



# **Manuel de prévention pénale**

## **Groupe FCC**

30 juillet 2019

## Table des matières

0.	CONTRÔLE DES VERSIONS .....	3
1.	Objet et contenu du Manuel .....	4
1.1	Objectif et cadre d'application .....	4
1.2	Conséquences pour le Groupe FCC .....	4
2.	Organes responsables du Manuel .....	6
2.1	Conseil d'administration .....	6
2.2	Commission d'audit et de contrôle .....	6
2.3	Comité de conformité .....	6
2.4	Déontologue du Groupe .....	7
2.5	Comité de conformité d'unité opérationnelle.....	8
2.6	Déontologue de l'unité opérationnelle .....	9
2.7	Responsables des processus.....	10
2.8	Responsables des contrôles.....	10
3.	Structure du modèle de supervision.....	11
3.1	Définition du catalogue des risques.....	11
3.2	Méthodologie d'évaluation des risques .....	12
3.3	Identification des contrôles .....	13
3.4	Évaluation et supervision du Modèle .....	13
3.4.1	Auto-évaluations .....	13
3.4.2	Audits internes .....	14
3.4.3	Rapports à rédiger concernant la supervision du Modèle .....	15
4.	Canal d'alerte .....	15

5.	Système de dotation de ressources financières.....	16
6.	Régime disciplinaire.....	16
7.	Diffusion et formation.....	16
8.	APPROBATION DE CE MANUEL.....	17
	<b>ANNEXE I PORTÉE ET STRUCTURE DU MODÈLE DE PRÉVENTION PÉNALE.....</b>	<b>18</b>
	<b>ANNEXE II Modèle de déclaration d'auto-évaluation .....</b>	<b>18</b>

## 0. CONTRÔLE DES VERSIONS

Version	Date	Modifications
1	27 juin 2018	Version initiale. Approuvée par le conseil d'administration.
2	30 juillet 2019	ANNEXE II. Modèle de déclaration d'auto-évaluation.

# 1. OBJET ET CONTENU DU MANUEL

## 1.1 Objectif et cadre d'application

Ce Manuel de prévention pénale (ci-après dénommé « le Manuel ») a pour objet, d'une part, de définir la conception, la structure et les lignes directrices de fonctionnement du Modèle de prévention pénale du Groupe FCC (ci-après dénommé « FCC » ou « le Groupe ») et, d'autre part, de préciser et réglementer ses organes et ses procédures

Les procédures décrites dans ce Manuel sont obligatoires et représentent, avec le Code de déontologie et de bonne conduite, l'expression de l'engagement indiscutable de FCC à lutter contre tout comportement non éthique qui, en profitant à l'organisation, pourrait être constitutif d'une infraction pénale. Son cadre d'application est le suivant :

- FCC et les sociétés qu'elle contrôle à l'échelon national ou international, les GTE (au sein desquels nous détenons une participation majoritaire) et les sociétés acquises, dès l'instant effectif de leur acquisition. Se reporter à l'Annexe I.
- Les administrateurs, fondateurs de pouvoir et personnes autorisées à prendre des décisions au nom de la personne morale et jouissant de pouvoirs d'organisation et de contrôle.
- Tous les employés du Groupe FCC.

## 1.2 Conséquences pour le Groupe FCC

La sanction officielle en cas d'infraction pénale est généralement une amende, sous réserve de l'application des autres mesures suivantes :

- Dissolution de la personne morale.
- Suspension des activités pendant plus de 5 ans.
- Interdiction temporaire jusqu'à un maximum de 15 ans, ou interdiction définitive, d'exercer les activités dans le cadre desquelles le comportement illégal a été commis (de façon directe ou indirecte).
- Interdiction d'obtenir des subventions et des aides publiques, ainsi que de remporter des marchés publics et de bénéficier d'avantages et d'incitations fiscales ou de la sécurité sociale, pendant une période non supérieure à 15 ans.
- Intervention judiciaire visant à garantir les droits des travailleurs et des créanciers pendant une période maximale de 5 ans.

Outre les sanctions qui pourraient être imposées par un tribunal, l'entreprise s'expose également à d'autres conséquences qui pourraient avoir un impact significatif sur ses activités :

- Atteinte à la réputation de l'entreprise auprès de la société en général, des clients et des fournisseurs.
- Bilan financier de l'entreprise.



## 2. ORGANES RESPONSABLES DU MANUEL

Le Manuel peut être défini comme la réglementation interne utilisée par le Groupe pour établir un système structuré de contrôle atténuant la possibilité, pour son personnel, de commettre un délit susceptible de rendre les personnes morales passibles de responsabilités pénales.

Le Manuel présente un certain nombre de caractéristiques qu'il est nécessaire de prendre en compte pour en garantir la bonne interprétation.

- Il est soumis à un processus périodique et dynamique d'amélioration continue.
- La méthodologie contenue dans ce Manuel doit être adaptée à l'évolution des affaires et des activités du Groupe FCC.

La procédure établie dans le Manuel est guidée et gérée par la direction de l'organisation, les cadres intermédiaires du Groupe FCC devant s'assurer d'en prendre connaissance et veiller à son application.

### 2.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration de FCC est l'organe suprême de décision et de supervision du contrôle de FCC. Il exerce ses fonctions par lui-même, mais aussi à travers ses organes délégués conformément à la réglementation en vigueur.

Ses principales fonctions en ce qui concerne le Modèle de prévention pénale sont les suivantes :

1. Approbation du Manuel de prévention pénale, ainsi que de ses mises à jour et modifications.
2. Suivi et supervision périodiques, par l'intermédiaire de la Commission d'audit et de contrôle, de l'efficacité de ce Modèle et du contenu du Manuel afin de veiller à ce qu'il s'aligne bien sur la vision, la mission et les valeurs de FCC.

### 2.2 Commission d'audit et de contrôle

En matière de prévention pénale, la Commission d'audit et de contrôle de FCC, dont dépend le Comité de conformité, a pour mission de superviser le bon fonctionnement et l'efficacité du Modèle de prévention pénale et d'en référer au conseil.

### 2.3 Comité de conformité

Le Comité de conformité est l'organe de Prévention pénale de FCC, investi de l'autorité nécessaire pour garantir la crédibilité et le caractère contraignant des décisions qui sont adoptées. Ses membres sont les suivants :

- Le déontologue du Groupe (président).
- Le directeur général du conseil juridique.
- La directrice de la coordination et du développement des ressources humaines.
- Le directeur de la responsabilité d'entreprise (secrétaire).

Le directeur de l'audit interne y détiendra un droit de vote dans les cas où sa participation est nécessaire à la réalisation d'enquêtes.

Le Comité pourra également inviter les déontologues des différentes unités opérationnelles (Construction, Services environnementaux, Aqualia et CPV), dont la participation, avec droit de vote, devra se limiter à la portée exclusive de leur domaine d'activité.

Le déontologue du Groupe, qui sera le président du Comité de conformité, informera périodiquement ledit Comité sur ses fonctions et le niveau de conformité réglementaire. Par ailleurs, le président sera chargé de conserver toute la documentation provenant des Comités de conformité, y compris, entre autres, les procès-verbaux des réunions.

Parmi les fonctions du secrétaire, exercées par le directeur de la responsabilité d'entreprise, figurent la rédaction des procès-verbaux des séances du Comité et la certification de ses accords et décisions.

Le Comité de conformité fonctionnera comme un organe collégial, et sera le destinataire, par l'intermédiaire du déontologue du Groupe, des notifications ou alertes formulées par la voie du Canal éthique.

Le Comité de conformité assumera les fonctions qui lui sont attribuées dans son propre règlement concernant le Code de déontologie et de bonne conduite, le Modèle de prévention pénale et le Canal éthique.

## 2.4 Déontologue du Groupe

En règle générale, le déontologue du Groupe est chargé d'exécuter le Modèle de prévention pénale sur la base des décisions adoptées par le Comité de conformité.

Ces fonctions sont les suivantes :

- Veiller à ce que le Code de déontologie et de bonne conduite, ce Manuel et toutes les réglementations relatives au domaine pénal susceptibles de guider la conduite des employés et des dirigeants, soient accessibles sur l'intranet du Groupe.
- Exécuter le suivi et la supervision périodiques du Modèle de prévention pénale du Groupe, en communiquer les conclusions au Comité de conformité et collaborer à l'élaboration du rapport d'intervention à soumettre au Comité d'audit et de contrôle.
- Collaborer à la préparation du contenu des cours de formation en matière de prévention des risques de nature pénale, en fonction des différents profils de l'entreprise, et en suivre la réalisation par leurs destinataires.
- Revoir périodiquement les cartes de risques et contrôles de nature pénale.
- Diffuser les directives et le fonctionnement du système d'auto-évaluations auprès des responsables des contrôles.
- Conseiller et assister les responsables de la conception et mise en œuvre des processus et des contrôles.

- Collaborer avec le service d'audit interne à la définition des plans d'audit annuels ainsi qu'à l'établissement conjoint d'un plan de travail, ainsi que des révisions spécifiques demandées par le Comité de conformité.
- Conserver les procès-verbaux du Comité de conformité rédigés par le secrétaire.
- Accuser réception, classer et acheminer les alertes et notifications reçues par la voie du Canal éthique.
- Analyser, effectuer le suivi et collaborer (participation à la réalisation des enquêtes) à la clarification des alertes qui lui ont été déléguées par le Comité de conformité.
- Faire un suivi des alertes ou des enquêtes menées par les déontologues des unités opérationnelles.
- Maintenir, surveiller et administrer le Système de gestion des alertes (SGD) où sont archivés tous les documents produits dans le cadre des enquêtes.
- Rassembler et analyser les auto-évaluations des responsables des contrôles spécifiques et des procédures.
- Proposer des plans d'action dans les cas où des défauts ou des insuffisances ont été détectés dans le fonctionnement des contrôles.
- Résoudre les doutes et répondre aux questions concernant l'application des normes, des politiques et des procédures en matière de prévention pénale communiqués par la voie du Canal éthique mis en place par le Groupe FCC et disponible sur le site intranet de l'entreprise, à travers canaletico@fcc.es ou par courrier postal.
- Demander des rapports périodiques sur les performances en matière de conformité aux déontologues des unités opérationnelles.
- Élaborer le plan de travail des déontologues des unités opérationnelles en l'alignant sur les exigences du Groupe.
- Fournir son soutien au Comité de conformité dans l'exercice de ses fonctions.

## 2.5 Comité de conformité d'unité opérationnelle

Chaque unité opérationnelle disposera de son propre Comité de conformité. Cet organe de prévention pénale et de conformité prêtera son soutien dans ce domaine au conseil d'administration (ou organe décisionnel équivalent) et au Comité de conformité du Groupe. Ayant des fonctions assimilables à celles énoncées dans le règlement du Comité de conformité du Groupe, ces Comités seront au moins constitués par les personnes suivantes :

- Le déontologue de l'unité opérationnelle.
- Le directeur du conseil juridique de l'unité opérationnelle.
- Le directeur des ressources humaines de l'unité opérationnelle.

Des structures de conformité pourront être mises en place dans les juridictions où elles sont exigées par la loi et où la présence de filiales le justifie. Tout cela, sur autorisation préalable du Comité de conformité du Groupe.

## 2.6 Déontologue de l'unité opérationnelle

Chacune des unités opérationnelles possède un déontologue, placé sous la dépendance hiérarchique du conseil ou de l'organe décisionnel équivalent de l'unité opérationnelle, et sous la dépendance fonctionnelle du déontologue du Groupe, dont le rôle est d'aider ce dernier à diffuser le Modèle de prévention, identifier les risques, définir et assurer le suivi des contrôles et le traitement des alertes et enquêtes relatives aux délits et infractions au Code de déontologie et de bonne conduite qui ont été reçues.

Les principales fonctions des déontologues d'unités opérationnelles seront les suivantes :

- Veiller à la bonne diffusion du Code de déontologie et de bonne conduite, de ce Manuel et du reste de la réglementation en matière pénale à tous les niveaux de son unité opérationnelle.
- À la demande du déontologue du Groupe, assurer le suivi et la supervision périodiques du Modèle de prévention pénale au sein de son unité opérationnelle, puis en transmettre les conclusions au conseil d'administration de l'unité opérationnelle ou, à défaut, à l'organe de décisionnel équivalent, ainsi qu'au déontologue du Groupe.
- Collaborer à la diffusion des plans de formation en matière de prévention pénale et au respect du Code de déontologie et de bonne conduite élaborés par le déontologue du Groupe avec le service des ressources humaines, assurer le suivi de leur réalisation par leurs destinataires et faire part des résultats au déontologue du Groupe.
- Examiner périodiquement la carte des risques et contrôles de nature pénale de l'unité opérationnelle et communiquer le résultat de cet examen au déontologue du Groupe.
- Collaborer à la diffusion des directives et au fonctionnement du système d'auto-évaluations auprès des responsables des contrôles de l'unité opérationnelle et en assurer le suivi.
- Sur la base des directives marquées par le déontologue du Groupe, conseiller et assister les responsables de la conception et mise en œuvre des contrôles.
- Collaborer et aider le service d'audit interne à exécuter les plans d'audit annuels...
- Recevoir les alertes relatives à l'unité opérationnelle, préalablement classées comme des « notifications à risque modéré » par le déontologue du Groupe, et réaliser les démarches qui s'imposent pour clarifier les faits, mener les enquêtes nécessaires et en effectuer le suivi
- Chaque trimestre, communiquer les résultats des enquêtes et actions entreprises à la suite des alertes reçues au déontologue du Groupe, ainsi qu'au conseil d'administration de l'unité opérationnelle ou, à défaut, l'organe décisionnel équivalent.
- Proposer des plans d'action lorsque des manquements ou des insuffisances ont été détectés dans le fonctionnement des contrôles et soumettre ces propositions au déontologue du Groupe.

- Élaborer un rapport sur le suivi du Modèle de prévention pénale de son activité annuelle ainsi que des services, de façon périodique, à l'attention du conseil d'administration de l'unité opérationnelle et du déontologue du Groupe.

## 2.7 Responsables des processus

Le responsable du processus est la personne chargée de définir, transférer, superviser et veiller à ce que les activités et les contrôles établis dans les procédures soient appliqués de manière homogène et avec diligence dans tous les services qui en sont fonctionnellement dépendants. Par ailleurs, le responsable du processus identifiera et rapportera au déontologue du Groupe ou à ceux des unités opérationnelles toute modification intervenant dans la manière de mener à bien les activités du processus. Le responsable des processus devra également divulguer toute modification des contrôles aux personnes qui en sont fonctionnellement dépendantes.

- Établir ou diffuser les procédures de son domaine fonctionnel englobant à la fois les activités opérationnelles et les contrôles.
- Veiller au respect des procédures au sein de toutes les unités fonctionnelles.
- Prêter son soutien aux responsables des contrôles dans l'interprétation et l'application des procédures.
- Collaborer avec le Comité de conformité et les déontologues dans leurs fonctions de gestion et de supervision du Modèle.
  - Identifier les risques de nature pénale susceptibles d'affecter les processus de son domaine d'activité ou champ d'action.
  - Concevoir, mettre en œuvre et maintenir les contrôles les plus efficaces pour prévenir les risques susmentionnés en collaboration avec le déontologue du Groupe ou des unités opérationnelles, et identifier le besoin de mettre à jour les procédures en vue de l'incorporation des nouvelles opérations ou des nouveaux contrôles.
  - Si nécessaire, collaborer avec le déontologue pour identifier les changements réglementaires.
- Communiquer les changements apportés aux procédures et veiller à ce que ceux-ci soient correctement mis en œuvre dans son domaine fonctionnel.

## 2.8 Responsables des contrôles

Pour chaque risque de nature pénale, les contrôles contribuant à l'atténuer doivent être identifiés. Ces contrôles seront confiés à un responsable chargé de veiller à leur conformité et qui assumera les fonctions suivantes :

- Exécuter les activités de contrôle qui lui sont confiées avec diligence et de manière documentée.

- Conserver la documentation associée aux contrôles effectués pendant une période de 5 ans, sauf demande exprès.
- Collaborer avec le Comité de conformité, les déontologues et les responsables des processus dans l'exercice de leurs fonctions de gestion et de supervision du modèle.
  - Identifier les risques de nature pénale susceptibles d'affecter les processus de son domaine d'activité ou champ d'action.
  - Concevoir, mettre en œuvre et maintenir les contrôles les plus efficaces pour prévenir les risques susmentionnés en collaboration avec le déontologue du Groupe ou des unités opérationnelles, et identifier le besoin de mettre à jour les procédures en vue de l'incorporation des nouvelles opérations ou des nouveaux contrôles.
  - Si nécessaire, collaborer avec le déontologue à l'identification des changements de nature réglementaire.
- Communiquer et signaler toute infraction par la voie du Canal éthique.
- Faire part des doutes éventuels en matière de conformité en utilisant les mécanismes prévus à cet effet.

### 3. STRUCTURE DU MODELE DE SUPERVISION

La structure mise en place par l'organisation pour atténuer les risques de commission d'infractions pénales et contribuant à la configuration du Modèle de prévention pénale de FCC repose sur les éléments suivants :

1. À un haut niveau. L'établissement des principes et des comportements attendus contenus dans le Code de déontologie et de bonne conduite destinés à transmettre une culture éthique et de conformité à l'ensemble de l'organisation, ainsi qu'à définir les comportements généraux que les employés et les dirigeants doivent adopter pour ne pas commettre d'infractions pénales
2. Au niveau du processus et du contrôle. Les politiques et procédures internes qui définissent les domaines d'action et documentent les activités et contrôles (matrice de risques et de contrôles) spécifiques qui doivent être appliqués par les employés et les dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions et qui ont concrètement été associés, de façon individualisée et directement, aux délits imputables à FCC dans chacune de ses unités opérationnelles.

#### 3.1 Définition du catalogue des risques

Pour atteindre les objectifs de conformité en matière de prévention des délits, il a été nécessaire d'identifier les risques de nature pénale pouvant apparaître dans le cadre des différentes activités des entreprises du Groupe.

Le catalogue prioritaire des délits et des comportements à risque (ci-après le « Catalogue ») est la liste structurée des comportements à risque de nature pénale détectés dans le Groupe et pouvant

entraîner la commission d'un délit. Les comportements à risque font référence à un type de délit spécifique, et seront donc associés à celui-ci dans le catalogue.

### 3.2 Méthodologie d'évaluation des risques

Le processus d'évaluation des risques de nature pénale s'inscrit dans le cadre des processus internes de supervision continue et périodique mis en œuvre par FCC.

L'évaluation des risques de nature pénale doit faire l'objet d'un examen annuel et se documenter formellement en indiquant les délits en fonction de leur priorité, afin de maintenir le modèle en vigueur.

La méthodologie de base à utiliser doit comporter au moins les étapes suivantes :

- **Réunions annuelles** avec chacun des principaux services de chacune des unités opérationnelles afin de réévaluer les changements au niveau de ces unités et de la structure de l'organisation, les nouvelles activités à risque identifiées et tout autre élément ayant un impact sur les actions menées par l'organisation.
- **Questionnaire de base** d'évaluation de chacun des délits repris dans le code pénal et ayant un impact sur la responsabilité pénale de la personne morale. Ce questionnaire comporte des réponses pondérées. Ces pondérations peuvent être modifiées de manière documentée à condition que les changements survenus au sein de l'organisation l'exigent afin de refléter la réalité des activités.
- **Étalonnage des délits.** En option, un mécanisme externe et indépendant d'étalonnage des délits peut être utilisé, sur la base des informations relatives à l'impact médiatique des activités illégales commises par des entreprises du secteur.

Une fois l'ensemble de ce processus réalisé, les délits applicables seront classés comme suit en fonction du risque encouru :

- a. **Sans objet.** Compte tenu de l'activité et des caractéristiques de l'entreprise, il n'y a aucune probabilité de voir le risque se manifester.
- b. **Très faible.** À ce jour, le risque ne se manifeste pas, mais il pourrait le faire à l'avenir, même si cela est peu probable, dans certaines circonstances spécifiques.
- c. **Faible.** Le risque pourrait se manifester au regard de la situation actuelle de l'entreprise, mais la probabilité que cela se produise est faible.
- d. **Modéré.** Le risque pourrait se manifester au regard de la situation actuelle de l'entreprise. Ses circonstances et ses activités concrètes déterminent une probabilité modérée de réalisation ou de perpétration du délit.
- e. **Élevé.** Le risque pourrait se manifester au regard de la situation actuelle de l'entreprise. Compte tenu de la structure de l'organisation, de ses activités et de ses antécédents, la probabilité de perpétration du délit augmente, et est favorisée par la propre organisation.
- f. **Très élevé.** Le risque ou le délit s'est manifesté, soit par identification interne par la propre organisation, soit par imputation directe antérieure pour ce délit.

Pour compléter l'évaluation des risques, les activités à risque liées à chaque délit et à travers lesquelles une infraction pourrait être commise au sein de l'organisation doivent être vérifiées ou identifiées. Elles serviront par la suite à définir les objectifs de contrôle et les contrôles capables d'atténuer de tels risques.

### 3.3 Identification des contrôles

Après l'identification des risques, les procédures reprenant le détail des activités et des contrôles à effectuer par chacun des responsables en tant qu'atténuateurs de ces risques de nature pénale ont été définies.

Les responsables des contrôles devront identifier les moyens de preuve qui permettront de déterminer si de tels contrôles ont été mis en œuvre et fonctionnent de la façon prévue. En d'autres termes, ils devront fournir une preuve suffisante garantissant la conception et l'efficacité du modèle.

Les responsables des contrôles, rattachés aux services fonctionnels (première ligne de défense), devront identifier les changements apportés aux procédures et aux contrôles et les communiquer en bonne et due forme au responsable du processus, qui en rendra compte au Comité de conformité en vue de son évaluation, sa révision et son adaptation.

Il incombe au Comité de conformité, par l'intermédiaire des déontologues, de proposer la mise à jour des principes et des comportements énoncés dans le Code de déontologie et de bonne conduite, ainsi que celle des activités de contrôle reprises dans les politiques et procédures internes.

### 3.4 Évaluation et supervision du Modèle

Pour évaluer l'efficacité du Modèle de prévention pénale, les actions suivantes seront mises en œuvre :

#### 3.4.1 Auto-évaluations

Tous les six mois, les responsables des contrôles devront réaliser les auto-évaluations prévues pour les contrôles qui leur sont attribués en matière pénale une fois effectués les tests d'évaluation de l'efficacité définis pour chacun de ces contrôles.

De même, les responsables des processus doivent certifier que les contrôles effectués dans le cadre de leur gestion ont été exécutés et documentés avec diligence par les responsables des contrôles, ainsi que notifier tout changement dans leurs activités ou leurs supports.

Les responsables des contrôles et des processus signent une déclaration (voir Annexe II) dans laquelle ils assument la responsabilité de la mise en œuvre et du suivi des politiques, des procédures et des contrôles qui leur sont attribués. Le Comité de conformité, par l'intermédiaire des déontologues, est chargé de veiller à ce que ces auto-évaluations soient effectuées avec diligence et en bonne et due forme.

### 3.4.2 Audits internes

L'examen du fonctionnement du Modèle de prévention pénale de FCC sera inclus dans le Plan d'audit annuel approuvé par la Commission d'audit et de contrôle et exécuté par le Service d'audit interne de FCC.

Le Comité de conformité, par l'intermédiaire du déontologue du Groupe, sera chargé de collaborer avec le service d'audit interne de FCC à la conception et l'exécution du programme de travail en matière pénale, notamment les tests annuels de la conception et de l'efficacité des contrôles rassemblés dans les procédures correspondantes destinées à atténuer les risques de nature pénale.

Les résultats de l'examen effectué par l'Audit interne seront communiqués au déontologue du Groupe, qui en informera le Comité de conformité afin qu'il puisse suggérer les plans d'action et mesures d'amélioration qu'il juge nécessaires, ainsi qu'à la Commission d'audit et de contrôle.

### 3.4.3 Rapports à rédiger concernant la supervision du Modèle

Chaque année seront élaborés les rapports suivants concernant la supervision du Modèle de prévention pénale :

- Les déontologues des unités opérationnelles prépareront chaque année des rapports sur leurs activités en matière de prévention pénale dans le cadre du Modèle. Ces rapports seront transmis au déontologue du Groupe.
- Le déontologue du Groupe rédigera et présentera au Comité de conformité du Groupe un rapport annuel sur le fonctionnement des contrôles internes établis dans le Catalogue prioritaire des délits, en indiquant les variations constatées dans ces contrôles au cours de l'exercice.
- Le Comité de conformité, avec le soutien du déontologue du Groupe, préparera chaque année un rapport sur le déroulement de ses activités, en y apportant d'éventuelles suggestions en vue d'améliorer son fonctionnement, qu'il soumettra au Conseil par l'intermédiaire de la Commission d'audit et de contrôle.

## 4. CANAL D'ALERTE

Tout employé observant des indices ou ayant des soupçons de commission d'un délit doit le signaler par la voie du Canal éthique mis à disposition par le Groupe FCC sur l'intranet de l'entreprise, à l'adresse [canaletico@fcc.es](mailto:canaletico@fcc.es) ou par courrier postal ordinaire, comme indiqué dans la procédure du Canal éthique et le Code de déontologie et de bonne conduite.

Les notifications ou les alertes seront traitées conformément à la procédure définie pour le Canal éthique. Si nécessaire, les enquêtes à mener devront s'en tenir à la Procédure d'enquête et de réponse. Ces notifications et alertes seront reçues par le déontologue du Groupe, qui les classera et, en fonction de leur contenu, procédera à leur traitement ou les transmettra au déontologue de l'unité opérationnelle. Par la suite et après une première analyse, elles seront présentées au Comité de conformité compétent qui décidera de leur traitement et de la réalisation d'enquêtes éventuelles.

Il existe un Système de gestion des alertes (SGD) qui est utilisé comme une base de données protégée à accès restreint pour l'enregistrement de toutes les alertes reçues, ainsi que pour toute action entreprise dans ce domaine. Le système doit être géré par le déontologue.

## 5. SYSTEME DE DOTATION DE RESSOURCES FINANCIERES

Le conseil d'administration du Groupe FCC, par le biais des allocations budgétaires correspondantes, a mis à la disposition du Comité de conformité les ressources suffisantes, tant humaines que technologiques et économiques, pour lui permettre d'exercer les fonctions et responsabilités qui lui incombent.

## 6. REGIME DISCIPLINAIRE

Pour une mise en œuvre efficace des règles et des principes de ce Manuel, le Groupe FCC exécutera la procédure de sanction définie dans les différentes conventions collectives applicables à toutes les unités opérationnelles et à tous les domaines d'activité.

Celles-ci établissent une liste des infractions, attribuant à chacune d'elles le type de sanction correspondant.

La violation des principes et des valeurs reconnus dans le Code de déontologie et de bonne conduite du Groupe FCC et dans le présent Manuel de prévention pénale peut entraîner des sanctions professionnelles, sous réserve de toute autre de nature administrative ou pénale pouvant également s'appliquer.

## 7. DIFFUSION ET FORMATION

La mise en œuvre de ce Manuel doit s'accompagner de la diffusion de son contenu au sein de l'ensemble de l'entreprise.

Cette diffusion incombe au Comité de conformité, qui insistera sur l'importance du respect du Manuel et de la prise en charge, par le Groupe FCC, des principes du Code de déontologie et de bonne conduite.

À cet effet, le Groupe FCC a adopté les mesures suivantes afin de faire connaître ce Manuel :

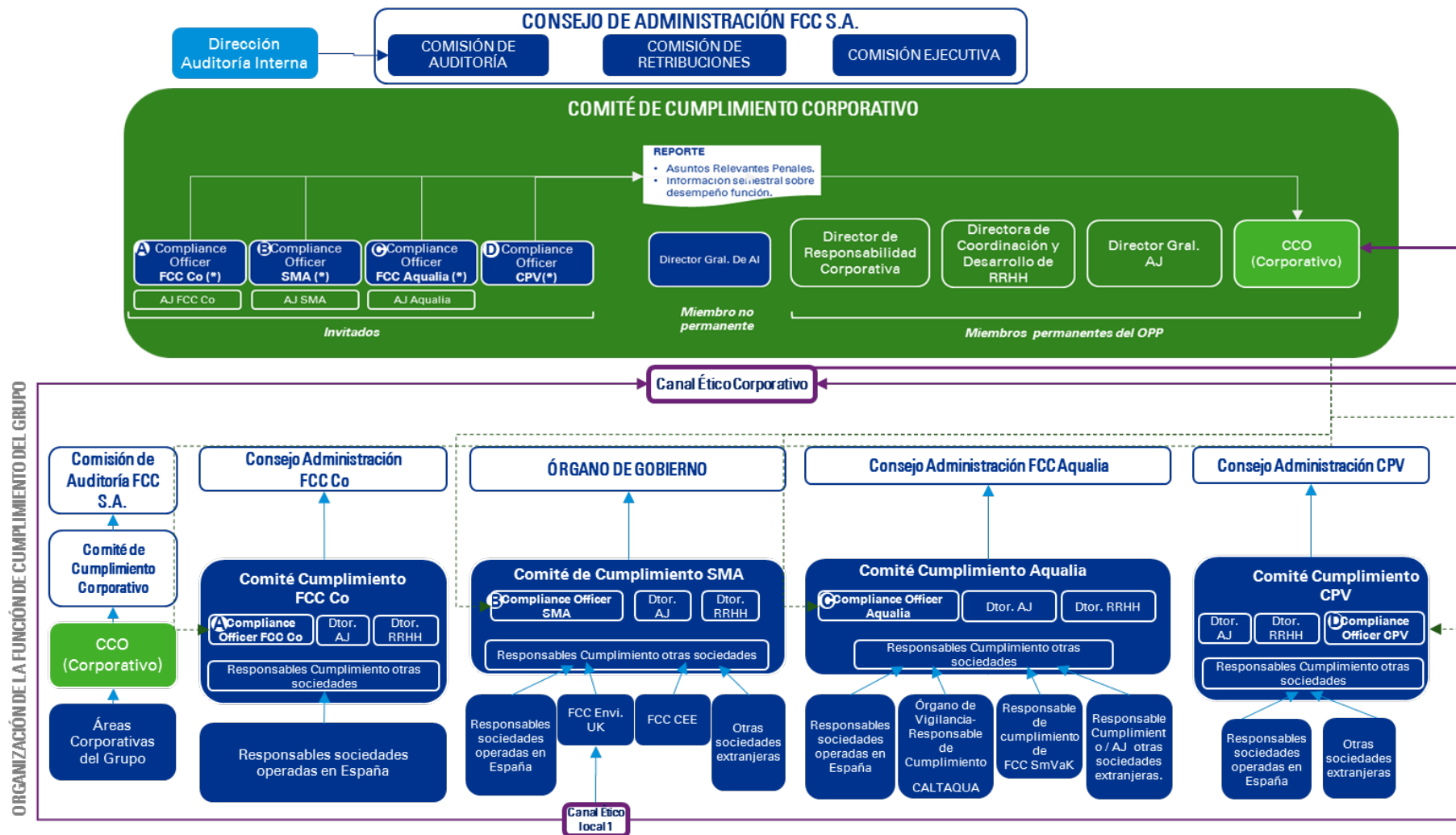
- Tous les employés devront suivre une formation annuelle sur les principes du Code de déontologie et de bonne conduite et les comportements que l'on attend d'eux.
- Diffusion, dans les centres de travail, de brochures d'information sur le Code de déontologie et de bonne conduite.
- Diffusion du Manuel et de l'ensemble des documents de contrôle auprès des organes de contrôle et de suivi du Modèle de prévention pénale, qui leur servira de guide pour assumer leurs principales responsabilités en matière pénale.
- Diffusion du Manuel et réalisation du Modèle de prévention de délits destiné aux dirigeants de l'entreprise.

Le Groupe FCC possède un plan de formation qui prévoit, entre autres, le suivi obligatoire des cours en matière de prévention pénale. Le contenu et le déploiement des cours seront gérés par le service des ressources humaines en collaboration avec le déontologue du Groupe, sur approbation préalable du Comité de conformité.

## 8. APPROBATION DE CE MANUEL

Ce Manuel a été approuvé par le conseil d'administration de FCC lors de sa réunion du 27 juin 2018. Il peut être modifié afin de conserver à tout moment le contrôle sur les activités de FCC et de réduire ainsi au minimum la commission de risques de nature pénale.

# ANNEXE I PORTÉE ET STRUCTURE DU MODÈLE DE PRÉVENTION PÉNALE



## ANNEXE II MODELE DE DECLARATION D'AUTO-EVALUATION

Le Comité de conformité, par l'intermédiaire du déontologue, sera responsable du suivi du système de contrôle interne associé au Modèle de prévention pénale.

Au début de chaque exercice, le Comité de conformité définira et communiquera à l'organisation, par l'intermédiaire du déontologue, un calendrier indiquant les dates limites de réalisation des auto-évaluations de chaque semestre.

### **DÉCLARATION D'AUTO-ÉVALUATION**

Date :	XXX
À :	Comité de conformité / Déontologue
De :	Fonction XXX (Responsable du contrôle/ Responsable du processus)
Objectif :	Auto-évaluation semestrielle de la réalisation des activités de contrôle conçues.

FCC possède un certain nombre de politiques, procédures et contrôles dont la conception s'inscrit dans le cadre du Modèle de prévention pénale, et dont le but est d'atténuer les risques de commission d'infractions pénales.

En ce qui concerne les contrôles qui m'ont été attribués, je confirme ce qui suit (cochez les cases correspondantes) :

- Dans l'exercice de mes fonctions, j'ai suivi le Manuel de prévention pénale et appliqué les principes énoncés dans celui-ci et dans le Code de déontologie et de bonne conduite en ce qui concerne les risques de nature pénale, et j'ai respecté toutes les politiques et procédures y afférent.
- Les contrôles conçus contribuent à atténuer les risques identifiés et je reconnais ma responsabilité sur ces contrôles.
- J'ai détecté le besoin de modifier la conception de certains contrôles, ce que j'ai communiqué au déontologue à travers l'Outil de conformité.
- J'ai examiné l'exécution des contrôles attribués pendant le semestre faisant l'objet de l'évaluation.
- Les contrôles dont je suis responsable ont été correctement effectués au cours du semestre évalué.
- La totalité ou une partie des contrôles dont je suis responsable n'ont pas été exécutés correctement au cours du semestre évalué, et j'ai proposé et établi des plans d'action à cet égard.
- En tant que responsable du processus, les processus et les contrôles dont je suis chargé ont été examinés et validés pour ce semestre, à l'exception des contrôles qui ont été rejetés et doivent être évalués.