

# CODICE DEONTOLOGICO ANTICORRUZIONE



Donnons vie au progrès

# INDICE

EDITORIALE.....	1
DEFINIZIONI.....	2
I. L'IMPEGNO DEL GRUPPO CONTRO LA CORRUZIONE.....	4
II. DESTINATARI DEL CODICE DEONTOLOGICO.....	5
III. INTERESSE DI TUTTI.....	6
1. Impegno dei dirigenti e dei manager del Gruppo.....	6
2. Impegni dei collaboratori.....	6
3. Ruolo della funzione etica/conformità.....	7
IV. LOTTA QUOTIDIANA ALLA CORRUZIONE.....	9
1. Prevenire.....	9
2. Individuare.....	10
3. Documentare il processo decisionale.....	11
4. Controllare e valutare.....	12
5. Contabilizzare.....	12
6. Segnalare.....	13
7. Sanzionare.....	13
V. AGIRE NEI CONFRONTI DELLE PRASSI A RISCHIO.....	15
1. Omaggi e inviti.....	15
2. Pagamenti di agevolazione.....	16
3. Mecenatismo e sponsorizzazione.....	16
4. Conflitti d'interessi.....	17
5. Ricorso a intermediari.....	18
6. Finanziamenti politici.....	20
7. Rappresentazione di interessi e azioni di lobbying.....	21
ALLEGATO 1.....	23
ALLEGATO 2.....	25

## EDITORIALE

Il gruppo Bouygues ha predisposto, sin dal 2014, un programma di conformità anticorruzione, aggiornato nel 2017 per tener conto della legge Sapin 2 del 9 dicembre 2016.

Quale complemento al codice etico, abbiamo voluto che questo programma si evollesse per tener conto delle più recenti disposizioni regolamentari e affinché sia ancora più concreto e operativo.

In effetti, dal 2017 la lotta alla corruzione si è rafforzata in Francia e nel mondo e le esigenze delle autorità sono sempre maggiori, in particolare per quanto riguarda l'applicazione extraterritoriale di alcune disposizioni legislative. Le conseguenze in caso d'infrazione possono essere estremamente gravi per il Gruppo, per i suoi dirigenti e i suoi collaboratori: multe elevate, condanne a pene detentive, limitazione della capacità del Gruppo di accedere agli appalti pubblici e privati nonché ai finanziamenti, ecc.

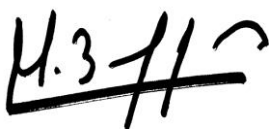
È quindi indispensabile che ciascuno comprenda le regole applicabili in materia di lotta alla corruzione, le faccia proprie e le rispetti rigorosamente.

Naturalmente, il nostro Gruppo si proibisce qualunque atto di corruzione. Il rifiuto di qualsiasi forma di corruzione deve essere un imperativo fondamentale per ogni dirigente, manager e collaboratore.

Richiamiamo in particolare l'attenzione dei dirigenti e dei manager sulla responsabilità specifica che incombe loro in quest'ambito. È indispensabile che leggano attentamente il contenuto del presente codice deontologico, che lo diffondano il più possibile tra i loro collaboratori e che assicurino l'effettiva attuazione e il rispetto delle regole di divieto, prevenzione e controllo presenti in questo codice sia in Francia sia a livello internazionale.

I collaboratori devono comprendere che il gruppo Bouygues è intransigente in materia di rispetto delle norme che vietano la corruzione, ragion per cui tutti i collaboratori devono essere formati alla lotta contro la corruzione. Devono soprattutto sapere che possono contare sui loro superiori e sui responsabili etici della loro Area di business e del Gruppo quando si trovano di fronte a casi di corruzione. Un collaboratore non deve mai restare solo di fronte a una simile situazione.

Martin Bouygues  
Presidente del consiglio di amministrazione



Olivier Roussat  
Direttore generale del Gruppo



## DEFINIZIONI

**Agente pubblico:** qualsiasi persona eletta che esercita funzioni pubbliche, tra cui:

- qualsiasi persona impiegata o utilizzata come agente/mandatario da un'amministrazione nazionale, regionale o locale, da un'entità dipendente da tale amministrazione o da qualsiasi autorità amministrativa indipendente;
- qualsiasi persona impiegata o utilizzata da un istituto pubblico;
- i candidati a funzioni pubbliche;
- i responsabili di partiti politici; e
- i dipendenti di organizzazioni pubbliche internazionali.

**Corruzione:** la corruzione può essere attiva o passiva.

- La **corruzione attiva** è l'azione di concedere o accettare di concedere, in Francia o all'estero, un vantaggio qualsiasi a una persona fisica o giuridica, pubblica o privata, affinché compia o si astenga dal compiere un atto previsto dalla sua funzione al fine di favorire gli interessi del corruttore. Si ha l'infrazione anche se la concessione del vantaggio previsto non avviene. Non è peraltro necessario che l'intenzione fraudolenta sia accertata affinché l'infrazione sia perseguita e sanzionata.
- La **corruzione passiva** consiste nell'accettare o sollecitare un vantaggio qualsiasi in linea con le condizioni summenzionate.

**Dirigente:** fa riferimento ai mandatari sociali di ciascuna Entità del Gruppo.

**Entità:** indica tutte le società e le entità di diritto francese ed estero "controllate" direttamente o indirettamente dalle Aree di business del Gruppo.

**Gruppo:** indica la società Bouygues SA e tutte le società e le Entità di diritto francese ed estero "controllate" direttamente o indirettamente dalla società Bouygues SA (comprese le joint-venture controllate da Bouygues SA, dalle Aree di business o dalle relative Entità). Il concetto di "controllo" si intende ai sensi del combinato disposto degli articoli L. 233-3 ed L. 233-16 del Codice di commercio e include, pertanto, sia il "controllo di diritto" che il "controllo di fatto".

**Manager:** ciascuna Area di business definirà, in funzione dei suoi processi e delle sue attività, la nozione di "manager" applicabile al suo perimetro.

**Area di business:** indica, in questo documento, Bouygues SA e ciascuna delle Aree di business del Gruppo, ossia, alla data del presente documento, Bouygues Construction, Bouygues Immobilier e Colas (area Attività di costruzione), TF1 (area Media), Bouygues Telecom (area Telecomunicazioni).ed Equans (area Energia e Servizi).

**Responsabile etico e Responsabile della conformità:** nominato in ciascuna Area di business e, all'interno di Bouygues SA per il Gruppo il responsabile etico è, di norma, il direttore legale. È responsabile della divulgazione e dell'attuazione del codice etico, del codice deontologico anticorruzione, dei programmi di conformità e delle politiche del Gruppo. Può essere coadiuvato da un responsabile della conformità designato per la realizzazione operativa di questi temi.

**Traffico d'influenze:** come la Corruzione, il Traffico d'influenze può essere attivo o passivo.

- Il **Traffico d'influenze attivo** consiste nel chiedere a una persona, dietro pagamento, di esercitare la propria influenza reale o presunta su un altro soggetto al fine di ottenere da quest'ultimo un vantaggio o una decisione.
- Il **Traffico d'influenze passivo** consiste nell'accettare di esercitare la propria influenza o di sollecitare un pagamento per farlo.

## I. L'IMPEGNO DEL GRUPPO CONTRO LA CORRUZIONE

Il gruppo Bouygues condanna la Corruzione e il Traffico di influenze in tutte le loro forme, pubbliche o private, attive o passive, in Francia o all'estero.

Come indicato nel proprio codice etico, il Gruppo considera gli atti di Corruzione, di Traffico d'influenze e infrazioni simili contrari ai valori comuni e ai principi etici cui esso aderisce. Di conseguenza il Gruppo applica una politica di "tolleranza zero" contro qualsiasi violazione in materia, che sarà oggetto di sanzioni disciplinari.

Quest'impegno contro la Corruzione è giustificato anche dal fatto che una violazione, anche circoscritta o per importi non significativi, della regolamentazione nazionale e/o internazionale può avere conseguenze estremamente gravi per il Gruppo, i suoi dirigenti e i suoi collaboratori. Oltre al pagamento di eventuali multe e alla condanna dei suoi dirigenti a pene detentive, una simile violazione può infatti:

- limitare la capacità del Gruppo di accedere agli appalti pubblici e privati;
- limitare la capacità del Gruppo di svolgere le sue attività (confisca dei suoi beni, cessazione o limitazione di alcune attività, ad esempio);
- rendere meno favorevoli le condizioni di accesso del Gruppo al credito bancario, al mercato assicurativo e agli investitori;
- provocare una disorganizzazione interna e incidere negativamente sui collaboratori; e
- nuocere in modo duraturo all'immagine del Gruppo.

Per tenere conto degli obblighi della legge del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica (di seguito "la legge Sapin 2")<sup>1</sup>, il Gruppo ha rivisto nel 2017 il suo programma di conformità anticorruzione, il quale è sostituito dal presente codice deontologico anticorruzione.

Questo codice stabilisce le misure d'informazione, prevenzione, individuazione, controllo e sanzione in materia di lotta contro la Corruzione in Francia e all'estero, che devono essere adottate all'interno del Gruppo<sup>2</sup>.

Ciascuna Area di business può completare o adottare, nel suo ambito specifico, regole più vincolanti di quelle contenute nel presente codice, in funzione della sua mappatura dei rischi o delle specificità delle sue attività. Queste integrazioni o regole più vincolanti saranno preventivamente approvate dal Responsabile etico del Gruppo.

---

(1) in particolare l'articolo 17, II, 1° della legge Sapin 2

(2) Nell'eventualità di una joint venture controllata congiuntamente da un'Entità del Gruppo e da un partner, e nell'ipotesi in cui non sarebbe possibile richiedere il rispetto del presente codice, occorrerà sollecitare il partner affinché si impegni contrattualmente a rispettare standard almeno equivalenti a quelli fissati dal presente codice.

## II. DESTINATARI DEL CODICE DEONTOLOGICO

Il presente codice deontologico si applica all'insieme dei collaboratori e dirigenti del Gruppo<sup>1</sup> nell'ambito delle loro attività, indipendentemente dall'Entità, dal progetto o dal paese interessati.

Ciascuna Area di business si assicura che ogni Entità appartenente al suo perimetro integri e faccia rispettare il presente codice deontologico in Francia e all'estero.

Ciascun collaboratore del Gruppo ha, inoltre, la responsabilità di contrastare la Corruzione in tutte le sue forme.

Il Gruppo si aspetta infine da tutte le parti interessate (clienti, fornitori, subappaltatori e coappaltatori, intermediari) che applichino standard equivalenti a quelli fissati dal presente codice deontologico.

---

(1) Nell'eventualità di una joint venture controllata congiuntamente da un'Entità del Gruppo e da un partner, e nell'ipotesi in cui non sarebbe possibile richiedere il rispetto del presente codice, occorrerà sollecitare il partner affinché si impegni contrattualmente a rispettare standard almeno equivalenti a quelli fissati dal presente codice.

### III. INTERESSE DI TUTTI

#### 1. Impegno dei dirigenti e dei manager del Gruppo

L'impegno dei dirigenti e dei manager del Gruppo è indispensabile per la diffusione del codice deontologico e affinché tutti i collaboratori lo facciano proprio.

Il ruolo dei dirigenti è essenziale anche in ragione del fatto che la legge Sapin 2 imputa loro la responsabilità dell'attuazione e dell'applicazione di un dispositivo anticorruzione, comprendente in particolare un programma di conformità, pena sanzioni personali<sup>1</sup>.

Pertanto il Gruppo si aspetta che ciascuno dei suoi dirigenti e manager dia prova di un comportamento esemplare:

- astenendosi da qualsiasi pratica di Corruzione o infrazione simile;
- attuando misure di informazione e di prevenzione descritte di seguito in dettaglio; e
- partecipando all'individuazione e alla sanzione di qualsiasi collaboratore che commetta una violazione del codice deontologico.

I dirigenti e i principali manager del Gruppo formalizzano questo impegno per iscritto. Lo rinnovano ogni due anni tenendo conto dell'evoluzione della regolamentazione, delle raccomandazioni delle autorità di controllo e degli standard più elevati.

#### **Un elemento essenziale del dispositivo anticorruzione**

L'esemplarità del ruolo di dirigente è fondamentale: siete gli ambasciatori del presente codice deontologico presso i collaboratori e le parti interessate del Gruppo.

A tal fine, dovete applicare una politica di "tolleranza zero" nei confronti della Corruzione all'interno dell'Area di business o dell'Entità di cui siete responsabili. Avete altresì il compito di creare un clima di fiducia che permetta a ciascun collaboratore di esprimere qualsiasi quesito in materia di etica.

#### 2. Impegni dei collaboratori

Ciascun collaboratore del Gruppo ha la responsabilità di contrastare la Corruzione in tutte le sue forme. A tale riguardo e al fine di evitare sanzioni, in particolare penali, si astiene:

- da qualsiasi pratica che consista nel lasciarsi corrompere da o nel corrompere un soggetto privato o un Agente pubblico, direttamente o tramite un intermediario; e

---

(1) si veda l'articolo 17, IV e V della legge Sapin 2



- dal commettere violazioni analoghe alla Corruzione (Traffico d'influenze, occultamento di favoritismo<sup>1</sup>, acquisizione illegale di interessi<sup>2</sup>, riciclaggio<sup>3</sup>, ecc.).

A tal fine, il Gruppo si aspetta che ciascuno dei suoi collaboratori faccia suo il presente codice deontologico e dia quotidianamente prova di vigilanza e di lucidità nella condotta delle sue attività.

Al fine di assicurarsi che l'importanza della lotta alla Corruzione sia compresa dalle nostre parti interessate (clienti, fornitori, fornitori di servizi, subappaltatori e coappaltatori, intermediari), i collaboratori si assicurano che la loro relazione con questi ultimi sia rispettosa degli standard di conformità del Gruppo.

### **In prima linea**

Siete i primi attori della conformità quotidianamente. Gli strumenti che il Gruppo mette a vostra disposizione devono permettervi di rispondere ai vostri interrogativi in materia di individuazione e di contrasto alla Corruzione.

Ciononostante, in caso di dubbi o quesiti, sollecitate il vostro responsabile gerarchico, la direzione legale, il Responsabile della conformità o ancora il Responsabile etico della vostra Area di business o del Gruppo.

## **3. Ruolo della funzione etica/conformità**

Il Gruppo fornisce i mezzi necessari per contrastare le violazioni dell'integrità.

La funzione etica/conformità è diretta dal Responsabile etico, che è di norma il direttore legale dell'Area di business, e che è coadiuvato da team specifici (con, se del caso, un Responsabile della conformità).

La funzione etica/conformità ha, in particolare, come missioni:

- l'organizzazione della divulgazione e dell'applicazione del codice deontologico;
- il supporto ai collaboratori sulle tematiche di cui tratta il codice; e
- l'offerta di illustrazioni o integrazioni al codice che, previa valutazione dei rischi, sono giustificate dalle specificità dell'attività dell'Area di business. Queste integrazioni sono approvate dal Responsabile etico del Gruppo.

---

(1) Ai sensi dell'articolo 432-14 del Codice penale, "è punito con due anni di reclusione e 30.000 euro di multa il fatto che una persona avente autorità pubblica o incaricata di un pubblico servizio o investita di mandato elettivo pubblico o che eserciti le funzioni di rappresentante, amministratore o agente dello Stato, degli enti territoriali, degli istituti pubblici, delle società di economia mista di interesse nazionale incaricate di una missione di servizio pubblico e delle società di economia mista locali o da qualsiasi altra persona che agisca per conto di una delle suddette di procurare o tentare di procurare ad altri un vantaggio indebito tramite un atto contrario alle disposizioni legislative o regolamentari volte a garantire la libertà d'accesso e l'uguaglianza dei candidati negli appalti pubblici e nelle delegazioni di servizio pubblico."

(2) Ai sensi dell'articolo 432-12 del Codice penale, "il fatto che una persona avente autorità pubblica o incaricata di un pubblico servizio o una persona investita di mandato elettivo pubblico, assuma, riceva o mantenga, direttamente o indirettamente, un interesse qualsiasi in un'impresa o in un'operazione di cui ha, al momento dell'atto, in tutto o in parte, l'incarico di assicurare la vigilanza, l'amministrazione, la liquidazione o il pagamento, è punito con cinque anni di reclusione e con una multa di 500.000 euro, il cui importo può essere portato al doppio dei proventi tratti dall'infrazione."

(3) Ai sensi dell'articolo 324-1 del Codice penale, "il riciclaggio di denaro consiste nel facilitare, con qualsiasi mezzo, la giustificazione mendace dell'origine dei beni o dei ricavi dell'autore di un crimine o di un reato che ha procurato a costui un profitto diretto o indiretto. Costituisce anche riciclaggio il fatto di contribuire a un'operazione di investimento, di dissimulazione o di conversione del ricavato diretto o indiretto di un crimine o di un reato. Il riciclaggio è punito con cinque anni di reclusione e 375.000 euro di multa."

In ciascuna Area di business è stato costituito un comitato etico ad opera del consiglio di amministrazione. Si riunisce regolarmente per esaminare le questioni relative all'etica e valutare il dispositivo di prevenzione e di individuazione della Corruzione in essere. Contribuisce altresì alla definizione delle regole di condotta o dei piani d'azione che devono ispirare il comportamento dei dirigenti e dei collaboratori.

## IV. LOTTA QUOTIDIANA ALLA CORRUZIONE

### 1. Prevenire

#### Informazioni

Per assicurarsi che ciascun Dirigente e collaboratore integri al meglio il codice deontologico, quest'ultimo è accessibile, quotidianamente, sull'Intranet del Gruppo e di ciascuna Area di business, o con qualsiasi altro mezzo deciso dalle Aree di business.

Secondo modalità da essa definite, ciascuna Area di business si assicura regolarmente che il contenuto del codice e l'impegno del Gruppo in materia di lotta alla Corruzione siano noti a tutti. Fornisce ai suoi dirigenti e collaboratori tutte le informazioni utili alle loro attività, ad esempio:

- eventuali note dedicate alle pratiche che richiedono particolare attenzione ai fini della lotta alla Corruzione;
- qualsiasi segnalazione o monitoraggio giuridici e regolamentari in materia di legislazione anticorruzione (raccomandazioni delle autorità, giurisprudenza, modifiche testuali), con una pronta comunicazione; e
- qualsiasi informazione sull'integrità di una parte interessata, in collaborazione con gli uffici legali dell'Area di business e, a seconda dei casi, con servizi di consulenti e di fornitori esterni specializzati.

Infine, ciascuna Area di business si adopererà affinché i suoi clienti, fornitori di primo livello, subappaltatori, coappaltatori, consulenti, intermediari o partner rispettino il codice deontologico o applichino standard equivalenti.

#### Formazione

Ciascuna Area di business adotta un programma di formazione adeguato alle sue attività e alle aree geografiche in cui opera. Tale programma comprende:

- Un modulo di **formazione online obbligatorio**, destinato all'insieme dei collaboratori. Tale modulo riguarda il codice deontologico e le regole in materia di lotta alla Corruzione.
- Un modulo di **formazione in presenza più specifico**, destinato ai dirigenti e ai collaboratori più esposti ai rischi di Corruzione e di Traffico di influenze<sup>1</sup>.

#### Quadro contrattuale

Ciascuna Area di business deve identificare i contratti in cui le clausole anticorruzione devono assolutamente essere integrate.

---

(1) ad esempio i collaboratori che vengono spesso inviati in trasferta in paesi con un indice di percezione della corruzione pari o inferiore a 50 secondo *Transparency International* (cfr. l'ultimo indice di percezione della corruzione, del quale viene fornito un link nell'Allegato 2).

Una simile clausola deve, come minimo, essere inserita nei documenti seguenti:

- contratti che presentano un rischio di Corruzione (come gli accordi di partnership o di joint venture, contratti di sponsorizzazione o di mecenatismo, contratti di acquisizione di una società target, contratti di intermediari);
- contratto di lavoro o ingaggio individuale di un collaboratore esposto nell'ambito delle sue funzioni a un rischio di Corruzione (ad esempio un collaboratore cui è affidata la responsabilità di una filiale, di un'Entità, di un progetto, di una funzione commerciale o di un servizio acquisti); e
- delega conferita al Dirigente responsabile di un'Entità, di un servizio o di un progetto, o abilitato ad assumere impegni finanziari, o che esercita un incarico all'interno di una direzione commerciale o degli acquisti.

## 2. Individuare

Il Gruppo ha posto in essere diversi strumenti che permettono di assicurarsi che i rischi di Corruzione propri delle sue attività siano individuati a monte. A tale riguardo, vengono obbligatoriamente effettuate verifiche di conformità al momento del lancio di qualsiasi progetto importante, di una nuova attività o di una nuova sede.



### **Mappatura dei rischi di Corruzione**

Ogni Area di business elabora una mappatura dei rischi formalizzata e destinata a individuare, analizzare e valutare sulla base della priorità i rischi di esposizione delle sue Entità a sollecitazioni esterne a fini di Corruzione. Tale mappatura dei rischi tiene conto in particolare dei settori di attività e delle aree geografiche in cui le Entità esercitano le loro attività. L'eventuale necessità di aggiornare la mappatura è valutata ogni anno.

## Valutazione dei terzi

Ciascuna Area di business attua procedure di valutazione della situazione dei propri clienti, fornitori di primo livello, intermediari e, più in generale, dei propri partner alla luce della mappatura dei rischi elaborata in materia di Corruzione. Queste valutazioni devono essere effettive, dettagliate, documentate e aggiornate in funzione del livello di rischio del terzo e dell'evoluzione della relazione.

### Analisi dei rischi di una società target

Il Gruppo richiede che qualsiasi fusione con una società target, acquisizione o incorporazione di una società target sia oggetto di una preventiva analisi rigorosa dei rischi con riferimento al rischio di Corruzione.

#### Valutazione dei terzi: gli elementi da considerare

Effettuare un'analisi dei rischi su un partner consiste, ad esempio, e con riferimento alla mappatura dei rischi dell'Area di business o dell'Entità interessata:

- comprendere il suo passato e il suo contesto;
- conoscere il suo assetto proprietario, i suoi dirigenti principali nonché i suoi titolari effettivi<sup>1</sup>;
- cercare di stabilire i suoi eventuali collegamenti con agenti pubblici;
- identificare le sue eventuali condanne per violazioni dell'integrità o le eventuali procedure giudiziarie in corso in cui è coinvolto;
- determinare i principali elementi del suo dispositivo anticorruzione; e
- documentare tutte le fasi dell'analisi.

In caso di controllo, questi elementi vi saranno richiesti dalle autorità.

## 3. Documentare il processo decisionale

Le direzioni legali di ciascuna Area di business pongono in essere una politica di archiviazione adeguata dell'insieme della documentazione relativa all'applicazione del codice deontologico, in particolare alla mappatura dei rischi di Corruzione, alle valutazioni di terzi e alle analisi dei rischi effettuate.

Una simile archiviazione deve consentire a ciascuna Area di business / Entità di essere in grado di giustificare la conformità della conduzione dei suoi affari con la normativa applicabile.

Questi documenti vengono conservati per un periodo sufficiente che non può essere inferiore a cinque anni.

---

(1) Il titolare effettivo è la o le persone fisiche che detengono, direttamente o indirettamente, oltre il 25% delle quote o azioni dell'organismo, oppure che esercitano un potere di controllo sugli organi di amministrazione o di direzione dell'organismo d'investimento collettivo o, se del caso, della società di gestione o della società di gestione di portafogli che lo rappresenta. Si veda articolo R. 561-2 del *Code monétaire et financier*.

## 4. Controllare e valutare

Le regole e i principi descritti dal codice deontologico sono efficaci solo se sono regolarmente controllati, valutati e migliorati.

È responsabilità di tutti i Dirigenti o Manager cui è affidata la responsabilità operativa di un'Entità del Gruppo assicurare che le operazioni siano svolte correttamente, che siano in atto controlli adeguati e che vengano utilizzati gli strumenti di valutazione messi a loro disposizione all'interno del Gruppo o dell'Area di business.

Ciascuna Area di business pone in essere diversi livelli di controllo e di valutazione dell'applicazione del codice deontologico:

- **1° livello:** un monitoraggio della conformità delle sue attività con la legislazione applicabile è effettuato da tutti i collaboratori.
- **2° livello:** il controllo interno in ciascuna Area di business verifica che le autovalutazioni siano correttamente effettuate. Redige un rapporto trasmesso al Responsabile etico e al Responsabile della conformità. Il Responsabile della conformità si basa su tale rapporto del controllo interno per effettuare un *reporting* sull'attuazione del codice deontologico, sui miglioramenti apportati o da apportare, sulle difficoltà incontrate nonché sui piani d'azione da realizzare.
- **3° livello:** la direzione dell'audit delle Aree di business e di Bouygues SA effettua missioni di audit regolari per verificare che le operazioni del Gruppo siano condotte conformemente ai principi del codice deontologico e del manuale di riferimento per il controllo interno del Gruppo e dell'Area di business. Le conclusioni del rapporto di audit interno sono comunicate al Responsabile etico e al Responsabile della conformità dell'Area di business e del Gruppo, nonché al comitato etico. Sono prese in considerazione per rafforzare il codice deontologico, se necessario.

### **La conformità come criterio di valutazione annuale dei Dirigenti e dei Manager**

L'attuazione del codice deontologico e la vigilanza esercitata nell'ambito delle pratiche anticorruzione sono elementi che vengono presi in considerazione nel corso delle valutazioni annuali dei dirigenti e dei manager del Gruppo.

La constatazione nel corso dell'esercizio di una carenza nella prevenzione e nell'accertamento della Corruzione all'interno della loro filiale deve essere presa in considerazione e può incidere sulla loro valutazione annuale.

## 5. Contabilizzare

Al fine di assicurarsi che i fondi e altri attivi siano utilizzati a fini commerciali in buona fede, il Gruppo si assicura che le operazioni e transazioni da esso effettuate siano registrate in modo veritiero e fedele nei conti di ciascuna Entità, conformemente alle regolamentazioni in vigore e alle procedure interne.

I Dirigenti o i collaboratori che effettuano registrazioni contabili danno prova di precisione e si assicurano dell'esistenza della documentazione corrispondente a ciascuna scrittura. Inoltre, ogni trasferimento di fondi richiede particolare vigilanza, soprattutto in relazione all'identità del destinatario e al motivo del trasferimento.

Infine, i dipartimenti contabile e finanziario devono essere coinvolti in modo particolare in ciascuno di questi temi.

## 6. Segnalare

Conformemente al codice etico, il Gruppo incoraggia la libertà di parola: i collaboratori, ma anche i dirigenti, possono infatti segnalare ai loro superiori, alla direzione legale, al loro Responsabile della conformità o al loro Responsabile etico, qualsiasi preoccupazione o quesito su una prassi contraria al codice deontologico.

Il Gruppo ha posto in essere un dispositivo di segnalazione interno volto a raccogliere le segnalazioni provenienti da qualsiasi collaboratore (anche esterno o occasionale), Dirigente o parte interessata e relativo a (i) un crimine o un reato, (ii) una minaccia o un pregiudizio per l'interesse generale, (iii) una violazione o un tentativo di dissimulazione di una violazione di un impegno internazionale regolarmente ratificato o approvato dalla Francia, di un atto unilaterale di un'organizzazione internazionale adottato sulla base di un simile impegno, del diritto dell'Unione europea, di una legge o di un regolamento o (iv) una violazione del codice deontologico. Il destinatario di questo dispositivo di segnalazione interno è il Responsabile etico dell'Area di business interessata. Quando l'autore della segnalazione ritiene che la situazione non sia circoscritta alla sola Area di business, può rivolgersi al Responsabile etico del Gruppo. Allo stesso modo, il Responsabile etico dell'Area di business può parimenti trasmettere una segnalazione al Responsabile etico del Gruppo, se ritiene che la situazione vada oltre l'ambito della propria Area di business.

Le modalità di registrazione, raccolta e gestione delle segnalazioni sono descritte in dettaglio nell'allegato al codice etico intitolato "allegato: procedura interna di raccolta e gestione delle segnalazioni".

### **Non chiudere gli occhi**

Nessuno deve rimanere silenzioso di fronte a un atto di corruzione in qualsiasi forma.

Per le autorità giudiziarie, il fatto di non impedire un comportamento illegale di cui si ha conoscenza, pur disponendo dei mezzi per impedirlo, può essere interpretato come un atto di complicità.

Se siete testimoni di un atto di Corruzione, è vostro dovere segnalarlo senza indugio. L'Entità o l'Area di business interessata deciderà poi, insieme al Responsabile etico e alla direzione legale, se sia necessario avvertire le autorità.

## 7. Sanzionare

I fatti di Corruzione o di mancata prevenzione della Corruzione possono essere sanzionati dalle autorità amministrative e giudiziarie, con modalità indicate nell'allegato 1 del presente codice deontologico. Le sanzioni pecuniarie eventualmente inflitte da una giurisdizione a un Dirigente o a un collaboratore restano a carico di quest'ultimo.

Conformemente alla sua politica di "tolleranza zero" nei confronti degli atti di Corruzione, il Gruppo si riserva il diritto di adottare qualsiasi misura che stimi necessaria qualora venga a conoscenza di una violazione delle sue regole in materia di conformità.

In ogni caso, saranno adottate sanzioni e misure compensative quali:

- revoca del mandato sociale del Dirigente o sanzione disciplinare del collaboratore (che può andare fino al licenziamento) in caso di violazione del codice deontologico o di atto che espone la sua Entità, la sua Area di business o Bouygues SA alle conseguenze di un atto di Corruzione;
- denuncia con costituzione di parte civile in caso di scoperta di casi di Corruzione; e
- interruzione delle relazioni contrattuali con qualsiasi subappaltatore, coappaltatore o partner che abbia compiuto un atto di Corruzione.



## V. AGIRE NEI CONFRONTI DELLE PRASSI A RISCHIO

Farsi offrire un viaggio da un fornitore, sponsorizzare una squadra di calcio, finanziare un'iniziativa di beneficenza, diventare azionista di un cliente, pagare una commissione a un agente per accelerare lo sdoganamento di una consegna, mettersi in contatto con un deputato incaricato di un disegno di legge "sensibile" per il Gruppo, ecc.: tutte situazioni cui i dirigenti e i collaboratori del Gruppo possono essere confrontati e che possono presentare rischi di Corruzione.

È essenziale che ognuno identifichi queste prassi a rischio e sappia reagire di conseguenza, per non mettere a repentaglio la propria responsabilità e quella del Gruppo.

### 1. Omaggi e inviti

Sebbene l'offerta o il ricevimento di omaggi e inviti facciano parte integrante della vita di un'impresa, possono anche mettere in discussione l'imparzialità di colui che offre/riceve. Agli inizi del 2020 il Gruppo ha pubblicato una politica "Omaggi e inviti" che permette ai collaboratori del Gruppo di conoscere le condizioni a cui possono fare o accettare omaggi e inviti.

I principi descritti in questa politica implicano che ciascun Dirigente o collaboratore si astenga dall'offrire/ricevere omaggi e inviti la cui natura (beni strumentali, contanti, annullamenti di debiti, ecc.), il cui valore (superamento di soglie fissate dalle regole interne) o il cui periodo (gara d'appalto o processo decisionale) non rispetti la politica "Omaggi e inviti" del Gruppo.

In base a questi principi gli omaggi/inviti, in funzione del loro ammontare, sono oggetto di informazione o di autorizzazione da parte del responsabile gerarchico, eventualmente previo parere del Responsabile della conformità e del direttore legale. Questi omaggi/inviti devono essere tracciati ed essere oggetto, se del caso, di una registrazione chiara nella contabilità della società.

#### **Omaggi e inviti: le prassi corrette**

In ogni situazione in cui possiate offrire o ricevere un omaggio/invito, dovete fare riferimento alla politica "Omaggi e inviti" del Gruppo e, se del caso, dell'Area di business interessata.

Fatevi le domande seguenti:

- "Sono a mio agio con questo omaggio/invito?"
- "Mi sentirei a mio agio se l'esistenza di questo omaggio/invito dovesse essere rivelata?"
- "Qual è il contesto? L'omaggio o l'invito è offerto come forma di cortesia, a titolo commerciale o in vista dell'ottenimento di una controparte?"
- "Questo omaggio o questo invito è ragionevole alla luce degli usi della mia professione?"
- "Offrendo o ricevendo questo omaggio o questo invito, resto indipendente?"
- "L'immagine della mia Entità/Area di business o del Gruppo potrebbe risentirne?"

In caso di dubbio, rivolgetevi alla vostra direzione legale o al vostro Responsabile della conformità.

## 2. Pagamenti di agevolazione

Il termine “pagamenti di agevolazione” (o *facilitation payments*) si riferisce a pagamenti indebiti concessi a (o sollecitati da) agenti pubblici per facilitare un’operazione o l’esecuzione di atti amministrativi correnti (sdoganamento di materiale, ottenimento di un visto, di un permesso, ecc.) cui il richiedente ha diritto.

La posizione del Gruppo consiste nel vietare a qualsiasi Dirigente o collaboratore di concedere pagamenti di agevolazione salvo nel caso in cui il pagamento è richiesto sotto costrizione o in cui una minaccia incomba sulla vita, l’integrità e la sicurezza di un collaboratore.

## 3. Mecenatismo e sponsorizzazione<sup>1</sup>

Il Gruppo apprezza il mecenatismo, in quanto quest’ultimo rientra nella sua volontà, espressa nel codice etico, di partecipare alla vita civile. Inoltre, incoraggia il contributo allo svolgimento di eventi sportivi, culturali, artistici e scientifici in linea con i valori che promuove.

Tuttavia, le operazioni di mecenatismo e di sponsorizzazione presentano rischi di Corruzione in quanto possono essere il mezzo per celare e/o commettere indirettamente atti illeciti.

Il mecenatismo consiste nell’elargire senza contropartita una somma di denaro, beni o servizi a un’organizzazione al servizio di una causa di interesse pubblico.

La sponsorizzazione consiste nel contribuire al finanziamento di un’organizzazione o di una manifestazione quale un seminario, una conferenza o un evento sportivo, al fine di trarre vantaggio dal potenziale ritorno commerciale positivo generato dalla partecipazione o la manifesta associazione all’evento. La sponsorizzazione punta quindi a promuovere l’immagine commerciale di un prodotto o di un marchio grazie, tra l’altro, alla diffusione di messaggi pubblicitari.

Queste operazioni devono perseguire un obiettivo legittimo e non devono mai essere uno strumento per dissimulare e/o commettere indirettamente attività illecite (pagamenti illeciti, Corruzione, Traffico d’influenze, ecc.) e/o partecipare ad attività a cui il Gruppo proibisce di partecipare (ad esempio, il finanziamento di partiti politici).

Il Gruppo proibisce quindi di partecipare a qualsiasi operazione di mecenatismo o sponsorizzazione:

- volta a ottenere o mantenere un contratto, una decisione o un’autorizzazione;
- che condizioni la realizzazione di un progetto o si collochi in un momento strategico in grado di influenzare gli interessi dell’Area di business o dell’Entità interessata (appalto in corso, richiesta di autorizzazione in corso, ecc.);
- qualora il beneficiario e/o i suoi dirigenti abbiano subito condanne penali o siano stati oggetto di accuse per la loro gestione da parte degli organismi di vigilanza (in Francia, la *Cour des comptes*);
- qualora il beneficiario persegua in modo evidente un interesse personale o adotti un comportamento o una modalità di gestione che induce a temere o rende possibili appropriazioni indebite di fondi a opera dei suoi membri;

---

(1) Questo paragrafo non riguarda le attività di sponsorizzazione pubblicitaria disciplinate dal decreto n. 92-280 del 27 marzo 1992 relativo agli obblighi degli editori di servizi di pubblicità, sponsorizzazione e televendita.

- qualora il collaboratore all'origine del progetto ne tragga un vantaggio personale diretto; o
- qualora l'operazione di sponsorizzazione in questione non contribuisca in alcun modo alla politica di marketing o di comunicazione dell'Area di business o dell'Entità interessata.

Con riferimento alle iniziative di mecenatismo, ciascuna Area di business deve stabilire, di concerto con il suo comitato etico, l'assetto della sua politica di mecenatismo. Qualora un'iniziativa di mecenatismo non sia in linea con la politica precedentemente definita, il comitato etico di ciascuna Area di business deve obbligatoriamente essere chiamato a convalidare l'operazione in questione, il beneficiario, nonché la forma del contributo.

Infine, per ciascuna iniziativa di mecenatismo o di sponsorizzazione, il Gruppo richiede che:

- l'Entità beneficiaria sia oggetto di un'analisi dei rischi di integrità;
- il contributo sia ufficializzato con un contratto scritto;
- il Dirigente o il collaboratore all'origine del progetto attesti il legame (o l'assenza di legami) con il beneficiario dell'operazione interessata; e
- sia realizzato un monitoraggio del contributo per assicurarsi che quest'ultimo sia adeguatamente utilizzato ai fini previsti dal contratto.

#### **Realizzare un'operazione di mecenatismo o di sponsorizzazione: i punti sensibili**

L'Area di business partecipa a una gara d'appalto avviata da un comune. Il sindaco di tale comune suggerisce al collaboratore dell'Area di business incaricato della risposta alla gara d'appalto di sponsorizzare la competizione sportiva del comune nello stesso periodo.

#### **Comportamento da adottare:**

Dovete restare sempre vigili sul contesto di attribuzione delle iniziative di mecenatismo o di sponsorizzazione. Questo tipo di operazioni è rigorosamente vietato quando l'Area di business è in fase di negoziazione con il comune.

In caso di dubbio, potete rivolgervi al Responsabile della conformità o alla direzione legale della vostra Area di business.

## **4. Conflitti d'interessi**

Esiste un conflitto d'interessi qualora gli interessi personali di un Dirigente o di un collaboratore siano in contrapposizione o in concorrenza con gli interessi dell'Entità del Gruppo in cui esercita la propria attività professionale.

Il codice etico richiede che ciascun Dirigente o collaboratore si assicuri di non svolgere direttamente o indirettamente un'attività che lo porrebbe in una situazione di conflitto d'interessi con la sua Entità o la sua Area di business. Qualora tale Dirigente o tale collaboratore si trovasse in situazione di conflitto d'interessi, potenziale o effettiva, deve segnalarlo ai suoi superiori, senza omettere nulla.

Il Gruppo ha adottato un programma di conformità dedicato ai conflitti d'interessi.

### **Dichiarare un conflitto d'interessi**

Vostra cognata è direttrice generale di un'impresa che desidera essere selezionata come nuovo fornitore della vostra Area di business. Nell'ambito delle vostre funzioni, avete un'influenza sul processo di selezione di questo fornitore.

#### **Comportamento da adottare:**

Dovete dichiarare immediatamente questo conflitto al vostro superiore gerarchico affinché ponga in essere, in collaborazione con il Responsabile della conformità o la direzione legale, se del caso, le misure di trattamento adeguate (ad esempio, non partecipare a questo processo di selezione, adozione di misure adeguate affinché sia preservata la riservatezza della pratica, ecc.).

## **5. Ricorso a intermediari**

### **Definizione di intermediario**

Con il termine intermediario si intende qualsiasi persona, giuridica o fisica, indipendentemente dal suo status o dal suo settore di attività, che svolga per conto del Gruppo, di una delle sue Aree di business o di una delle sue Entità, a titolo principale o accessorio, un'attività consistente nel facilitare, presso un terzo, pubblico o privato, la conclusione di un contratto, o nell'ottenere un impegno, una decisione o un'autorizzazione di qualsiasi tipo.

La persona il cui incarico consiste esclusivamente nel fornire prestazioni di consulenza tecnica o prestazioni intellettuali, senza alcuna prestazione di mediazione, non costituisce un intermediario ai sensi del paragrafo precedente. Questa valutazione compete al Dirigente o al collaboratore che incarica la persona interessata. In caso di dubbi sulla natura della prestazione ricercata, occorrerà consultare la direzione legale o il Responsabile della conformità interessato/a.

### **Posizione del Gruppo**

Il ricorso agli intermediari è rigorosamente vietato quando si tratta di far effettuare a questi ultimi azioni che il Gruppo, le sue Aree di business o le sue Entità non hanno il diritto di effettuare o, qualora siano state prese tutte le misure di precauzione, sussista un serio dubbio sulla loro integrità.

In alcune situazioni, ad esempio quando talune Entità intendono entrare in un nuovo mercato o necessitano dell'assistenza o del contributo di un professionista qualificato per condurre una trattativa o altre iniziative commerciali, il ricorso a intermediari può essere preso in considerazione.

Tuttavia, questa prassi può presentare dei rischi, in quanto la persona giuridica che ha richiesto l'assistenza o il contributo dell'intermediario può essere condannata a pesanti sanzioni in caso di atti di Corruzione commessi da tale intermediario. Per questo motivo il ricorso agli intermediari, qualora necessario, dev'essere considerato con prudenza.

Inoltre, la selezione di un intermediario e qualsiasi collaborazione con quest'ultimo devono essere oggetto di particolare attenzione quando:

- l'intermediario interviene presso agenti pubblici;
- l'intermediario è proposto/imposto da un terzo (Agente pubblico, cliente, ecc.); o
- una legge locale impone il ricorso a un intermediario per realizzare l'operazione considerata.

Il ricorso a una persona fisica a fini di intermediazione non è di norma autorizzato. Vi possono tuttavia essere eccezioni a questo principio, previa autorizzazione della direzione legale o del Responsabile della conformità interessato/a. Queste eccezioni dovranno essere giustificate e formalizzate nell'ambito di una procedura che sarà sottoposta all'approvazione del Responsabile etico dell'Area di business e del Responsabile etico del Gruppo.

Infine, ciascuna Area di business mantiene la possibilità di vietare o limitare il ricorso ad alcune tipologie di intermediari in funzione della propria mappatura dei rischi.

### **Approvazione preliminare**

Il Gruppo richiede che il collaboratore che desideri ricorrere a un intermediario lo comunichi alla direzione legale o al Responsabile della conformità interessato/o e proceda alle seguenti verifiche:

- L'intermediario è una persona giuridica?
- Ha un'esistenza legale e una struttura reale?
- La società è iscritta al registro delle imprese?
- Chi sono i titolari effettivi?
- Dispone di un'esperienza e di una reputazione sufficienti nel suo campo e di mezzi in linea con le missioni che propone (la realtà delle sue attività è verificata, svolge abitualmente la missione che gli viene affidata, la sua clientela è seria, la sua conoscenza del settore/paese è dimostrata, ecc.)?

#### **Cosa deve porvi in allerta**

Quando effettuate un'analisi dei rischi, dovete prestare particolare attenzione:

- a eventuali conflitti d'interessi;
- ai legami personali e/o professionali tra l'intermediario e agenti pubblici;
- alla difficoltà di raccogliere le informazioni necessarie ad effettuare l'analisi dei rischi;
- al carattere sospetto o inspiegato di alcune esigenze dell'intermediario (anonimato, esclusività della relazione con il cliente, ecc.);
- all'esistenza di eventuali condanne dell'intermediario, di uno dei suoi dirigenti o di uno dei suoi azionisti per violazioni dell'integrità;
- alle condizioni di pagamento proposte dall'intermediario (contanti, pagamenti su un conto bancario situato in un paradiso fiscale o un conto diverso da quello dell'intermediario, ecc.) o all'importo della remunerazione richiesta; e
- al rifiuto dell'intermediario di impegnarsi a rispettare la regolamentazione anticorruzione.

La decisione di avvalersi di un intermediario è presa in funzione del numero e dell'importanza dei segnali identificati, di concerto con la direzione legale, con il Responsabile della conformità o con il Responsabile etico interessato/a.

## Contrattualizzazione della relazione

Ogni relazione professionale con un intermediario implica obbligatoriamente la conclusione di un contratto redatto con il concorso della direzione legale o del Responsabile della conformità. Questo contratto è firmato dal responsabile dell'Area di business o dell'Entità interessata.

Il contratto deve regolare le prestazioni fornite dall'intermediario e includere una clausola anticorruzione.

Possono essere previste eccezioni dalle Aree di business, in funzione delle loro attività. Queste eccezioni dovranno essere giustificate e formalizzate nell'ambito di una procedura che sarà sottoposta all'approvazione del Responsabile etico dell'Area di business e del Responsabile etico del Gruppo.

Un elenco aggiornato dei contratti di intermediazione conclusi (e delle loro clausole aggiuntive) deve essere redatto e comunicato regolarmente al Responsabile etico dell'Area di business interessata.

## Remunerazione dell'intermediario

La remunerazione di un intermediario, stabilita contrattualmente, deve sempre essere un compenso per prestazioni reali e giustificabili. A tale riguardo, deve:

- essere proporzionale alla durata e alla complessità dell'incarico;
- comportare obbligatoriamente una quota fissa forfetaria e qualora sia presente una parte variabile legata all'esito positivo (*success fee*), l'importo di quest'ultima non può superare in nessun caso l'importo della quota fissa. In caso di *success fee*, la struttura e le modalità di pagamento dell'intermediario devono essere approvate preventivamente dal Responsabile etico dell'Area di business interessata;
- essere corrisposta durante l'incarico ed essere condizionata alla presentazione da parte dell'intermediario delle fatture documentate che giustifichino le prestazioni effettuate (studi, documenti relativi all'esecuzione del contratto, rapporti, resoconti di riunione, ecc.); e
- essere corrisposta su un conto bancario situato nel paese in cui il progetto è stato realizzato. Quando la nazionalità dell'intermediario non è quella del paese del progetto, questi può essere retribuito nel paese del progetto o in quello in cui svolge la sua attività principale.

Possono essere previste eccezioni a questi principi dalle Aree di business, in funzione delle loro attività. Tali eccezioni dovranno essere giustificate e formalizzate nell'ambito di una procedura che sarà sottoposta all'approvazione del Responsabile etico dell'Area di business e del Responsabile etico del Gruppo.

## 6. Finanziamenti politici

In Francia, il finanziamento delle attività dei partiti politici, ma anche della carriera o della candidatura di qualsiasi personalità politica, è rigorosamente vietato alle persone giuridiche. In molti paesi vige questo stesso divieto.

La politica generale del Gruppo è di non contribuire al finanziamento di partiti o di personalità politiche né direttamente né indirettamente attraverso associazioni, *think tank* (laboratori di idee), fondazioni, ecc.

## 7. Rappresentazione di interessi e azioni di lobbying

Il Gruppo conduce attività di rappresentazione degli interessi (o lobbying<sup>1</sup>) per migliorare la conoscenza e la comprensione delle sue attività presso il pubblico. I dirigenti del Gruppo e di ciascuna Area di business definiscono e decidono gli obiettivi e le modalità delle attività di lobbying da effettuare. Queste ultime rispettano la regolamentazione vigente e rientrano nel quadro dei valori del Gruppo.

### **Dirigente o collaboratore che esercita un'attività di rappresentazione di interessi**

Ci si aspetta che ogni Dirigente o collaboratore incaricato di un'attività di rappresentazione di interessi la eserciti con onestà e integrità, nel rispetto della regolamentazione applicabile, del codice etico del Gruppo e del presente codice deontologico.

In Francia, ciascuna Area di business è responsabile della registrazione, della trasmissione e dell'aggiornamento presso l'HATVP (*Haute autorité pour la transparence de la vie publique*) delle informazioni riguardanti le società, i dirigenti e i collaboratori rientranti nel suo perimetro che esercitano attività di rappresentazione di interessi nel paese.

Ciascun Dirigente o collaboratore coinvolto in attività di lobbying deve pertanto:

- astenersi dal ricorrere a pratiche di Corruzione o a pratiche sleali o anticoncorrenziali, e in particolare dal proporre un vantaggio proibito con l'obiettivo di influenzare una decisione pubblica;
- conformarsi all'obbligo di trasparenza e di *reporting* presso l'HATVP (*Haute Autorité de la transparence de la vie publique*);
- assicurarsi che la sua Entità rispetti i meccanismi di iscrizione ai registri pertinenti e le disposizioni regolamentari specifiche alle attività di lobbying considerate;
- astenersi dall'esortare una persona a infrangere le norme deontologiche a questa applicabili;
- impegnarsi a non effettuare azioni volte a ottenere informazioni o decisioni con mezzi fraudolenti;
- astenersi dall'utilizzare per fini commerciali o pubblicitari le informazioni ottenute nell'ambito delle sue attività;
- astenersi dal vendere a terzi copie di documenti provenienti da un governo, da un'autorità amministrativa o pubblica indipendente;
- assicurarsi che le organizzazioni professionali e i *think tank* di cui rappresentanti del Gruppo potrebbero essere membri rispettino le regolamentazioni in materia di lotta alla Corruzione.

### **Ricorso a terzi per realizzare un'azione di lobbying**

Le disposizioni del presente codice deontologico relative agli intermediari in materia di analisi dei rischi, di remunerazione e di contrattualizzazione sono applicabili ai rappresentanti di interessi.

Il terzo rappresentante di interessi dovrà impegnarsi a rispettare le regolamentazioni in materia di lotta alla Corruzione.

---

(1) Per lobbying si intende il contributo ai dibattiti in merito all'elaborazione o all'applicazione di una legge, di una regolamentazione o di una politica pubblica per il tramite di un parere o di competenze tecniche.

Il reclutamento o il ricorso ai servizi di ex autorità politiche (ministri, presidenti di governi locali, ecc.) o di ex funzionari di istituzioni nazionali o internazionali potrà avvenire solo ai sensi delle norme che disciplinano il loro status (per esempio, nel rispetto del termine dopo la cessazione del loro precedente incarico, ecc.). In ogni caso, non si potrà ricorrere ai servizi di tali persone per condurre attività di lobbying aventi per oggetto gli ambiti da esse ricoperti nel corso delle loro funzioni precedenti, salvo dopo lo scadere del termine legale dalla cessazione delle loro funzioni.

### **Ricorso a un'impresa di lobbying: elementi di cautela**

Intendete affidare una missione a un lobbista. Gli aspetti seguenti devono indurvi a non ricorrere a tale lobbista:

- Il rappresentante degli interessi non dimostra di disporre dell'esperienza e dei mezzi per adempiere al proprio incarico.
- Rifiuta di sottoscrivere le clausole obbligatorie che devono figurare nel suo contratto scritto.
- Rifiuta, eventualmente, di iscriversi ai registri pertinenti (ad esempio, albo dei rappresentanti di interessi della HATVP in Francia, registro di trasparenza europeo).
- Ha subito condanne, in particolare per atti di Corruzione o reati analoghi.



## ALLEGATO 1

# CONTRIBUTI DELLA LEGGE SAPIN 2: IL RAFFORZAMENTO DELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE

La legge Sapin 2 ha introdotto diverse misure ambiziose destinate a individuare e prevenire gli atti di Corruzione all'interno dell'impresa. Dall'entrata in vigore di questa legge, la normativa francese è ormai molto simile a numerose normative estere.

### **Attuazione di un programma di conformità**

La legge prevede che le imprese, superate talune soglie, attuino un programma di conformità costituito da otto pilastri:

- l'adozione di un codice deontologico;
- un meccanismo di segnalazione interno volto a permettere la raccolta di segnalazioni provenienti da dipendenti e relative all'esistenza di situazioni contrarie al codice deontologico della società;
- una mappatura dei rischi;
- procedure di valutazione della situazione di clienti, fornitori di primo livello e intermediari alla luce della mappatura dei rischi;
- procedure di controllo contabile, interno o esterno;
- un sistema di formazione destinato ai quadri e al personale più esposto ai rischi di Corruzione e di Traffico di influenze;
- un regime disciplinare che permetta di sanzionare i dipendenti della società in caso di violazione del suo codice deontologico;
- un meccanismo di controllo e valutazione interna delle misure poste in essere.

### **Istituzione dell'*Agence française anticorruption* (AFA)**

L'*Agence française anticorruption* (AFA) ha il compito di aiutare le autorità competenti a prevenire e ad individuare i casi di Corruzione e i reati analoghi. Esercita funzioni di controllo e dispone di un potere sanzionatorio.

L'AFA verifica il rispetto delle misure e delle procedure che devono essere adottate dalle imprese più importanti per la prevenzione e l'individuazione della Corruzione. Gli agenti possono effettuare controlli in loco presso le società. Al termine dei controlli, l'AFA può ammonire l'azienda inadempiente e, se necessario, adire la Commissione per le sanzioni. Quest'ultima può ingiungere alla società di adeguare le sue procedure interne ed eventualmente infliggere una pena pecuniaria all'azienda e ai dirigenti ritenuti inadempienti.

L'AFA informa anche il Procuratore della Repubblica o il Procuratore finanziario della Repubblica dei fatti di cui è a conoscenza e che possono costituire reato.

### ***Convention judiciaire d'intérêt public***

Sul modello del *Deferred Prosecution Agreement* (DPA) in vigore negli Stati Uniti e nel Regno Unito, la legge Sapin 2 ha introdotto la possibilità per le società accusate di Corruzione di concludere una "*convention judiciaire d'intérêt public*" (convenzione giudiziaria di interesse pubblico).

Questa procedura innovativa consente alla società inadempiente di “patteggiare” con il Procuratore anziché affrontare un lungo processo dall’esito incerto. A tal fine l’impresa deve versare una multa definita “di interesse pubblico” al Tesoro, che può arrivare fino al 30% del suo fatturato annuo medio degli ultimi tre anni. Può inoltre essere costretta a sottoporsi per una durata massima di 3 anni a un programma di adeguamento sotto il controllo dell’AFA.

### **Ampliamento della competenza del giudice penale francese**

La legge Sapin 2 ha riaffermato ed esteso la competenza extraterritoriale del giudice francese. Essa copre ormai anche i reati commessi da una persona fisica o giuridica, indipendentemente dalla sua nazionalità, con residenza abituale o che eserciti almeno una parte della sua attività economica in Francia.

La nuova legge ha inoltre eliminato gli ostacoli che in precedenza frenavano l’accertamento e la repressione dei reati commessi all’estero a opera del giudice francese. Quest’ultimo ha ormai competenza:

- anche se la condotta incriminata non è punita dalla normativa del paese in cui il reato è stato commesso;
- senza che sia necessario che la vittima sporga denuncia in detto paese; e
- senza che sia necessario che il reato abbia precedentemente dato luogo all’avvio di azioni penali da parte del procuratore della Repubblica.

Come gli omologhi britannici e statunitensi, il giudice penale francese ha ora una più ampia competenza per perseguire e punire gli atti di Corruzione all’estero.

### **Rafforzamento della repressione delle persone fisiche**

Dall’entrata in vigore della legge Sapin 2, la politica penale del governo si orienta verso una repressione più forte e sistematica delle persone fisiche che commettono atti di Corruzione. Ciò significa che, nonostante la conclusione di una convenzione giudiziaria di interesse pubblico da parte dell’impresa, i dirigenti e i collaboratori che hanno partecipato a un eventuale reato contrario alla rettitudine saranno perseguiti in tribunale. Le procure fanno di questo obiettivo un principio d’azione.

### **Protezione dei segnalanti**

La legge Sapin 2 assicura la protezione dei segnalanti (“whistleblower”) e li esonera da qualsiasi responsabilità penale se, in occasione della segnalazione, sono indotti a divulgare un segreto protetto dalla legge.

La legge prevede anche la possibilità per qualsiasi segnalante di adire direttamente le autorità giudiziarie o amministrative in caso di pericolo grave o imminente o in presenza di un rischio di danni irreversibili.

Essa obbliga, inoltre, tutte le imprese con almeno cinquanta dipendenti ad attuare procedure appropriate di raccolta delle segnalazioni effettuate dai loro dipendenti o da collaboratori esterni e occasionali.

## ALLEGATO 2 LINK E RIFERIMENTI UTILI

### Francia: Agence française anti-corruption (AFA)

#### Raccomandazioni dell'AFA

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Recommandations%20AFA.pdf>

#### Punto sulla problematica dei conflitti di interessi

[Publication du guide pratique sur la prévention des conflits d'intérêts dans l'entreprise | Agence française anticorruption \(agence-francaise-anticorruption.gouv.fr\)](#)

#### Guida pratica - La funzione conformità anticorruzione in ambito aziendale

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/fr/guide-pratique-fonction-conformite-anticorruption-dans-lentreprise>

#### Guida pratica - Le verifiche anticorruzione nell'ambito delle fusioni-acquisizioni

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Guide%20pratique%20fusacq%202021-02%20DEF-2-19.pdf>

#### Guida pratica - La politica omaggi e inviti presso imprese, EPIC, associazioni e fondazioni

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Guide%20pratique%20politique%20cadeaux%20et%20invitations.pdf>

### Stati Uniti

#### FCPA A Resource Guide to the US Foreign Corruption Practices Act

<https://www.justice.gov/sites/default/files/criminal-fraud/legacy/2015/01/16/guide.pdf>

#### FCPA Guidance (giugno 2020)

<https://www.justice.gov/criminal-fraud/page/file/937501/download>

### Regno Unito

#### *The Bribery Act 2010: Guidance about procedures which relevant commercial organisations can put into place to prevent persons associated with them from bribing*

<https://www.justice.gov.uk/downloads/legislation/bribery-act-2010-guidance.pdf>

### Transparency International

#### Indice di percezione della corruzione (IPC)

<http://www.transparency.org/cpi>

## GRUPPO BOUYGUES

32 avenue Hoche

F-75378 Paris Cedex 08

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

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

Twitter: @GroupeBouygues



### AVVERTENZA

Questo documento fornisce una panoramica della regolamentazione in vigore al 30 gennaio 2022. Potrà essere oggetto di aggiornamenti pubblicati esclusivamente nell'Intranet e su [bouygues.com](http://bouygues.com).

2014 • Aggiornamento: gennaio 2022

Il codice etico, il codice deontologico anticorruzione e i Programmi di Conformità del gruppo Bouygues (concorrenza, informazioni finanziarie e operazioni di borsa, conflitti d'interessi, embarghi, sanzioni economiche e restrizioni all'esportazione) sono accessibili sull'Intranet del Gruppo (ByLink).



**BOUYGUES**