

CONFLITS D'INTÉRÊTS

**PROGRAMME
DE CONFORMITÉ**



SOMMAIRE

1. Objet du Programme de Conformité.....	2	7. Administrateurs – Mandataires sociaux et conflits d'intérêts	7
2. L'existence de conflits d'intérêts dans la sphère professionnelle – Règles de base.....	2	8. Responsabilité des dirigeants	8
3. Les liens avec un partenaire (fournisseur, client, prestataire, etc.).....	3	9. Nomination d'un responsable du Programme de Conformité.....	8
4. Cadeaux, faveurs, avantages	5	10. Information et formation	9
5. Conflits d'intérêts et embauche ou évaluation d'un collaborateur	5	11. Vérification de la conformité	9
6. Conflits d'intérêts et activités en dehors de l'entreprise	6	12. Le contrôle	9
		13. Sanctions – Découverte d'un manquement aux principes applicables en matière de conflits d'intérêts	9

ÉDITORIAL

Un conflit d'intérêts entre un collaborateur ou dirigeant et le Groupe crée toujours une situation délicate. Si souvent le bon sens et la conscience professionnelle fournissent la réponse adéquate, j'ai cependant souhaité l'élaboration d'un Programme de Conformité Conflits d'intérêts en complément de notre code d'éthique. Il est destiné à prévenir et à traiter les situations de conflits d'intérêts au sein de nos organisations et à offrir aux dirigeants et collaborateurs du Groupe un code de conduite concret et opérationnel.

Le Groupe se doit de respecter la vie privée et les libertés de ses collaborateurs. Le présent Programme rappelle et précise simplement que, dans le cadre de son activité professionnelle, un collaborateur ou dirigeant doit toujours adopter un comportement loyal et intègre vis-à-vis de son entreprise et que, dans ce même cadre, les intérêts légitimes du Groupe doivent prévaloir sur les intérêts personnels des collaborateurs lorsque ces intérêts divergent.

Martin Bouygues,
président-directeur général

1 OBJET DU PROGRAMME DE CONFORMITÉ

Le présent Programme de Conformité (le "Programme de Conformité") complète l'article 5 du code d'éthique du Groupe¹. Il a pour objet de traiter des situations dans lesquelles un collaborateur ou un dirigeant du groupe Bouygues est confronté à un conflit d'intérêts en lien avec son activité professionnelle ou son mandat social.

2 L'EXISTENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LA SPHÈRE PROFESSIONNELLE - RÈGLES DE BASE

2.1 Les obligations qui pèsent sur le salarié

Il est rappelé qu'en vertu de son contrat de travail, le salarié doit toujours adopter, dans le cadre de ses missions, un comportement loyal et intègre vis-à-vis de l'entreprise. Il doit également s'interdire d'exercer une activité concurrente de celle de son employeur pour son propre compte ou pour un tiers.

2.2 La définition du conflit d'intérêts

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

La notion d'intérêts personnels doit être entendue au sens large du terme. Elle peut concerner les intérêts directs de la personne (intérêt matériel ou simplement moral) mais également ceux de ses proches (personnes de son entourage ou entité avec laquelle il a des liens directs ou indirects).

2.3 Les principes

Tout dirigeant ou collaborateur doit éviter de se mettre en situation de conflit d'intérêts.

Face à une situation de conflit d'intérêts, le collaborateur ou le dirigeant ne peut, en aucun cas, privilégier son intérêt propre au détriment de celui de son entreprise.

Le dirigeant ou collaborateur qui se met intentionnellement dans une situation de conflit d'intérêts en cherchant à bénéficier d'un avantage ou d'un intérêt personnel à l'occasion de son activité professionnelle commet une faute pouvant mettre en cause sa responsabilité pénale (par exemple, sur le fondement de l'abus de confiance ou de l'abus de biens sociaux).

Lorsqu'il n'a pas été possible d'écartier la survenance d'un conflit d'intérêts, cette situation nécessite toujours un traitement particulier car le collaborateur concerné n'est plus en situation pour agir en toute indépendance et de manière parfaitement objective. Le collaborateur doit se protéger contre lui-même et surtout faire en sorte que l'intérêt de l'entreprise soit toujours sauvegardé.

(1) Dans le présent Programme de Conformité, le terme "Groupe" ou "groupe Bouygues" 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. 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". Lorsqu'une société ou entité fait l'objet d'un "contrôle conjoint", les principes énoncés dans le présent Programme s'appliquent également de plein droit à ladite société ou entité.

Les principes de base qu'il convient d'appliquer s'articulent autour des principales obligations suivantes :

- devoir de mise en œuvre des règles de prévention en vigueur dans le Groupe ;
- devoir de transparence ;
- devoir d'abstention.

3 LES LIENS AVEC UN PARTENAIRE (FOURNISSEUR, CLIENT, PRESTATAIRE, ETC.)

Les situations de conflit d'intérêts peuvent facilement apparaître quand un dirigeant ou collaborateur ou l'un de ses proches a des liens ou des intérêts au sein d'une entreprise partenaire du Groupe (fournisseur, prestataire, sous-traitant, client) ou au sein d'une entreprise concurrente.

3.1 Les mesures de prévention

La première règle qu'il convient d'appliquer consiste à éviter de se mettre en situation de conflit d'intérêts.

S'ABSTENIR D'ACQUÉRIR UNE PARTICIPATION CHEZ UN PARTENAIRE

Le dirigeant ou collaborateur ne procède pas à l'acquisition d'une participation dans une entreprise partenaire ou concurrente. Un tel principe trouve son exception en cas d'acquisition de titres d'une société cotée dans le cadre de la gestion courante d'un portefeuille de titres.

S'ABSTENIR D'ACCEPTER UN MANDAT SOCIAL CHEZ UN PARTENAIRE EXTÉRIEUR AU GROUPE

Le dirigeant ou collaborateur n'accepte d'exercer aucun mandat social (administrateur, etc.) au sein d'une entreprise partenaire (client, fournisseur, sous-traitant, etc.) ou concurrente.

S'ABSTENIR DE SE METTRE EN SITUATION DE CONTREPARTIE DE L'ENTREPRISE OU DE CRÉER UN LIEN AVEC LE PARTENAIRE

Le dirigeant ou collaborateur évite de proposer à son entreprise l'acquisition ou la location d'un bien mobilier ou immobilier alors qu'il en est propriétaire ou qu'il a des liens familiaux, amicaux ou autres avec le propriétaire dudit bien.

Il ne travaille pas, en parallèle à ses activités dans le Groupe, chez un partenaire ou un concurrent, sous quelque forme que ce soit.

Il s'interdit d'utiliser à des fins d'achat ou de vente personnelles les contacts dont il dispose auprès des fournisseurs avec lesquels il est en relation d'affaires pour le Groupe.

3.2 Les mesures à prendre en présence d'un conflit d'intérêts

Il est cependant des cas où le risque de conflit d'intérêts ne peut être évité.

3.2.1 Le dirigeant ou collaborateur en conflit d'intérêts doit systématiquement révéler la situation de conflit d'intérêts à laquelle il est confronté, sans rien omettre. Il fournit cette information à son responsable hiérarchique et à la direction des ressources humaines.

3.2.2 Le dirigeant ou collaborateur en conflit d'intérêts doit s'abstenir 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.

En face d'une situation de conflit d'intérêts, chacun doit faire appel à son bon sens. L'exemple ci-après fournit le cadre de la réflexion qui doit être menée et des décisions qui doivent être prises.

Exemple : le conjoint du collaborateur (ou un membre de sa famille proche) travaille chez un fournisseur alors que le collaborateur travaille au service Achats (ou au sein d'une direction en charge de la négociation et/ou de l'exécution d'un contrat avec ledit fournisseur).

Dans une telle hypothèse :

- soit le collaborateur exerce au sein de l'entreprise des missions qui sont telles qu'il n'est absolument pas impliqué, même indirectement, dans le processus décisionnel relatif au choix du cocontractant ou dans la préparation ou la négociation du contrat. Dans ce cas, ses missions étant absolument sans aucune incidence sur la relation avec le cocontractant, il n'y a pas, a priori, conflit d'intérêts.

Il est simplement tenu, par précaution, d'informer de cet état de fait son responsable hiérarchique et/ou le responsable des ressources humaines (ou toute personne que le Métier¹ désignera) et de respecter strictement une obligation de confidentialité qui lui interdit de rechercher ou de divulguer toute information à caractère professionnel dont il disposerait et qui serait susceptible d'intéresser le partenaire ou le client concerné ;

- soit les missions du collaborateur font qu'il participe directement ou indirectement au processus lié à la relation d'affaires et, dans ce cas, il peut clairement y avoir conflit d'intérêts. Dans une telle situation, même si le collaborateur cherche à agir

honnêtement dans l'intérêt de l'entreprise, avec professionnalisme et impartialité, en respectant scrupuleusement les principes du Groupe ou du Métier, il existe un risque de voir son indépendance et son objectivité altérées sans qu'il puisse même s'en rendre compte.

Il est donc essentiel que le collaborateur informe sans délai son responsable hiérarchique et/ou le responsable des ressources humaines (ou toute personne que le Métier désignera), qui, en fonction des éléments, évaluera(ont) la situation et prendra(ont) la décision qui s'impose dans l'intérêt de l'entreprise, conformément aux procédures applicables au sein du Métier. Cette décision consistera très généralement à demander au collaborateur de ne pas participer à tel dossier, telle opération ou telle négociation et à prendre les mesures adaptées pour que soit préservée la confidentialité indispensable dans une telle relation d'affaires.

3.2.3 Après avis de son comité d'éthique, de la RSE et du mécénat, chaque Métier met en place des règles et procédures régissant l'acquisition par les dirigeants et collaborateurs des produits ou prestations réalisés par les entreprises du Métier. Si un dirigeant ou un collaborateur peut acquérir ces produits ou prestations, si un Métier peut décider de leur octroyer des conditions préférentielles raisonnables, chaque Métier doit (i) édicter des règles générales applicables à tous, (ii) définir les produits ou prestations,

(1) Dans le présent Programme, le terme "Métier" désigne chacun des métiers exercés par le Groupe, à savoir à la date du présent Programme, le BTP (Bouygues Construction), l'immobilier (Bouygues Immobilier), la route (Colas), les médias (TF1) et les télécoms (Bouygues Telecom).

ainsi que les quantités pouvant être acquis par les dirigeants ou collaborateurs, (iii) veiller à ce que le prix et les conditions de vente de ces produits ou prestations ne puissent être déterminés unilatéralement par une personne ou un petit groupe de personnes, et enfin, de façon générale, (iv) prohiber toute pratique ou situation permettant à un dirigeant ou collaborateur de tirer parti de ses fonctions ou des pouvoirs dont il dispose pour privilégier directement ou indirectement ses intérêts personnels. Par exemple, l'acquisition d'un bien immobilier par un dirigeant ou collaborateur, qui est le promoteur ou le constructeur en charge du projet dont ce bien est l'un des éléments, doit être interdite ou encadrée par des règles strictes.

3.2.4 L'attention des collaborateurs du Groupe travaillant dans les services Achats est tout particulièrement attirée sur la nécessité de respecter strictement les dispositions du code d'éthique, du présent Programme de Conformité et du référentiel de contrôle interne concernant "l'indépendance et la déontologie des acheteurs". Chaque Métier édictera à l'attention de ses services Achats des règles respectant le présent Programme mais lui ajoutant tout ce qui est nécessaire pour les préciser et les clarifier en fonction des spécificités du Métier, l'objectif étant de surcroît d'alerter cette fonction plus particulièrement.

4 CADEAUX, FAVEURS, AVANTAGES

Cet aspect du présent Programme de Conformité est traité dans le Programme de Conformité Anti-corruption.

5 CONFLITS D'INTÉRÊTS ET EMBAUCHE OU ÉVALUATION D'UN COLLABORATEUR

5.1 À l'occasion d'une embauche, le collaborateur qui recrute et la direction des ressources humaines s'assurent :

- qu'il n'existe aucune interdiction pouvant résulter d'une clause de non-concurrence, ce qui créerait inutilement un conflit d'intérêts pouvant être imputable à l'entreprise ;
- qu'il n'existe pas, chez le candidat présenté, de risques importants de conflits d'intérêts à raison de ses intérêts et activités en dehors de l'entreprise.

5.2 L'embauche d'un ancien fonctionnaire ou agent public doit s'inscrire dans le cadre de la réglementation en vigueur et des restrictions qui peuvent en résulter. Le responsable du Programme de Conformité fournit les informations sur les réglementations spécifiques régissant ces embauches. Son avis est sollicité par les directions des ressources humaines et/ou la personne qui recrute. Toute incompatibilité liée aux missions précédemment confiées à ce candidat et aux liens ayant pu exister avec le groupe Bouygues dans le cadre de ses précédentes fonctions doit conduire à ne pas embaucher ledit candidat.

La réglementation française impose en particulier de respecter un délai de trois ans avant l'embauche d'un fonctionnaire ou agent public ayant été chargé du contrôle ou de la surveillance d'une entreprise ou ayant passé des contrats avec celle-ci. D'une façon générale, quel que soit le pays concerné, la prudence doit conduire en toutes circonstances à respecter la réglementation applicable et un

“délai de viduité” significatif entre la fin des fonctions d'agent public ou de fonctionnaire d'un candidat et l'embauche (à moins que ses fonctions n'aient eu aucun lien direct ou indirect avec l'activité du Groupe).

5.3 Un conflit d'intérêts peut surgir lors de l'embauche d'un nouveau collaborateur, mais aussi lors de l'évaluation ou de la fixation de la rémunération d'un collaborateur. De telles décisions ne doivent en aucun cas être influencées, fut-ce inconsciemment, par des motifs personnels ou un intérêt autre que celui de l'entreprise.

Tout collaborateur ou dirigeant s'abstient de participer à l'embauche, l'évaluation ou la fixation de la rémunération d'une personne avec laquelle il a un lien de parenté ou de proximité.

Si une telle hypothèse se présente, le dirigeant ou collaborateur concerné en informe son responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines. Celle-ci met en place un dispositif garantissant l'objectivité et l'impartialité de la décision. Le dirigeant ou collaborateur concerné ne participe pas au processus d'embauche, d'évaluation ou de fixation de la rémunération de la personne dont il est proche.

6 CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS EN DEHORS DE L'ENTREPRISE

6.1 Exercice d'une activité chez un partenaire ou un concurrent – Exercice d'une activité concurrente pour compte propre

Tout dirigeant ou collaborateur s'interdit d'exercer pour son compte ou celui d'un tiers une activité concu-

rente ou similaire à celle de l'entreprise du Groupe qui l'emploie.

6.2 Mandat social

Si un dirigeant ou collaborateur est sollicité pour exercer un mandat social en dehors du Groupe (par exemple, administrateur, membre d'un conseil de surveillance, etc.), il en informe préalablement son responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines, de même qu'il informe de son appartenance au groupe Bouygues la société au sein de laquelle il lui est proposé d'exercer ledit mandat. L'interdiction énoncée à l'article 6.1 ci-avant englobe l'exercice d'un mandat au sein d'une entreprise concurrente. L'exercice d'un tel mandat doit être compatible avec l'exécution du contrat de travail du collaborateur. De façon générale, il informe sa hiérarchie des mandats exercés en dehors du Groupe.

6.3 Enseignement

Si le collaborateur souhaite participer, compte tenu de ses compétences, à des activités d'enseignement, il ne peut s'agir que d'une activité n'empiétant pas sur ses obligations professionnelles. Il doit en informer, au préalable, son responsable hiérarchique qui s'assure que le projet du collaborateur est compatible avec l'exécution du contrat de travail.

Si le contenu de l'enseignement est tiré des activités exercées par le dirigeant ou collaborateur au sein du Groupe, ou si cet enseignement est lié à ces activités, il veille à ne pas divulguer des informations et à ne pas prendre des positions qui permettraient à des tiers de nuire aux intérêts de son entreprise ou qui, d'une façon générale, porteraient préjudice à celle-ci.

6.4 Activités publiques (politique, associative, etc.)

Si le groupe Bouygues respecte l'engagement individuel de ses collaborateurs dans des activités extra-professionnelles (de nature politique¹, religieuse, associative ou autre), il entend que lesdits collaborateurs, dans l'exercice de leurs fonctions au sein du Groupe, observent une attitude de stricte neutralité par rapport à ces activités extra-professionnelles.

Les activités extra-professionnelles du collaborateur ne doivent donc pas interférer avec le Groupe et avec les activités professionnelles du collaborateur :

- le dirigeant ou collaborateur ne peut s'autoriser à associer l'entreprise de quelque manière que ce soit à ses engagements personnels extra-professionnels. Il ne peut en aucun cas utiliser les actifs du Groupe ou se référer au Groupe dans l'exercice de telles activités ; celles-ci ne doivent pas être menées pendant les heures de travail, avec les moyens ou dans les locaux de l'entreprise ;
- si le dirigeant ou collaborateur exerce des fonctions au sein du Groupe, qui l'amènent à traiter avec une collectivité locale ou toute autre entité, il évite d'assumer des fonctions pour le compte ou au sein de ladite collectivité ou entité qui pourraient générer des conflits d'intérêts (par exemple, être adjoint au maire en charge de l'urbanisme pour un collaborateur de Bouygues Immobilier) ;
- si le dirigeant ou collaborateur se trouve potentiellement ou concrètement en situation de conflit d'in-

térêts en raison des fonctions qu'il occupe en dehors de l'entreprise (par exemple, mandat électif, président d'une association, etc.), il en informe la direction des ressources humaines de l'entreprise et son responsable hiérarchique ; dans le cadre de cette activité extra-professionnelle, il s'abstient de toute intervention dans une décision intéressant le Groupe ;

- la même règle d'abstention s'impose au dirigeant ou collaborateur dans le cadre de son activité professionnelle au sein du Groupe si celle-ci a un lien avec l'entité au sein de laquelle il exerce des responsabilités extra-professionnelles (par exemple, s'il est maire d'une commune qui travaille avec le Groupe, il ne pourra intervenir pour le compte du Groupe dans le cadre des relations d'affaires avec cette commune).

7 ADMINISTRATEURS – MANDATAIRES SOCIAUX ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les administrateurs et mandataires sociaux de toute société du Groupe sont appelés à une vigilance et à une exemplarité particulières en matière de conflits d'intérêts.

7.1 Une réglementation spécifique dite "des conventions réglementées" a notamment pour objet de traiter de la question des conflits d'intérêts pouvant exister entre la société et ses dirigeants (directeur général, directeur général délégué, administrateur, président de société par actions simplifiée (SAS), etc.) (i) dans le cadre

(1) En ce qui concerne l'activité politique des collaborateurs, il convient de se référer également au dispositif spécifique mis en place en 2017 pour leur permettre de participer à la vie publique.

des conventions conclues entre ceux-ci et la société ou (ii) des conventions pour lesquelles lesdits dirigeants peuvent être indirectement intéressés ou encore (iii) des conventions entre deux sociétés ayant des dirigeants communs.

Cette réglementation doit être strictement appliquée dans le Groupe. Les directions juridiques veillent au strict respect de la réglementation sur les conventions réglementées et de la charte du Groupe sur les conventions réglementées.

7.2 Les administrateurs et mandataires sociaux informent le conseil d'administration dont ils sont membres de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle, entre leurs devoirs à l'égard de la société et leurs intérêts privés. Le président d'un conseil d'administration peut à tout moment demander aux administrateurs et aux censeurs une déclaration écrite attestant qu'ils ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts.

7.3 Les administrateurs s'abstiennent de prendre part au vote sur toute délibération les concernant directement ou indirectement. Cette obligation d'abstention peut même, dans certains cas, amener la personne concernée à ne pas participer aux réunions et à ne pas avoir accès à la documentation sur la question débattue.

7.4 Les administrateurs et mandataires sociaux s'interdisent d'exercer une activité qui les placerait dans une situation de conflit d'intérêts ou de détenir un intérêt dans une entreprise

cliente, fournisseur ou concurrente de la société, si un tel investissement est de nature à influencer sur leur comportement dans l'exercice de leurs mandats.

RESPONSABILITÉ DES DIRIGEANTS

Il incombe aux dirigeants de chaque entité du Groupe de respecter, promouvoir et veiller à la mise en œuvre du Programme de Conformité en mettant en place des mesures d'information, de prévention, de contrôle, ainsi que des sanctions adaptées en cas de manquement aux principes du Programme de Conformité.

NOMINATION D'UN RESPONSABLE DU PROGRAMME DE CONFORMITÉ

Le Responsable de l'éthique désigné au sein de chaque Métier du Groupe est le responsable de la mise en œuvre du Programme de Conformité. Il est l'interlocuteur naturel des directions des ressources humaines et des hiérarchies, ainsi que des collaborateurs ou des dirigeants confrontés à des questions de conflit d'intérêts, pour mettre en œuvre les solutions les plus adaptées aux différents cas pouvant se présenter. À ce titre, il apporte au Programme de Conformité, **sans le modifier**, les compléments, illustrations, additifs qui pourraient être justifiés par les spécificités du Métier et qui amélioreraient son efficacité.

10 INFORMATION ET FORMATION

Le responsable du Programme de Conformité fait en sorte que l'existence du Programme de Conformité soit portée à la connaissance des dirigeants et collaborateurs concernés au sein du Métier. Il veille à ce que les collaborateurs des directions Achats, ainsi que des directions commerciales, bénéficient de formations appropriées.

11 VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

Selon des modalités qu'il appartient à chaque Métier de définir avec le concours de son responsable du Programme de Conformité, un examen de ses règles et de ses risques en matière de conflits d'intérêts devra être effectué régulièrement, étant précisé qu'un tel examen portera en priorité sur les directions les plus exposées (services Achats, services commerciaux, etc.).

12 LE CONTRÔLE

Lors des missions d'audit régulières ou à l'occasion de missions spécifiques, la direction de l'audit du Métier et/ou du Groupe, avec le concours du responsable du Programme de Conformité, s'assure que les opérations du Métier ou du Groupe sont menées en conformité avec les principes du Programme de Conformité.

13 SANCTIONS – DÉCOUVERTE D'UN MANQUEMENT AUX PRINCIPES APPLICABLES EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le dirigeant ou collaborateur qui a exposé son entreprise aux conséquences d'un manquement aux règles résultant du Programme de Conformité encourt des sanctions pouvant aller, en fonction de la nature et de la gravité du manquement, d'un simple rappel à l'ordre jusqu'à une révocation de son mandat social ou une sanction disciplinaire (y compris un licenciement) pour les fautes les plus importantes.

Si une infraction pénale semble caractérisée (corruption, abus de bien social, etc.), l'entreprise pourra, après évaluation du dossier avec ses conseils, porter plainte et/ou se constituer partie civile pour obtenir réparation de son préjudice.

GRUPE 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 1^{er} juin 2017.

Il fera l'objet, le cas échéant, de mises à jour diffusées exclusivement sur Intranet.

2014 • Mise à jour : septembre 2017

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



BOUYGUES