

MILLICOM INTERNATIONAL CELLULAR S.A

POLITIQUE D'ALERTE

Introduction

Millicom International Cellular S.A (la « Société »), ses succursales et ses filiales se sont engagées à respecter les standards les plus élevés en matière de transparence, d'honnêteté et de responsabilité. Conformément à cet engagement, nous attendons des employés, fournisseurs, consultants, partenaires d'affaires et autres tiers avec qui nous traitons et qui ont de sérieux doutes ou préoccupations sur la conduite des affaires d'exprimer cette situation pour que cela puisse être résolu.

Les employés sont souvent les premiers à être informés des méfaits au sein de la Société. Toutefois, ils peuvent décider de ne pas s'exprimer parce qu'ils estiment cela pourrait être déloyal vis-à-vis de leurs collègues ou de la Société. Ils peuvent également craindre le harcèlement ou la victimisation. Dans ces circonstances, nous insistons pour que n'ignorez pas le méfait et que vous le signaliez même si cela peut s'avérer, à la fin, être un soupçon.

Un mécanisme de divulgation ou d'alerte tel que présenté dans le présent document invite l'ensemble des employés à agir de manière responsable afin de protéger la réputation de la Société et de gagner la confiance du public. Nous sommes convaincus que le fait d'encourager une culture de transparence au sein de la Société contribuera à rehausser son image. Cette politique vise à s'assurer que les préoccupations graves sont reportées et les mesures de correction prises au sein de la Société, elle constitue un outil essentiel de bonne gouvernance.

Applicabilité

Cette politique s'applique à toutes les entreprises du Groupe Millicom, y compris ses filiales et les sociétés affiliées.

Objectif

Le but de cette politique est d'encourager la déclaration des conduites inappropriées pour limiter des conséquences négatives.

Cette politique est approuvée et mise en œuvre comme une déclaration, sans équivoque, que pour toute conduite inappropriée identifiée et reportée, Millicom s'efforcera de diligenter un traitement adéquat avec, au besoin, une investigation rigoureuse et une remédiation. Millicom examinera tous les moyens d'éviter que de tels actes répréhensibles, le cas échéant, ne se reproduisent dans le futur.

CONTEXTE

1. Définition de l'alerte

Les employés sont habituellement les premiers à être informés lorsqu'il y a des problèmes sur le lieu de travail. La « politique de l'Autriche » face à ces problèmes signifie que l'alerte n'est pas lancée ; et, donc, que les responsables n'auront pas l'opportunité de prendre des mesures avant que des dommages réels ne se produisent. En conséquence, l'alerte peut être décrite comme le fait d'attirer l'attention de la direction sur des mauvaises conduites suspectées pour maîtriser tout risque financier ou réputationnel que Millicom pourrait encourir.

2. Définition d'un méfait

Le méfait fait référence à tout comportement ou toute conduite contraire aux valeurs et principes éthiques de Millicom. La liste ci-dessous mentionne, sans limitation, des cas de méfaits :

- non-conformité aux lois et réglementations en vigueur ;
- violation du code de conduite et des règles d'or de Millicom ;

- violation des politiques et procédures ;
- actions criminelles comme le vol, la fraude, la corruption, le blanchiment d'argent etc. ;
- actions qui pourraient mettre en danger la santé ou la sécurité des gens ou pourraient endommager un bien de Millicom ou dégrader l'environnement ;
- pratiques comptables, financières ou d'audit douteuses ;
- comportement non professionnel ou ne respectant pas les normes établies ;
- abus d'autorité ou de pouvoir ;
- discrimination envers un employé dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cadre d'une prestation de services
- conflits d'intérêts ;
- comportement susceptible de violer la Loi américaine sur les Pratiques de corruption (US FCPA) ou la loi anglaise contre la corruption (UK Bribery Act) ;
- défaut de corriger ou de prendre des mesures raisonnables pour signaler un problème susceptible de donner lieu à des dépenses coûteuses ou des pertes pouvant être évitées par la Société ;

Cette liste n'est pas limitative, elle donne des indications sur les conduites qui peuvent être considérées comme des méfaits. Les conflits interpersonnels, les problèmes relationnels, les problèmes de promotion, d'évaluation des performances et autres conflits liés à l'emploi sont traités par le département des Ressources Humaines.

3. Protection du lanceur d'alerte : Contre les représailles

Tout employé qui reporte une préoccupation en vertu de cette Politique sera protégé s'il :

- divulgue l'information de bonne foi ;
- croit que l'information est véridique ;
- n'agit pas avec l'intention de nuire ou ne fait pas d'allégations mensongères ;
- ne cherche pas à obtenir des avantages personnels ou financiers.

Informé le management sur de potentielles conduites inappropriées identifiées dans l'exercice de ses fonctions est une obligation de tout employé. Le défaut d'information constitue une violation du code de conduite. Par exemple, c'est une obligation pour les agents du département financier et comptable de s'assurer que notre comptabilité soit tenue de façon exacte et transparente et ; ils doivent aussi informer le management à propos de toute manipulation suspectée de la part de leur supérieur ou du chef de département.

Toute personne qui reporte une violation suivant la procédure décrite dans cette politique sera protégée et nous ne tolérerons aucune forme de représailles contre elle. Tout employé qui prendrait des actions de représailles contre quelqu'un qui aurait reporté de bonne foi une violation fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les employés, contre qui des allégations sont faites, seront protégés autant que possible. Millicom prendra toutes les dispositions pour protéger, tout le temps, la vie privée et la dignité de ces personnes faisant l'objet d'une procédure d'investigation. En fonction des circonstances, Millicom peut décider des mesures préventives et temporaires conformément aux lois locales applicables.

4. Qui devez-vous contacter ?

- a) Pour renforcer la communication et la confiance dans toutes les opérations de Millicom, nous recommandons que quiconque souhaitant reporter une préoccupation s'adresse d'abord à son supérieur hiérarchique direct, son manager ou à la personne en charge du département où la violation suspectée a lieu. Si le problème n'est pas résolu ou si la discussion avec les personnes mentionnées ci-haut n'est

pas possible pour quelque raison que ce soit (par exemple potentielle implication du manager), la personne peut alors reporter la situation directement au HR Manager ou via les canaux de communications indiqués ci-dessous.

- b) Tous les employés peuvent contacter le Global Compliance Director ou les membres de l'équipe Compliance & Business Ethics :

Linda Peralta (Global Compliance Director)

Mobile: +44 7827 962159

Email: Linda.peralta@millicom.com

Esther Palsgraaf (Compliance & Business Ethics Manager Africa English)

Mobile: +255 713 123 539

Email: esther.palsgraaf@millicom.com

Pape Mamadou Diallo (Compliance & Business Ethics Manager Africa French)

Mobile: +235 9510 0535

Email: papemamadou.diallo@millicom.com

Bolette Lerfeldt (Compliance & Business Ethics Manager South America)

Mobile: +591 7739 0070

Email: bolette.lerfeldt@millicom.com

Luis Sanchez (Compliance & Business Ethics Manager Central America)

Mobile: +503 7737 0007

Email: luis.sanchez@millicom.com

- c) Les employés et les tiers peuvent aussi contacter directement notre ligne éthique disponible sur www.millicom.ethicspoint.com et soumettre leur rapport en ligne ou en appelant à un numéro de téléphone indiqué.

5. Comment la Société réagira-t-elle ?

La société réagira à toute préoccupation soulevée sur la base de cette Politique. Veuillez noter que Millicom se réserve le droit d'évaluer le bien-fondé de votre déclaration après avoir mené une enquête préliminaire ; et, si c'est justifié, conduire une investigation en bonne et due forme.

Au cas où une mesure urgente serait nécessaire, celle-ci sera prise avant le début des investigations.

Au maximum, dans les 10 jours ouvrables suivant votre rapport, vous recevrez un email de notre part, si vos contacts nous ont été fournis, pour :

- a) accuser réception de votre rapport ;
- b) indiquer le mode de résolution de la préoccupation ;
- c) fournir une estimation du délai d'investigation.

Les contacts entre vous et les personnes en charge de votre rapport dépendront de la nature des préoccupations soulevées, des difficultés potentielles, et de la clarté des informations fournies. Si besoin est, la Société vous demandera de produire des informations additionnelles.

La Société prendra des mesures pour réduire au minimum les difficultés auxquelles vous pourriez être confronté suite à la divulgation d'une préoccupation. Par exemple si vous êtes tenu de fournir des preuves dans une procédure pénale ou disciplinaire, la Société fera en sorte pour que vous bénéficiiez de conseils juridiques.

La Société reconnaît que la personne qui a reporté le problème peut souhaiter savoir si celui-ci a été dûment traité. Ainsi, sous réserve de contraintes juridiques, nous vous informerons des résultats des investigations.

Le Global Compliance Director assurera un suivi de tous les cas reportés qu'il soumettra au Président du Comité d'Audit avec l'état d'avancement des investigations. Il s'assurera par ailleurs que le Comité d'Audit ait accès à toute la documentation appropriée.

6. Délai

Les cas reportés feront l'objet d'une investigation dans les meilleurs délais. Il convient de préciser que certaines investigations peuvent nécessiter de faire recours à une expertise externe, ce qui pourrait allonger les délais. La gravité et la complexité de certains cas peuvent également avoir pour effet de rallonger les délais estimatifs arrêtés pour mener à terme les investigations. Une personne sera désignée, dès le début, pour indiquer le délai de mise en œuvre des investigations. Tous les cas anonymes qui n'auraient pas été investigués sous 30 jours faute d'informations additionnelles seront clos.

7. Confidentialité et Anonymat

Tous les employés sont invités et tenus de reporter les cas de mauvaises conduites. La Société protégera l'anonymat du plaignant dans le cas où celui-ci exige l'anonymat. Une fois qu'un problème est reporté, l'identité de la personne sera naturellement divulguée aux personnes en charge de l'investigation. L'équipe d'investigation prendra toutes les dispositions pour protéger la confidentialité et l'anonymat, et empêchera toute forme de représailles contre le plaignant de bonne foi.

Bien que Millicom respecte et traite tous les rapports anonymes, il est fortement recommandé que les auteurs déclinent leur identité pour faciliter une mise en œuvre adéquate des investigations. Certaines informations fournies sous le sceau de l'anonymat peuvent être difficiles à vérifier. Selon certaines lois et réglementations, les employés peuvent exceptionnellement être amenés à reporter des cas non liés à la comptabilité ou aux états financiers de façon non anonyme.

8. Allégations mensongères avec intention de nuire

Millicom est fière de sa réputation et s'évertue à appliquer les standards les plus élevés en matière d'éthique. Par conséquent, elle veillera à ce que des ressources suffisantes soient mobilisées pour mener les investigations concernant les plaintes reçues.

Toutefois il est important que quiconque envisage de faire des allégations s'assure que celles-ci soient sincères et fondées. Aucune allégation ne devrait être faite de façon malicieuse ou diffamatoire. La Société considèrera les allégations délibérément fausses ou mensongères comme un sérieux manquement à la discipline susceptible de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.