen, overheidsbedrijven, privébedrijven, Franse of buitenlandse bedrijven, overheden enz.) is voor de Groep een rijkdom. Hun tevredenheid bepaalt voortbestaan en ons blijvende succes.

Kwaliteit is dus een van onze strategische prioriteiten. We sporen alle medewerkers en directieleden ertoe aan om zich continu te verbeteren, met inachtneming van de geldende normen inzake gezondheid, veiligheid, ethiek en milieu.

### Leveranciers en onderaannemers

Wij brengen respect op voor onze leveranciers en onderaannemers door erop toe te zien dat we een loyale en professionele relatie onderhouden. Wij sporen alle medewerkers en directieleden aan om:

- in alle omstandigheden te streven naar een billijk onderhandelingskader; en
- relaties met derden te omkaderen door een duidelijk contract.

Als tegenprestatie verwachten wij van onze leveranciers en onderaannemers dat zij de principes respecteren die gelijkwaardig zijn aan degene die zijn beschreven in de ethische code en in het MVO-handvest voor leveranciers en onderaannemers. Ze leveren uiterste inspanningen om ervoor te zorgen dat hun eigen leveranciers en onderaannemers hetzelfde doen.

### Aandeelhouders van de Groep

Een van de essentiële voorwaarden voor het succes van de groep Bouygues is het vertrouwen van haar aandeelhouders. Dat wordt mogelijk gemaakt door het voeren van een constructieve dialoog en de regelmatige communicatie van eerlijke en kwaliteitsvolle informatie.

Wij verbinden ons ertoe dat de verrichtingen en transacties van de Groep voldoen aan de beursreglementering. Die verrichtingen en transacties worden eerlijk en getrouw geregistreerd in de financiële administratie van elke entiteit, in overeenstemming met de geldende reglementering en interne procedures.

## VI. UITVOERING VAN DE ETHISCHE CODE

***De Groep stelt iedereen de concrete middelen ter beschikking om de ethische code te kunnen uitvoeren.***

### 1. Uitvoering van de ethische code in de divisies

Alle divisies van de Groep hebben de verantwoordelijkheid om deze ethische code te implementeren en uit te voeren, evenals de gedragscode voor corruptiebestrijding, de complianceprogramma's en de bijbehorende beleidslijnen van de Groep.

Ze kunnen die indien nodig aanvullen op basis van de specifieke juridische, praktische of geografische aspecten van haar activiteiten. Die aanvullingen mogen echter niet strijdig zijn met de waarden en beleidsprincipes die in deze code worden beschreven. Ze moeten door de Ethics Officer van de Groep worden goedgekeurd.

Voor een optimale toepassing van de ethische code, de complianceprogramma's en de bijbehorende policy's, kunnen de medewerkers en de directieleden van de Groep die documenten permanent raadplegen via hun intranet. De divisies stellen die documenten overigens op elke mogelijke manier ter beschikking van medewerkers en directieleden.

### 2. Ethisch comité

In elke divisie is er een ethisch comité opgericht, dat uitgaat van de raad van bestuur. Het komt regelmatig bijeen om ethische aangelegenheden te onderzoeken. Het werkt in het bijzonder mee aan de vaststelling van de gedragsregels of actieplannen die als basisrichtlijnen moeten dienen voor het gedrag van directieleden en medewerkers. Dit comité beoordeelt het ingevoerde systeem voor preventie en opsporing van corruptie.

### 3. Communiceren en voorkomen

Het is onze prioriteit om binnen de Groep een cultuur van dialoog tot stand te brengen. Wij zijn ons er wel degelijk van bewust dat de dagelijkse toepassing van de ethische code soms niet gemakkelijk is en vragen kan oproepen. We willen dan ook dat iedereen zijn standpunt en zijn bezorgdheden over de ethische code kan uiten, wetende dat er naar iedereen zal worden geluisterd en dat iedereen door zijn hiërarchie zal worden ondersteund.

In geval van twijfel of onzekerheid kunnen alle medewerkers en directieleden terecht bij hun hiërarchische oversten, hun juridische directie, de Compliance Officer of de Ethics Officer.

We nodigen onze stakeholders eveneens uit om de Ethics Officers van de divisie en/of van de Groep te raadplegen voor vragen over de goede toepassing van de ethische code en het complianceprogramma.



#### 4. Verantwoordelijk zijn betekent ook waarschuwen

We sporen medewerkers (ook externe of occasionele medewerkers) en directieleden aan om elk ethisch probleem direct of indirect te melden aan hun hiërarchische overste, hun juridische directie, hun Compliance Officer, de Ethics Officers van de divisie en/of de Groep, hun HR-verantwoordelijken of de directieleden van de entiteit, binnen een termijn waardoor die laatste relevant advies kunnen verstrekken of de gepaste beslissing kunnen nemen.

Ze kunnen ook het klokkenluidersplatform (<https://alertegroupe.bouygues.com>) gebruiken dat door de Groep is geïmplementeerd in overeenstemming met de geldende bepalingen.

Dankzij het klokkenluiderssysteem wordt de vertrouwelijkheid van de identiteit van de klokkenluider en die van de persoon op wie de melding betrekking heeft, gegarandeerd. In ieder geval is de ontvanger van de melding verplicht om alle dienstige maatregelen te nemen om de identiteit van de klokkenluider en de persoon op wie de melding betrekking heeft, geheim te houden en dat zowel bij het vernemen van de melding als tijdens de behandeling of de bewaring van de ontvangen melding.

Er zullen geen discriminerende maatregelen of disciplinaire sancties worden genomen tegen klokkenluiders die te goeder trouw en zonder directe financiële tegenprestatie een mogelijk probleem hebben gemeld. De procedure voor de behandeling van een interne melding is gedetailleerd beschreven in de bijlage bij deze code, in de Interne procedure voor de ontvangst en de behandeling van meldingen.

## BIJLAGE: INTERNE PROCEDURE VOOR DE ONTVANGST EN DE BEHANDELING VAN MELDINGEN

### DEFINITIES

**Ontvanger van de melding:** dit is in principe de Ethics Officer van de betreffende divisie of de Ethics Officer van de Groep. De ontvanger van de melding kan ook de hiërarchische overste van de klokkenluider zijn, de HR-verantwoordelijke, de Compliance Officer of de juridisch directeur van de betreffende entiteit of divisie. De ontvanger van de melding beschikt door zijn functies en positionering over de bevoegdheid, de autoriteit en over voldoende middelen om de ontvangst en de behandeling van meldingen onpartijdig uit te oefenen.

**Facilitator:** verwijst naar iedere natuurlijke persoon of iedere privaatrechtelijke rechtspersoon zonder winstoogmerk die de klokkenluider helpt bij de uitvoering van een melding of een openbaarmaking.

**Klokkenluider:** verwijst naar iedere natuurlijke persoon die te goeder trouw en zonder directe financiële tegenprestatie informatie meldt of openbaar maakt die betrekking heeft op een misdaad, een misdrijf, een bedreiging van of schade aan het openbaar belang, een inbreuk of een poging tot verhulling van een inbreuk op een internationale verbintenis die naar behoren door Frankrijk is geratificeerd of goedgekeurd, een eenzijdige handeling van een internationale organisatie genomen op basis van een dergelijke verbintenis, van het recht van de Europese Unie, de wet of het reglement.

**Klokkenluidersplatform:** verwijst naar het klokkenluidersplatform dat door de Groep is geïmplementeerd en dat bedoeld is voor de ontvangst en de behandeling van alle meldingen. Dat platform kan worden geraadpleegd via het volgende adres:  
<https://alertegroupe.bouygues.com>

## 1 VOORWAARDEN VOOR DE ONTVANKELIJKHEID VAN MELDINGEN

Elke melding moet te goeder trouw worden uitgevoerd en zonder directe financiële tegenprestatie.

Als de informatie die de melding rechtvaardigt, niet door de klokkenluider is verkregen in het kader van zijn beroepsactiviteiten, moet hij persoonlijk kennis hebben genomen van de gemelde of openbaar gemaakte feiten.

## 2 MELDINGEN OP HET NIVEAU VAN DE GROEP

Indien de klokkenluider van oordeel is dat de situatie het kader van zijn divisie overschrijdt, kan hij zich wenden tot de Ethics Officer van de Groep in plaats van tot de Ethics Officer van de betreffende divisie. Ook kan de Ethics Officer van de divisie een melding doorgeven aan de Ethics Officer van de Groep indien hij van oordeel is dat de situatie het kader van zijn divisie overschrijdt.

## 3 PROCEDURE VOOR MELDINGEN

**Kanaal:** De klokkenluider kan een melding schriftelijk of mondeling doorgeven. Bij voorkeur geven klokkenluiders meldingen echter door via het vertrouwelijke en beveiligde klokkenluidersplatform. De melding kan ook via de post of via e-mail (bij voorkeur versleuteld) worden verzonden. Mondelinge meldingen kunnen worden doorgegeven via de telefoon, via voicemail of, op verzoek van de klokkenluider, via videoconferentie of een persoonlijke ontmoeting uiterlijk twintig dagen na ontvangst van zijn verzoek daartoe. Mondelinge meldingen zullen, al naargelang het geval, worden gedocumenteerd door het gesprek op te nemen op een duurzame en herbruikbare drager met de instemming van de melder, ofwel door integrale transcriptie of door de opstelling van een nauwkeurig verslag. De klokkenluider kan de transcriptie van het gesprek of het verslag controleren, corrigeren en goedkeuren door zijn handtekening aan te brengen. In ieder geval mogen opnames, transcripties en verslagen slechts worden bewaard gedurende de tijd die strikt nodig is voor en in verhouding staat tot de behandeling van de melding en de bescherming van melders, de personen op wie de melding betrekking heeft en

ter sprake gebrachte derden. Als de melding niet via het klokkenluidersplatform wordt doorgegeven, kan ze bovendien naar het betreffende platform worden overgemaakt na de klokkenluider daarover te hebben geïnformeerd en zonder zijn identiteit bekend te maken, indien hij daarom heeft gevraagd.

- **Onderwerp:** In de brief of de e-mail moet in de onderwerpregel of in de hoofdtekst duidelijk worden aangegeven dat het een melding betreft van een mogelijk ethisch probleem.
- **Identiteit van de klokkenluider:** de klokkenluider kan alle informatie verstrekken op basis waarvan hij kan worden geïdentificeerd (naam, voornaam, divisie waaraan hij verbonden is, functie, e-mailadres, telefoonnummer enz.). Indien hij dat wenst, kan hij het mogelijke probleem ook anoniem melden. Wie het klokkenluidersplatform gebruikt, kan anoniem blijven. In ieder geval worden klokkenluiders die anoniem wensen te blijven, verzocht om de ontvanger van de melding de mogelijkheid te bieden om met hem te communiceren of de feiten die ten grondslag liggen aan de melding te kunnen onderzoeken. Als de klokkenluider gebruikmaakt van het klokkenluidersplatform, kan hij zijn melding raadplegen aan de hand van een unieke identificatiecode.
- **Hulp:** De klokkenluider kan zich voor de uitvoering van zijn melding of openbaarmaking laten bijstaan door een facilitator. Die laatste geniet een mate van bescherming die vergelijkbaar is met degene die de klokkenluider geniet.

#### INHOUD VAN DE MELDING – BESCHRIJVING VAN DE FEITEN

De klokkenluider dient alle feiten en informatie waarop zijn melding betrekking heeft, nauwkeurig en objectief te beschrijven.

Alleen de elementen die direct verband houden met de domeinen die binnen het toepassingsgebied van het klokkenluiderssysteem vallen en die strikt noodzakelijk zijn om te onderzoeken of de melding gegrond is en om de melding te controleren, worden in aanmerking genomen.

De klokkenluider moet in alle omstandigheden het vertrouwelijke karakter van de melding en van de persoon waarop de melding eventueel betrekking heeft, respecteren.

#### BEWIJSMATERIAAL – DOCUMENTATIE

De klokkenluider verstrekt de documenten, informatie of gegevens, in welke vorm en op welke drager dan ook, die de melding kunnen staven, indien hij over dergelijke elementen beschikt.

Alle documenten, informatie of gegevens die in het kader van de werking van het klokkenluiderssysteem worden meegedeeld, maar die niet binnen het toepassingsgebied van de melding vallen, worden onverwijld door de ontvanger van de melding vernietigd of gearhiveerd, tenzij het voortbestaan van de betrokken entiteit of de fysieke of morele integriteit van haar medewerkers op het spel staat.

#### INFORMATIE VAN DE KLOKKENLUIDER

Na ontvangst van de melding wordt de klokkenluider schriftelijk geïnformeerd:

- over de ontvangst van de melding, binnen een maximumtermijn van zeven dagen;
- in voorkomend geval over de elementen die nog moeten worden verstrekt om de melding te kunnen behandelen.

Hij wordt binnen een maximumtermijn van drie maanden eveneens op de hoogte gebracht van de geplande of genomen maatregelen:

- om de juistheid van de aantijgingen van de melding te beoordelen; en
- in voorkomend geval aan de gemelde situatie een einde te maken.

#### VERTROUWELIJKHEIDSWAARBORG

Meldingen worden verzameld en behandeld teneinde te garanderen dat het volgende strikt vertrouwelijk blijft:

- de identiteit van de klokkenluider(s);
- de identiteit van de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft;
- de identiteit van alle derden die in de melding ter sprake komen;
- de documenten, informatie of gegevens die in het kader van de melding zijn verzameld.

De ontvanger van de melding neemt alle dienstige maatregelen om de veiligheid en de vertrouwelijkheid van de documenten, informatie en gegevens te

behouden, zowel bij hun ontvangst als tijdens hun behandeling of bewaring. Ook de personen die kennis moeten hebben van de melding, met name in het kader van de behandeling daarvan, moeten dezelfde verplichtingen van strikte vertrouwelijkheid nakomen.

In het bijzonder verloopt de toegang tot het klokkenluidersplatform via een individuele gebruikersnaam en wachtwoord, die regelmatig moeten worden gewijzigd, of via een ander authenticatiemiddel. Er wordt geregistreerd wanneer het klokkenluidersplatform wordt geraadpleegd en of dat volgens de regels verloopt. De ontvanger van de melding en alle personen die kennis moeten hebben van de melding zijn gebonden door een schriftelijke verbintenis tot strikte vertrouwelijkheid.

Elementen waardoor de klokkenluider kan worden geïdentificeerd, mogen alleen worden openbaar gemaakt met diens toestemming (tenzij ze moeten worden meegedeeld aan een gerechtelijke autoriteit). Elementen waardoor de persoon waarop een melding betrekking heeft kan worden geïdentificeerd, mogen worden openbaar gemaakt zodra blijkt dat de melding gerechtvaardigd is (tenzij ze moeten worden meegedeeld aan een gerechtelijke autoriteit).

Daartoe wordt met name het volgende gedaan:

- Meldingen kunnen om het even hoe worden doorgegeven, maar er moet voorrang worden gegeven aan het gebruik van het klokkenluidersplatform, omdat dat een perfecte vertrouwelijkheid kan garanderen.
- In het kader van de behandeling van de melding ziet de ontvanger van de melding erop toe dat hij geen melding maakt van de naam of enig element of enige informatie waardoor de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft, kunnen worden geïdentificeerd, behoudens, in voorkomend geval, (i) de informatie die is doorgegeven aan de (directe of indirecte) hiërarchische overste indien dat noodzakelijk is voor het interne onderzoek, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, (ii) de Ethics Officer van de divisie of de Groep, en (iii) de informatie die is doorgegeven aan de gerechtelijke autoriteit. De hiërarchische overste en de Ethics Officer van de divisie of van de Groep dienen vervolgens eenzelfde strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen als de ontvanger van de melding.

## RECHTEN VAN DE PERSONEN OP WIE EEN MELDING BETREKKING HEEFT

Personen op wie een melding betrekking heeft, worden, zodra er al dan niet elektronisch gegevens over hen worden geregistreerd, door de ontvanger van de melding op de hoogte gebracht. Ze kunnen die gegevens raadplegen en vragen om ze te corrigeren of te verwijderen als ze onjuist, dubbelzinnig of verouderd zijn. Ze oefenen hun rechten uit bij de ontvanger van de melding.

Indien er bewarende maatregelen noodzakelijk zijn, met name om te voorkomen dat er bewijs in verband met de melding wordt vernietigd, zal de persoon op wie een melding betrekking heeft pas na de toepassing van die maatregelen op de hoogte worden gebracht.

De ontvanger van de melding brengt alle personen op wie een melding betrekking heeft op de hoogte van de feiten die hen ten laste worden gelegd. In het bijzonder wordt de volgende informatie verstrekt aan alle dergelijke personen, op hun verzoek:

- een kopie van deze regels die gelden voor de meldingsprocedure van de Groep; en
- een kopie van de in Frankrijk geldende wettelijke bepalingen in verband met het klokkenluiderssysteem.

Aan personen op wie een melding betrekking heeft, mag in geen geval de identiteit van de klokkenluider worden meegedeeld.

## BEHANDELING VAN DE MELDING

Als de ontvanger van de melding niet de Ethics Officer van de divisie is, moet hij de Ethics Officer van de divisie informeren en diens advies vragen. De ontvanger van de melding kan ook de Ethics Officer van de Groep of van het bevoegde ethisch comité informeren en diens advies vragen.

In het kader van een voorlopig onderzoek controleert de ontvanger van de melding of de klokkenluider effectief heeft gehandeld binnen het kader van deze procedure en in overeenstemming met de voorwaarden van de geldende reglementering. Indien hij van oordeel is dat dat niet het geval is, zal hij de klokkenluider onmiddellijk op de hoogte brengen van de redenen waarom zijn melding niet ontvankelijk is. Indien hij dat nuttig acht, kan hij de klokkenluider vragen om aanvullende elementen te verstrekken alvorens de melding in voorkomend geval ten gronde te onderzoeken.

In het kader van de behandeling van de melding ten gronde kan de ontvanger van de melding alle onderzoeken verrichten die hij nodig acht om te

controleren of de melding al dan niet gegrond is. Hij kan daartoe in het bijzonder de hiërarchie (indien de melding daar geen betrekking op heeft) bij dit proces betrekken, of enige medewerker wiens medewerking volgens hem noodzakelijk is in het kader van de controle of de behandeling van de melding, steeds met strikte inachtneming van de vertrouwelijkheidsverplichtingen. In het kader van zijn onderzoeken kan hij, indien hij dat noodzakelijk acht, externe dienstverleners in de arm nemen, die de strengste voorschriften op het vlak van vertrouwelijkheid dienen na te leven.

Indien nodig vraagt hij de klokkenluider ook aanvullende verduidelijkingen.

Indien de ontvanger van de melding meent dat hij meer tijd nodig heeft dan verwacht, dient hij de klokkenluider daarvan op de hoogte te brengen en hem, indien hij dat nodig acht, mee te delen waarom hij meer tijd nodig heeft en hem over de huidige status van de behandeling van de melding te informeren.

De melding wordt in het bijzonder behandeld met inachtneming van het beginsel van tegensprekelijkheid en het arbeidsrecht.

De melding kan geen aanleiding geven tot enige directe financiële tegenprestatie.

## 10 HET AAN DE MELDING GEGEVEN GEVOLG – AFSLUITING VAN DE BEHANDELING

Na het onderzoek van de melding wordt beslist over het gevolg dat aan de eventuele vastgestelde gebreken wordt gegeven, zoals disciplinaire sancties ten aanzien van personen die illegale feiten hebben gepleegd of daaraan hebben meegewerkt, en in voorkomend geval de inlichting van de bevoegde administratieve of gerechtelijke autoriteiten.

De klokkenluider wordt over het gevolg dat aan zijn melding is gegeven geïnformeerd via het klokkenluidersplatform, via de post of via een beveiligde e-mail. Bovendien worden de klokkenluider en de personen op wie de melding betrekking had, over de afsluiting van de behandeling van de melding geïnformeerd.

Als er na afloop van het onderzoek van de melding geen maatregelen worden genomen, zullen de elementen van het meldingsdossier op basis waarvan de klokkenluider en de persoon of personen op wie de melding betrekking had, kunnen worden geïdentificeerd, zo snel mogelijk worden vernietigd of gearhiveerd (en uiterlijk binnen een termijn van twee maanden vanaf de afsluiting van de behandeling).

De vernietigingsprocedure moet worden toegepast op alle dragers en onderdelen, in het bijzonder gegevens in elektronische vorm.

## 11 UITVOERING VAN DE MELDING

In overeenstemming met de [in Frankrijk geldende wetgeving](#) mogen er geen represaillemaatregelen worden genomen en mag er niet worden bedreigd of gepoogd om dergelijke maatregelen te nemen, en mogen er geen (disciplinaire) sancties worden genomen ten aanzien van de klokkenluider of de facilitator indien zij te goeder trouw en zonder directe financiële tegenprestatie een melding hebben doorgegeven. Zij zullen geen burgerlijke sanctie krijgen indien de melding of de openbaarmaking noodzakelijk was om de in het geding zijnde belangen te vrijwaren.

Anderzijds stelt misbruik of gebruik van het klokkenluiderssysteem te kwader trouw de melder bloot aan disciplinaire sancties en gerechtelijke vervolging.

## 12 VERSPREIDING VAN DE PROCEDURE

Deze procedure is een bijlage bij de ethische code van de Groep. Ze wordt aan de medewerkers meegedeeld via alle geschikte middelen:

- overhandiging van de ethische code aan elke nieuwe medewerker, indien mogelijk;
- publicatie op de website en op het intranet van Bouygues en de divisies; en
- weergave op displaypanelen van de onderneming die daarvoor zijn bedoeld.

## 13 WETTELIJKE BEPALINGEN

In overeenstemming met de [geldende wetgeving](#) kan de klokkenluider zijn melding indienen bij de bevoegde externe autoriteiten.

Deze procedure kan worden aangepast om in voorkomend geval rekening te houden met strengere lokale wettelijke bepalingen.

## LIJST VAN DE ETHICS OFFICERS (GROEP, DIVISIE)

Divisie	Naam	Gegevens (Frankrijk)
Groep Bouygues en/of Bouygues SA	Dhr. Didier CASAS	Adres: 32 avenue Hoche 75378 Paris Cedex 08 Tel.: +33 (0)1 44 20 10 18
Bouygues Construction	Mw. Isabelle BALESTRA	Adres: 1 avenue Eugène Freyssinet 78280 Guyancourt
Bouygues Immobilier	Mw. Pascale NEYRET	Adres: 3 boulevard Gallieni 92130 Issy-les-Moulineaux Tel.: +33 (0)1 55 38 26 24
Equans	Mw. Ivana ZOVKO	Adres: 49 rue Louis Blanc 92400 Courbevoie
Colas	Dhr. Emmanuel ROLLIN	Adres: 1 rue du Colonel Pierre Avia 75015 Paris Tel.: +33 (0)1 47 61 74 74
TF1	Mw. Julie BURGUBURU	Adres: 1 quai du Point du jour 92100 Boulogne-Billancourt
Bouygues Telecom	Mw. Juliette LALLEMAND-VICTOR	Adres: 37-39 rue Boissière 75116 Paris Tel.: +33 (0)1 39 45 33 66

## GROEP BOUYGUES

32 avenue Hoche

F-75378 Paris Cedex 08

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

[bouygues.com](https://www.bouygues.com)

Twitter: @GroupeBouygues



### DISCLAIMER

Dit document biedt een overzicht van de geldende Franse reglementering per 1 december 2022.

Geactualiseerde versies zullen in voorkomend geval uitsluitend worden gepubliceerd op het intranet en op [bouygues.com](https://www.bouygues.com).

2014 • Update: december 2022  
De ethische code, de gedragscode voor corruptiebestrijding en de complianceprogramma's van de groep Bouygues (mededinging, financiële informatie en beurstransacties, belangenconflicten, embargo's, economische sancties en exportbeperkingen) kunnen worden geraadpleegd via het intranet van de Groep (ByLink).

The Bouygues logo, consisting of the word "BOUYGUES" in white, bold, uppercase letters inside a white rounded rectangle, which is itself centered within a larger orange rounded rectangle.

**BOUYGUES**