

CODE ETHIQUE

EDITION 2025

DIRECTION COMPLIANCE
AVRIL 2025

SOMMAIRE

ÉDITORIAL	1
DÉFINITIONS	1
I. UN CODE D'ÉTHIQUE : POURQUOI ?.....	3
II. UN CODE D'ÉTHIQUE : POUR QUI ?.....	4
III. LE MANAGEMENT ÉTHIQUE	5
IV. VALEURS COMMUNES	6
1. LE RESPECT	6
2. L'INTEGRITE	9
3. LA RESPONSABILITE	10
4. LA FIABILITE.....	11
V. PRINCIPES D'ACTION QUOTIDIENS	12
1. ÉTHIQUE DES COLLABORATEURS ET DIRIGEANTS	12
2. ÉTHIQUE DES PARTIES PRENANTES.....	18
VI. MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE	19
1. MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ETHIQUE DANS LE GROUPE	19
2. COMITE DE L'ETHIQUE, DU MECENAT ET DE LA RSE	19
3. ÉCHANGER ET PREVENIR	19
4. ÊTRE RESPONSABLE, C'EST AUSSI ALERTER.....	20

ÉDITORIAL : L'éthique, levier de notre réussite collective

La croissance du Groupe a été considérable ces dernières années, lui permettant de devenir un groupe majeur de production et de distribution en France comme à l'international.

Cette évolution ne doit cependant pas nous faire oublier les valeurs essentielles qui doivent accompagner nos actions au quotidien. Être un grand groupe de production et de distribution de contenus, c'est aussi une exigence : celle du respect intransigeant des valeurs éthiques, condition indispensable de la confiance de notre public, de nos clients, de nos partenaires, ainsi que de nos actionnaires et investisseurs.

En ce sens, placer l'éthique au cœur de notre conduite des affaires est essentiel afin de préserver cette confiance et de rassembler l'ensemble des collaborateurs autour de valeurs communes fortes, s'imposant en toutes circonstances et dans tous les pays.

Dans un paysage médiatique en pleine mutation, marqué par l'émergence de nouveaux acteurs, la mise en œuvre d'actions guidées par l'éthique doit être plus que jamais au cœur de notre stratégie.

L'éthique est l'affaire de chacun, quelles que soient nos fonctions et responsabilités et doit guider nos agissements au quotidien. Si vous avez des doutes ou si vous vous interrogez quant aux modalités d'application de ces principes dans le cadre de vos activités, ne restez pas seul. Votre hiérarchie, vos collègues, vos compliance officers, vos juristes, vos RH, votre Référente Compliance du groupe STUDIO TF1, ainsi que la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 et la Responsable de l'Éthique sont là pour vous accompagner et vous guider dans cette démarche.

Je compte sur chacun d'entre vous pour vous approprier ce code, le faire connaître en interne comme en externe, et y adhérer de la manière la plus stricte. L'engagement de chacun au respect de l'éthique constitue à n'en pas douter un vecteur essentiel de progrès et d'excellence, garant de notre succès collectif. Je sais que chacun d'entre vous prendra cet engagement à cœur.



Pierre BRANCO, Directeur Général de STUDIO TF1



DÉFINITIONS

Dirigeant : fait référence aux directeurs généraux et/ou mandataires sociaux de chaque Entité du Groupe.

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

Groupe : désigne l'ensemble des sociétés du groupe STUDIO TF1 qui s'entend de la société STUDIO TF1 et de l'ensemble des Entités. La notion de « contrôle » s'entend au sens des dispositions conjuguées des articles L. 233-3 et L. 233-16 du Code de commerce français et inclut, en conséquence, aussi bien le « contrôle de droit » que le « contrôle de fait ».

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

Responsable de l'Éthique et Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 : Nommée par le Conseil d'Administration du groupe TF1 après avis du Comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat la Responsable de l'Éthique est la Secrétaire générale du groupe TF1. Elle est en charge du déploiement et de la mise en œuvre du code d'éthique, du code de conduite anticorruption, des programmes de conformité et des politiques du Groupe. Elle s'appuie sur la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 désignée pour la mise en œuvre opérationnelle de ces sujets.

Référente Compliance : la Référente Compliance est la Directrice juridique du Groupe. Elle est en charge d'accompagner le déploiement et la mise en œuvre du code d'éthique, du code de conduite anticorruption, des programmes de conformité et des politiques du Groupe. Elle constitue un contact privilégié pour toute question liée à l'éthique pour les collaborateurs du Groupe.

I. UN CODE D'ÉTHIQUE : POURQUOI ?

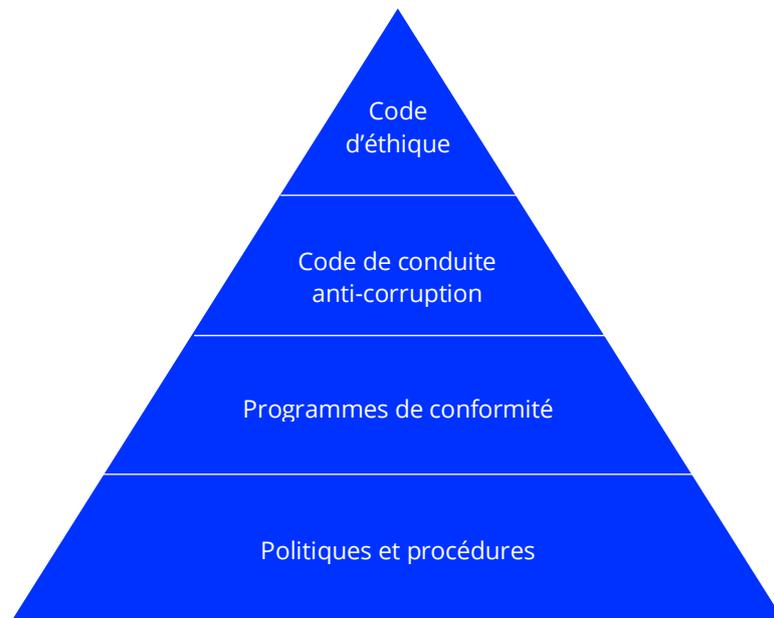
La réputation et la solidité du Groupe reposent sur la confiance de ses parties prenantes, ainsi que de ses collaborateurs et Dirigeants, qui résulte du respect de valeurs communes essentielles que sont le respect, l'intégrité et la responsabilité. Ces valeurs ont vocation à guider les Entités dans l'ensemble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

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

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

Par ailleurs, des programmes de conformité¹, des politiques² et des procédures ont été élaborés afin de traiter plus spécifiquement certains enjeux majeurs pour le Groupe ou propres à certaines Entités avec le concours de ces dernières.

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



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

(2) à la date du présent code, la politique « Cadeaux et invitations »

II. UN CODE D'ÉTHIQUE : POUR QUI ?

Le présent code d'éthique s'applique à l'ensemble des collaborateurs et Dirigeants du Groupe¹ dans le cadre de leurs activités, peu importe l'Entité, le projet ou le pays concerné.

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

Les Dirigeants du Groupe ont pour mission de veiller à la bonne et complète application du code d'éthique. Ils sont appuyés en cela par la Responsable de l'Éthique du groupe TF1, garante de sa mise en œuvre quotidienne et de son appropriation par tous.

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

III. LE MANAGEMENT ÉTHIQUE

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

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

Ainsi, il est attendu des Dirigeants et Managers une éthique managériale irréprochable, et en particulier :

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

IV. VALEURS COMMUNES

Être un acteur économique respectueux, intègre et responsable

1. LE RESPECT

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

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

COLLABORATEURS ET DIRIGEANTS

La gestion des ressources humaines, l'animation des collaborateurs du Groupe, ainsi que les relations entre les collaborateurs (relations ascendantes ou descendantes ou collatérales) sont fondées sur les principes de confiance et de respect mutuels, avec le souci de traiter chacun avec dignité.

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

Toute pression, poursuite ou harcèlement à caractère moral ou sexuel est interdit(e). Le Groupe est particulièrement engagé contre toutes les violences au travail, physiques ou morales, constitutives d'un harcèlement ou d'un comportement inapproprié. L'engagement du Groupe en la matière se manifeste par plusieurs actions : mise en place d'une procédure d'identification et de traitement des actes de harcèlement et violence au travail, signature de la charte édictée par l'association « Pour les femmes dans les médias »¹ par STUDIO TF1, etc.

Le Groupe place la qualité de vie au travail et la prévention des risques psychosociaux parmi ses priorités.

Assurer et renforcer la sécurité des collaborateurs dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente.

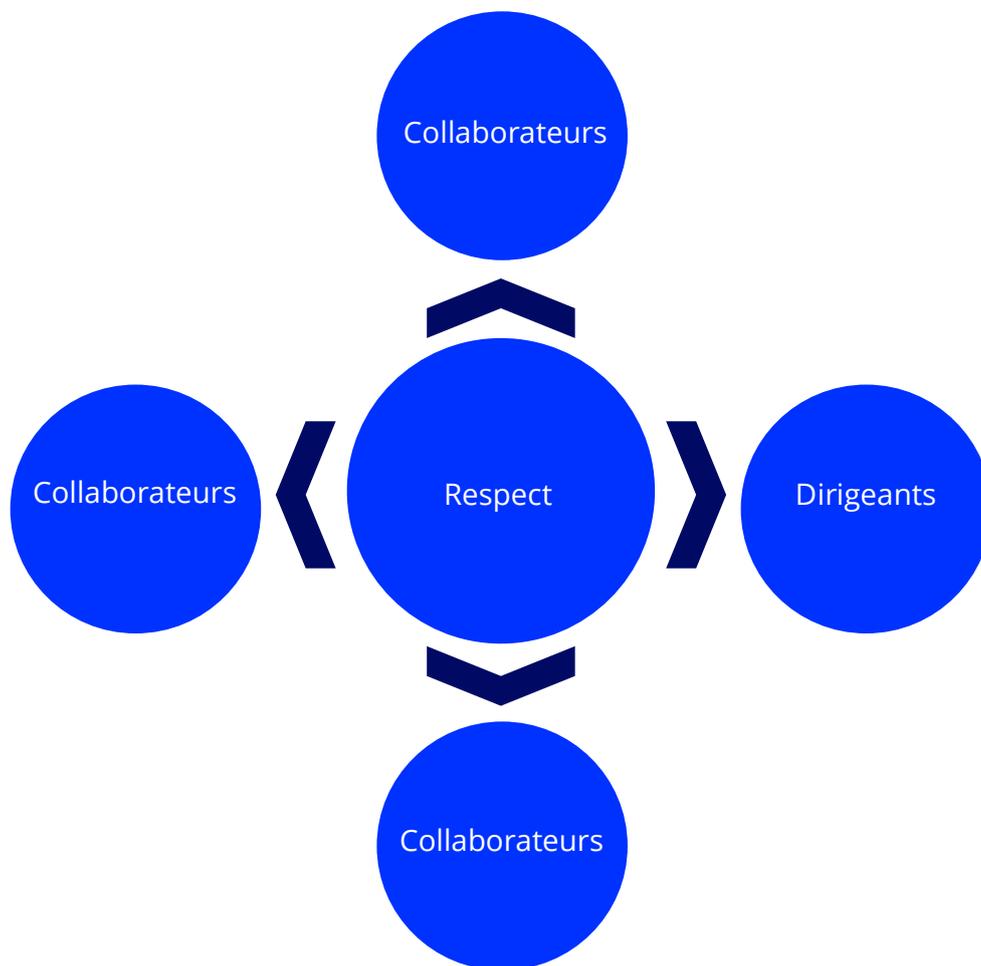
Le Groupe entend également assurer le respect de la vie privée des collaborateurs et

¹ Charte de bonne conduite contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes dans les professions liées aux médias qui s'ajoute aux dispositions légales et réglementaires existantes.

Dirigeants, en ce compris leurs données personnelles et les fichiers informatiques, et veille à la sécurité et la santé de ces derniers dans l'exercice de leurs activités.

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

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



PARTIES PRENANTES

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



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

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

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

Le Groupe mène de nombreuses actions afin de promouvoir la diversité et l'inclusion dans ses pratiques RH, managériales et sa culture. Sous l'impulsion du CODIVIN (Comité Diversité & Inclusion), plusieurs initiatives sont menées en faveur de l'égalité femmes-hommes, de l'inclusion des personnes en situation de handicap, des personnes éloignées du monde de la culture, des personnes LGBTQ+, etc. Par ailleurs, l'équipe RH veille à la prévention de toute discrimination et entend poursuivre d'autres initiatives pour promouvoir l'inclusion.

2. L'INTEGRITE

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

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



Le Groupe organise la formation des collaborateurs et des Dirigeants afin que chacun d'entre eux s'abstienne d'accomplir tout comportement illicite susceptible d'engager sa responsabilité, celle d'autres collaborateurs et Dirigeants, celle de son Entité et/ou de ses actionnaires.

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

- possède une connaissance minimale des réglementations applicables à son secteur d'activité ;
- s'interroge régulièrement sur la légalité de ses actions ; et
- prenne conseil auprès de (i) sa hiérarchie, (ii) sa Référente Compliance laquelle s'appuie sur la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 ainsi que la Responsable de l'Ethique , (iii) son Responsable Ressources humaines, en cas de besoin.

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

En cas de question relative au présent code ou plus généralement à l'éthique, le collaborateur est invité à interroger (i) sa hiérarchie, (ii) sa Référente Compliance laquelle s'appuie sur la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 ainsi que sur la Responsable de l'Ethique (iii) son Responsable Ressources humaines, afin d'obtenir plus de précisions sur ces normes et les comportements à adopter.

3. LA RESPONSABILITE

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

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

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

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

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

Enfin, soucieux de son impact sociétal et de son rôle de créateur de lien social en tant que média, le Groupe participe activement au soutien d'associations caritatives. Les contributions aux activités caritatives et les actions de mécénat sont autorisées si elles servent effectivement une cause d'intérêt général ou contribuent à l'action citoyenne définie par le Groupe ou ses Entités.

4. LA FIABILITE

Chacun des collaborateurs du Groupe qui contribue à la fabrication des programmes participe au respect des engagements pris envers la collectivité : de la conformité des programmes aux engagements éthiques et déontologiques, notamment de la fiabilité, du sérieux et de qualité de l'Information, du respect du pluralisme des opinions, de la diversité des programmes et des représentations proposés, de leur caractère inclusif et non-discriminant, de la promotion de la solidarité, du lien social, de la sensibilisation aux grands enjeux environnementaux, dans un souci constant de dialogue avec l'ensemble de ses publics.

V. PRINCIPES D'ACTION QUOTIDIENS

1. ÉTHIQUE DES COLLABORATEURS ET DIRIGEANTS

L'éthique des collaborateurs et Dirigeants conditionne la performance du Groupe.

En toutes circonstances, la conduite des collaborateurs est loyale et inspirée par l'intérêt du Groupe. La qualité de son image et la réputation de ses programmes, de ses prestations ou de ses produits sont les conditions de son développement et de sa pérennité.

Nous attendons de chaque collaborateur et Dirigeant qu'il :

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

RESPECT DES DROITS HUMAINS



Chaque année, le Groupe contribue au plan de vigilance réalisé par son actionnaire. Celui-ci comporte notamment les mesures raisonnables propres à identifier les risques et à prévenir les atteintes graves envers les droits humains et les libertés fondamentales, résultant des activités du Groupe ainsi que de celles de ses sous-traitants et fournisseurs avec lesquels est entretenue une relation commerciale établie. Les Dirigeants et les collaborateurs s'approprient la partie du plan de vigilance concernant le périmètre du Groupe, notamment s'agissant des droits humains dans le cadre de leurs activités.

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT



Le Groupe a pour objectif de se maintenir aux meilleurs standards en matière de protection de l'environnement. Face à l'urgence climatique, le Groupe s'est engagé de manière concrète à réduire ses émissions de gaz à effet de serre de 30% d'ici à 2030 en se fixant des objectifs compatibles avec l'Accord de Paris et validés par le SBTi. Chaque collaborateur et Dirigeant doit ainsi être conscient du rôle qu'il doit jouer en la matière. Il s'assure, à son échelle, que ses activités minimisent leurs conséquences sur l'environnement en ayant pour préoccupation, entre autres, le maintien de la biodiversité, la protection des ressources naturelles ou la gestion des déchets.

Depuis 2023, le Groupe a lancé sa charte d'éco-production. Conçue selon les recommandations d'Ecoprod, qui fait référence dans ce domaine, la charte du Groupe est un guide permettant l'éco-production de toutes les productions du Groupe, du lancement d'un projet à la fin du tournage. L'éco-production est intégrée dès la conception des textes en associant l'éditorial à la réflexion afin de privilégier les situations compatibles avec une démarche éco-responsable. Vient ensuite la définition de la gouvernance du projet avec la nomination d'un éco-référent qui anime le projet en collaboration avec la production. Le Groupe a été pionnier en ce domaine avec la nomination en 2022 du premier Carbon Manager.

Parmi les éléments incontournables de l'éco-production, les actions concernent la mobilité (avec le choix par exemple de privilégier le train plutôt que l'avion dans les déplacements des équipes), les ressources et déchets, la restauration (en recherchant des options locales, de saison et/ou et/ou végétariennes) et l'énergie (en privilégiant la sobriété et des options renouvelables).

Le Groupe a également créé en 2022 un Comité Green qui mène de nombreuses actions en faveur de la protection de l'environnement.

Le Groupe est membre fondateur et siège au conseil d'administration de l'association Ecoprod qui offre des outils de mesure et de diminution de l'empreinte environnementale des tournages audiovisuels, à l'usage des productions internes comme externes.

Dans ses sièges sociaux, le Groupe a pour objectif d'atteindre les meilleurs standards en matière de protection de l'environnement. La maîtrise des consommations d'eau et d'énergie et la gestion des déchets et des substances toxiques sont des sujets de préoccupation communs à tous les collaborateurs du Groupe. La réduction, le tri des déchets et les consommations d'énergies sont, notamment, des efforts auxquels les collaborateurs participent selon les modalités mises en place par la direction des Affaires générales.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans le Groupe. Elle exige, en particulier, de chacun, le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les



collaborateurs et Dirigeants doivent régulièrement prendre connaissance des consignes affichées concernant les dispositifs de sécurité déployés au sein du Groupe.

PARTICIPATION À LA VIE PUBLIQUE ET NEUTRALITÉ DE L'ENTREPRISE



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

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

En tout état de cause, le Groupe s'interdit de participer, directement ou indirectement, au financement des partis ou des hommes ou femmes politiques, tel que le prévoit la loi.

GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS



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

Conformément aux règles en vigueur dans l'entreprise, tout collaborateur fournit au Groupe les renseignements utiles le cas

échéant pour permettre la vérification du respect de l'absence de conflit d'intérêts.



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

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

La fraude, à savoir toute action ou omission commise dans l'intention de tromper (falsification, dissimulation, mensonge, etc.) tant en interne que vis-à-vis des tiers, est inacceptable et totalement contraire aux valeurs du Groupe. Chaque collaborateur respecte en toutes circonstances les plus hauts standards d'honnêteté et de sincérité vis-à-vis de ses co-contractants et de ses clients.

RESPECT DES RÈGLES RELATIVES AUX DONNÉES PERSONNELLES



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

- possédant une connaissance minimale des politiques adoptées par le Groupe en la matière,
- suivant les formations obligatoires mises à sa disposition par le Groupe,
- faisant preuve de vigilance en s'interrogeant régulièrement sur la conformité de ses actions avec les règles énoncées dans la politique de protection des données personnelles du Groupe,
- prenant conseil auprès de sa hiérarchie, de son référent data, de sa direction juridique ou du délégué à la protection des données personnelles en cas de besoin.

COMMUNICATION D'INFORMATIONS FINANCIÈRES ET INFORMATION



Le Groupe recherche la transparence et la fiabilité dans sa communication d'informations financières. Il est attendu de chaque collaborateur et Dirigeant qu'il observe une discrétion professionnelle et qu'il veille à ne pas divulguer, à l'extérieur du Groupe, ce type d'informations qu'il détiendrait du fait de sa fonction. Il ne peut également communiquer ces informations à des collaborateurs ou Dirigeants du Groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance. De même, seules les personnes dûment habilitées par leurs fonctions au sein du Groupe, peuvent mener des actions de communication vis-à-vis de l'extérieur.

Il est rappelé à cet égard que le statut d'entreprise de presse de certaines Entités du Groupe confère aux personnels en charge de l'information une responsabilité particulière liée à la déontologie de leur métier, conformément à la loi de 1881 sur la liberté de la presse et aux conventions signées avec l'ARCOM.

PRÉVENTION DU DÉLIT D'INITIÉ



Chaque collaborateur et Dirigeant doit être prudent lorsqu'il réalise une transaction sur le titre de l'actionnaire du Groupe ou d'une société concernée par une opération avec l'actionnaire du Groupe. Un programme de conformité a été adopté en la matière.

RESPECT DU DROIT DE LA CONCURRENCE



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

Le droit de la concurrence est par nature complexe et évolutif, de même que les sanctions administratives, pénales et/ou civiles pouvant être infligées. En conséquence, les collaborateurs doivent

solliciter les directions juridiques en cas de doute ou d'interrogation.

EMBARGOS, SANCTIONS ÉCONOMIQUES ET RESTRICTIONS À L'EXPORT



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

PROTECTION DES ACTIFS



Chacun veille à l'intégrité des actifs matériels/immatériels, corporels/incorporels du Groupe, peu importe leur origine, leur nature ou leur finalité : droits patrimoniaux sur les œuvres, droits d'auteurs, droits de propriété intellectuelle et artistique, droits voisins, idées ou savoir-faire, clients, informations relatives aux marchés, pratiques techniques ou commerciales, données statistiques, biens mobiliers et immobiliers, etc. Cette obligation subsiste après le départ d'un collaborateur du Groupe. Les actifs du Groupe ne peuvent pas être utilisés à des fins illicites ou sans rapport avec ses activités (utilisation à des fins personnelles ou mise à la disposition d'un tiers).

Il est notamment rappelé que les œuvres qui relèvent de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique (œuvres cinématographiques, audiovisuelles, musicales, etc...) auxquelles ont accès les collaborateurs du Groupe sont des œuvres protégées dont l'exploitation ou la reproduction sur quelque support que ce soit est strictement interdite, même pour une diffusion à l'intérieur de l'entreprise, sauf pour des besoins strictement professionnels et sous réserve du respect de l'ensemble des règles en vigueur dans l'entreprise.

De même, chaque collaborateur est responsable de l'usage qu'il fait des outils de l'entreprise dans l'exercice de sa fonction au sein du Groupe. Cette utilisation est encadrée par « les règles relatives à l'usage des technologies de l'information et de la communication (NTIC) » figurant en annexe du règlement intérieur, ainsi que les « règles relatives à l'usage de l'IA au sein du groupe Bouygues ».



SOLIDARITÉ INTRA-GROUPE

Attachés à la richesse de nos métiers, nous souhaitons que les liens de solidarité interne soient préservés. À ce titre, lorsque plusieurs Entités du Groupe sont conduites à nouer des relations d'affaires entre elles, elles sont guidées par la même loyauté que celle due aux clients, fournisseurs ou partenaires extérieurs.

Chaque collaborateur et Dirigeant, bien qu'il soit tenu de veiller aux intérêts de l'Entité au sein de laquelle il exerce son activité, s'assure également de la qualité et du bon déroulement des relations intra-Groupe, quel que soit le domaine concerné.

2. ÉTHIQUE DES PARTIES PRENANTES

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

La diversité de nos parties prenantes est une richesse pour le Groupe. Leur satisfaction conditionne notre pérennité et notre réussite.

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

LES FOURNISSEURS ET SOUS-TRAITANTS

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

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

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

LES ACTIONNAIRES DU GROUPE

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

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

VI. MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE

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

1. MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ETHIQUE DANS LE GROUPE

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

Elle peut solliciter la Référente Compliance qui devra en référer à la Responsable de l'Éthique ainsi qu'à la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 pour les compléter si des spécificités juridiques, pratiques ou géographiques de ses activités le requièrent. Le cas échéant, les compléments seront établis par la Responsable de l'Éthique avec le concours de l'Entité concernée. Ces compléments ne doivent toutefois pas contrevenir aux valeurs et principes d'actions énoncés par le présent code.

Pour une appropriation optimale du code d'éthique, ainsi que des programmes de conformité et des politiques afférentes, les collaborateurs et Dirigeants du Groupe ont accès à ces documents en permanence sur leur Intranet ou par tout autre moyen décidé par les Entités.

2. COMITE DE L'ETHIQUE, DU MECENAT ET DE LA RSE

Au sein du groupe TF1, un comité de l'éthique, du mécénat et de la RSE, émanation du conseil d'administration, a été constitué. Il se réunit régulièrement pour examiner les questions relatives à l'éthique, notamment celles concernant le Groupe. Il contribue notamment à la définition des règles de conduite ou plans d'action qui doivent inspirer le comportement des Dirigeants et des collaborateurs. Ce comité évalue notamment le dispositif de prévention et de détection de la corruption mis en place.

3. ÉCHANGER ET PREVENIR

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

En cas de doute ou d'incertitude, chaque collaborateur ou Dirigeant est invité à consulter sa hiérarchie, sa direction juridique, sa Référente Compliance, laquelle s'appuie sur la

Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 ainsi que sur la Responsable de l'Éthique.

Nous invitons également nos parties prenantes à consulter la Référente Compliance qui en réfèrera le cas échéant à la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 ainsi qu'à la Responsable de l'Éthique pour toute question portant sur la bonne application du code d'éthique et du dispositif de conformité.

4. ÊTRE RESPONSABLE, C'EST AUSSI ALERTER

Si un collaborateur ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir face à des situations particulières, celui-ci est invité à consulter sa hiérarchie et/ou les services juridiques ou des ressources humaines, ou les personnes en charge du développement durable.

Nous encourageons les collaborateurs (même extérieurs ou occasionnels) et Dirigeants à signaler tout problème éthique à leur responsable hiérarchique, direct ou indirect, leur direction juridique, leur Référente Compliance, à leurs responsables des ressources humaines ou au(x) Dirigeant(s) de l'Entité, voire à la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 ou à la Responsable de l'Éthique, dans un délai permettant à ces derniers de donner un conseil pertinent ou de prendre la décision appropriée.

Ils peuvent également utiliser la plateforme d'alerte (<https://tf1.besignal.com/entreprises>) mise en place par le Groupe conformément aux dispositions en vigueur.



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

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

V. ANNEXE : PROCÉDURE INTERNE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS ET DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

DÉFINITIONS

Destinataire de l'alerte : il est, par principe, la Responsable de l'Éthique du groupe TF1. Par extension, il peut également s'agir du responsable hiérarchique du Lanceur d'alerte, du responsable des ressources humaines, de la Référente Compliance, de la Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1 ou du directeur juridique de l'Entité concernée ou du Groupe. Le Destinataire de l'alerte dispose, par ses fonctions et son positionnement, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants pour exercer de manière impartiale le recueil et le traitement des signalements.

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

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

fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

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

<https://tf1.besignal.com>

1. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DES SIGNALEMENTS

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

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

2. ALERTE GROUPE

Lorsque le Lanceur d'alerte considère que la situation dépasse le cadre du groupe TF1, il peut saisir le Responsable de l'Éthique du groupe Bouygues en lieu et place de la Responsable de l'Éthique du groupe TF1. De même, la Responsable de l'Éthique du groupe TF1 peut également transmettre une alerte au Responsable de l'Éthique du groupe Bouygues, si elle estime que la situation dépasse le cadre du groupe TF1.

3. MODALITÉS DE SAISINE

• **Support** : le Lanceur d'alerte peut lancer un signalement par écrit ou par oral. Il est toutefois conseillé d'utiliser la Plateforme

d'alerte, confidentielle et sécurisée, pour faire son signalement. Le signalement peut aussi être adressé par courrier ou par e-mail de préférence sécurisé (chiffré). Le signalement oral peut s'effectuer par téléphone, par tout système de messagerie vocale, ou, sur la demande du Lanceur d'alerte, lors d'une visioconférence ou d'une rencontre physique organisée au plus tard vingt jours ouvrés après réception de sa demande. Les signalements effectués oralement sont consignés, selon les cas, soit par un enregistrement de la conversation sur un support durable et récupérable avec le consentement de leur auteur, soit par une transcription intégrale, soit par l'établissement d'un procès-verbal précis. Le Lanceur d'alerte a la possibilité de vérifier, de rectifier et d'approuver la transcription de la conversation ou le procès-verbal par l'apposition de sa signature. En tout état de cause, les enregistrements, transcriptions et procès-verbaux ne peuvent être conservés que le temps strictement nécessaire et proportionné au traitement du signalement et à la protection de leurs auteurs, des personnes qu'ils visent et des tiers qu'ils mentionnent.

En outre, le signalement, s'il est émis en dehors de la Plateforme d'alerte, pourra être transféré sur ladite Plateforme, en informant le Lanceur d'alerte, et en respectant son anonymat s'il en a fait la demande.

- **Objet** : le courrier ou l'e-mail doit clairement indiquer, en objet ou dans son contenu, qu'il s'agit du signalement d'une alerte.
- **Identité du Lanceur d'alerte** : le Lanceur d'alerte peut fournir toutes les informations permettant son identification (nom, prénom, Entité de rattachement, fonction,

e-mail, téléphones, etc.). Il peut également, s'il le souhaite, émettre son signalement de manière anonyme. L'utilisation de la Plateforme d'alerte lui permet de préserver son anonymat. Dans tous les cas, le Lanceur d'alerte qui souhaite rester anonyme est invité à donner au Destinataire de l'alerte les moyens d'échanger avec lui afin de faciliter l'investigation des faits à l'origine du signalement. Si le Lanceur d'alerte utilise la Plateforme d'alerte, il pourra accéder à son signalement à l'aide d'un identifiant unique.

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

4. CONTENU DE L'ALERTE - ÉNONCÉ DES FAITS

Le Lanceur d'alerte doit exposer les faits et informations, objets de son alerte, de façon précise et objective.

Sont uniquement pris en compte les éléments en rapport direct avec les domaines qui entrent dans le champ du dispositif d'alerte et qui sont strictement nécessaires à l'examen du bien-fondé de l'alerte et aux opérations de vérification.

Le Lanceur d'alerte doit, en toute circonstance, respecter la confidentialité du signalement et de la ou des personne(s) éventuellement visée(s) par ce signalement.

5. ÉLÉMENTS DE PREUVE - DOCUMENTATION

Le Lanceur d'alerte fournit les documents, informations ou données, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à

étayer le signalement, lorsqu'il dispose de tels éléments.

Tout document, information ou donnée communiqué dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'alerte, mais n'entrant pas dans le champ de l'alerte, est détruit ou archivé sans délai par le Destinataire de l'alerte, sauf si la pérennité de l'Entité concernée ou l'intégrité physique ou morale de ses collaborateurs est en jeu.

6. INFORMATION DU LANCEUR D'ALERTE

Après réception du signalement, le Lanceur d'alerte est informé par écrit :

- de la réception du signalement dans un délai maximum de sept jours ;
- le cas échéant, des éléments restant à fournir afin de pouvoir procéder au traitement du signalement.

Il est également informé, dans un délai maximum de trois mois, des mesures envisagées ou prises :

- pour évaluer l'exactitude des allégations du signalement ; et
- le cas échéant, remédier à l'objet du signalement.

7. GARANTIE DE CONFIDENTIALITÉ

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

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

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

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

Les éléments de nature à identifier le Lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci (sauf s'il s'agit de les communiquer à une autorité judiciaire).

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

À cette fin, il est notamment procédé comme suit :

- les alertes peuvent être adressées par tout moyen, mais le recours à la Plateforme d'alerte doit être privilégié car elle permet de garantir une parfaite confidentialité ;
- dans le cadre du traitement de l'alerte, le Destinataire de l'alerte s'abstient, en toute circonstance, de faire mention du nom ou de tout élément ou information permettant d'identifier la ou les personne(s) visée(s) par une alerte sous réserve, le cas échéant, (i) de l'information faite auprès du supérieur

hiérarchique (direct ou indirect) si cela est nécessaire à l'enquête interne, dans le respect des dispositions légales, (ii) de la Responsable de l'Éthique du groupe TF1 et (iii) de l'information faite auprès de l'autorité judiciaire. Le supérieur hiérarchique et la Responsable de l'Éthique du groupe TF1 sont alors tenus au respect d'une stricte confidentialité au même titre que le Destinataire de l'alerte.

8. LES DROITS DES PERSONNES VISÉES PAR UNE ALERTE

Toute personne visée par une alerte est informée, par le Destinataire de l'alerte, dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant. Elle peut y accéder et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, équivoques ou obsolètes. Elle exerce ses droits auprès du Destinataire de l'alerte.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne visée par une alerte intervient après l'adoption de ces mesures.

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

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

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

9. TRAITEMENT DE L'ALERTE

Le Destinataire de l'alerte, s'il n'est pas la Responsable de l'Éthique du groupe TF1, doit informer et recueillir l'avis de celle-ci. Le Destinataire de l'alerte peut également informer et recueillir l'avis du comité d'éthique, du mécénat et de la RSE

Dans le cadre d'un examen préliminaire, le Destinataire de l'alerte s'assure, que le Lanceur d'alerte a effectivement agi dans le champ de la présente procédure et conformément aux conditions posées par la réglementation en vigueur. S'il considère que tel n'est pas le cas, il informe sans délai le Lanceur d'alerte des raisons de l'irrecevabilité de son signalement. Il peut, s'il l'estime opportun, demander au Lanceur d'alerte qu'il lui fournisse des éléments complémentaires avant de procéder, le cas échéant, à l'examen de l'alerte au fond.

Dans le cadre du traitement de l'alerte au fond, le Destinataire de l'alerte peut procéder à toutes les investigations qu'il estime nécessaires aux fins de vérification du caractère fondé ou non de l'alerte. Il peut en particulier impliquer à cette fin la hiérarchie (si celle-ci n'est pas visée) ou tout collaborateur dont l'intervention lui paraît nécessaire dans le cadre de la vérification ou du traitement de l'alerte, le tout dans le strict respect des obligations de confidentialité.

Dans le cadre de ses investigations il peut mandater, s'il le juge nécessaire, tout prestataire extérieur, lequel doit respecter les prescriptions les plus strictes en matière de confidentialité.

Si nécessaire, il demande également au Lanceur d'alerte des précisions complémentaires.

Si le Destinataire de l'alerte estime qu'il a besoin d'un délai plus long que prévu, il doit en informer le Lanceur d'alerte en lui précisant, s'il le juge opportun, les raisons de ce délai additionnel et en lui indiquant l'état actuel de traitement de l'alerte.

Le traitement de l'alerte est effectué, en particulier, dans le respect du principe du contradictoire et du droit du travail. L'alerte ne peut donner lieu à aucune contrepartie financière directe.

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

À l'issue de l'instruction de l'alerte, il est décidé des suites à donner aux éventuels manquements constatés, telles que des sanctions disciplinaires à l'encontre des personnes ayant commis ou participé aux faits illicites, ainsi que, le cas échéant, la saisine des autorités administratives ou judiciaires.

Le Lanceur d'alerte est informé des suites données à son signalement *via* la Plateforme d'alerte ou par courrier ou e-mail sécurisé. De plus, le Lanceur d'alerte et les personnes visées par celui-ci sont informés de la clôture des opérations de traitement de l'alerte.

Lorsqu'à l'issue de l'instruction de l'alerte, il n'est donné aucune suite à celle-ci, les éléments du dossier de signalement permettant l'identification du Lanceur d'alerte et de la ou des personne(s) visée(s) sont détruits ou archivés dans les meilleurs délais (sans que ce délai ne puisse excéder deux mois à compter de la clôture des opérations de traitement).

Les modalités de destruction doivent couvrir tout support ou élément, en particulier les données figurant sur un support informatique.

11. EXERCICE DE L'ALERTE

Conformément à la législation en vigueur, aucune mesure de représailles, ni aucune menace ou tentative de recourir à une telle mesure, ni aucune sanction notamment

disciplinaire ne peut être prise à l'encontre du Lanceur d'alerte ou du Facilitateur ayant signalé de bonne foi et sans contrepartie financière directe une alerte. Il n'encourt aucune sanction civile dès lors que le signalement ou la divulgation était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause.

A contrario, l'utilisation abusive ou de mauvaise foi du dispositif d'alerte expose son auteur à des sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

12. DIFFUSION DE LA PROCÉDURE

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

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

13. DISPOSITIONS LÉGALES

Conformément à la législation en vigueur, le Lanceur d'alerte peut soumettre son signalement auprès des autorités externes compétentes.

La présente procédure pourra être adaptée pour tenir compte, le cas échéant, de dispositions légales locales plus contraignantes.

LISTE DES RESPONSABLES DE L'ÉTHIQUE (GROUPE BOUYGUES, GROUPE TF1) DESTINATAIRES DES ALERTES PROFESSIONNELLES

Titre	Nom	Coordonnées (France)
Responsable de l'Éthique du groupe TF1	Mme Julie BURGUBURU	E-mail : alerteprofessionnelle@tf1.fr Adresse : 1 quai du Point du jour 92100 Boulogne-Billancourt
Responsable de l'Éthique du groupe Bouygues SA	Mr Didier CASAS	E-mail : alerte@bouygues.com Adresse : 32 avenue Hoche 75378 Paris Cedex 08 Tél. : +33 (0)1 44 20 10 18

AUTRES CONTACTS INTERNES POUR TOUT CONSEIL

Titre	Nom
Référente Compliance STUDIO TF1	Mme Julie DELORMEAU Documentations.juridique@studiotf1.com
Directrice Compliance & Concurrence du groupe TF1	Mme Christelle BONNIN Ethique-compliance@tf1.fr

AVERTISSEMENT

Ce document donne un aperçu de la réglementation en vigueur au 30 janvier 2022.

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

2014 • Mise à jour : décembre 2023

Le code d'éthique, le code de conduite anti-corruption et les Programmes de Conformité du groupe STUDIO TF1 (concurrence, information financière et opérations boursières, conflits d'intérêts, embargos, sanctions économiques et restrictions à l'export) sont accessibles sur l'Intranet du Groupe).