



Politique anti-corruption de Millicom





Table des matières

Déclaration de politique	2
1.0 Définitions	2
2.0 Principe général	4
3.0 Rôles et responsabilités	4
4.0 Dispositions essentielles des lois anti-corruption	6
5.0 Paiements de facilitation et d'extorsion.....	7
6.0 Cadeaux, repas et invitations.....	7
7.0 Contributions à des organisations politiques.....	8
8.0 Parrainages et dons.....	9
9.0 Registres et documents	9
10.0 Exprimez-vous !.....	11
Faites part de vos préoccupations.....	11
11.0 Ressources	11
12.0 Historique de révision	12

Déclaration de politique


Chez Millicom, nous nous engageons à conduire nos activités de façon éthique, pour pouvoir être une force de changement positif partout où notre entreprise est présente. Millicom adopte une tolérance zéro pour toute forme de corruption ou de versement d'argent inacceptable (comme défini ci-dessous). Cette politique s'applique à tous les collaborateurs et managers de Millicom, de Tigo, et des autres sociétés du Groupe Millicom (désignés ci-après collectivement, « Millicom » ou la « Société »), y compris les directeurs et les personnels sous contrat (collectivement désignés comme les « collaborateurs »), ainsi que toutes les tierces parties (définies ci-dessous). Millicom s'engage à respecter les plus hauts niveaux d'éthique et de conformité dans les affaires.

Notre Code de conduite peut se résumer en une ligne : se conformer à la loi ; être honnête et digne de confiance dans tout ce que nous faisons ; être transparent dans nos relations d'affaires ; et être toujours une force positive.

1.0 Définitions

Corruption	<p>L'offre, la promesse, ou la remise de tout élément de valeur à une autre personne, faite directement ou indirectement, avec l'intention d'inciter une telle personne à agir de façon inappropriée dans l'exécution de ses tâches et fonctions (c'est-à-dire une corruption active) ; ou</p> <p>La demande, l'acceptation à recevoir, ou la réception effective de tout élément de valeur de la part d'une autre personne, faite directement ou indirectement, avec l'intention d'inciter le destinataire à agir de façon inappropriée dans le cadre de ses fonctions (c'est-à-dire une corruption passive).</p>
Collaborateur	Collaborateurs directs de Millicom et/ou collaborateurs de toutes les entités que Millicom possède ou contrôle, y compris les directeurs et le personnel sous contrat.
Tierce partie	Tout intermédiaire de tierce partie de Millicom (« TPI »), partenaire d'affaires, ou tout autre fournisseur, conseiller, et personne avec qui Millicom est en relation.
Fournisseur	Tout fournisseur, vendeur, contractant, distributeur, conseiller, et/ou toute autre tierce partie fournissant des biens, des services, et des fournitures (y compris des logiciels) qui concourent à la réalisation des activités de Millicom.
TPI	<p>Tierces parties agissant au nom de Millicom, indirectement ou directement, auprès de représentants des pouvoirs publics (tels que des fournisseurs, des conseillers, et d'autres prestataires de service).</p> <div data-bbox="889 1629 1479 1829" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 10px;"> <p>Exemples de TPI (sans limitation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabinets d'avocats ; • Sociétés de logistique ; et • Sociétés de services de RH. </div>

Partenaire d'affaires	Partenaire d'affaires : Une tierce partie avec laquelle Millicom a une relation d'investissement ou d'affaires, telle que co-entreprise, partenariat local, ou toute autre activité commune au cours de laquelle le partenaire peut être en position d'agir auprès de représentants des pouvoirs publics au nom de Millicom, directement ou indirectement.
Membres de la famille ou parents proches	Un conjoint de collaborateur ou de tierce partie, concubin(e), parents, enfants, enfants de mêmes parents (ou leurs conjoints ou concubin(e)s), parents vivant dans le même ménage que le collaborateur ou la tierce partie, ou personnes avec qui le collaborateur ou la tierce partie a une relation personnelle étroite.
Fusions, acquisitions et désinvestissements	Une transaction impliquant Millicom et au moins une autre société, telle que fusion, acquisition, consolidation, achat d'actifs, et acquisition de gestion.
Représentant des pouvoirs publics	<p>Tout directeur, dirigeant, ou collaborateur d'un gouvernement étranger ou local ou de tout service, agence, ou organisme s'y rapportant, ou toute entité possédée ou contrôlée par un gouvernement en dehors des États-Unis ou du Royaume-Uni (« R-U »).</p> <p>Toute personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'une telle administration, service, agence, entremise, ou entité étrangères ou locales ;</p> <p>Tout directeur, dirigeant, ou collaborateur de toute organisation internationale publique, telle que les Nations Unies ou la Banque Mondiale ;</p> <p>Tout dirigeant ou collaborateur de tout parti ou toute affiliation politique ; et</p> <p>Tout candidat à une fonction politique.</p> <div data-bbox="889 772 1479 926" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> <p>Dans le cadre de cette politique, les « représentants des pouvoirs publics » peuvent inclure des membres de la famille ou des parents proches de toute personne décrite dans la présente section.</p> </div> <div data-bbox="889 953 1479 1562" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> <p>Quand un gouvernement étranger ou local est organisé sur le modèle des systèmes existants des États-Unis et du Royaume-Uni, ce qui constitue un service gouvernemental ou une agence (comme par exemple une autorité de transport ou un ministère de l'énergie) sont alors clairement définis et compréhensibles.</p> <p>Mais beaucoup de gouvernements étrangers et locaux sont constitués différemment et fonctionnent par l'intermédiaire d'entités d'État ou contrôlées par l'État, en particulier dans le secteur de l'énergie et des télécommunications. Les collaborateurs des entités d'État ou contrôlées par l'État sont désignés comme des « représentants des pouvoirs publics. »</p>  </div>
Entité de gouvernement	<p>Comprend, sans limitation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tout département ministériel, agence, ministère, institution ou entité, qu'elle soit fédérale, étatique ou municipale, y compris les organes administratifs, judiciaires et législatifs; • Tout parti politique ou campagne politique; • Tout département, entreprise, société, partenariat, entreprise, institution publique ou association civile appartenant à l'État ou contrôlé par l'État;

	<ul style="list-style-type: none"> • Toute organisation internationale publique, telle que les Nations Unies, la Banque mondiale et le Fonds monétaire international; et • Tout conseil traditionnel ou tribal, organe directeur ou autorité reconnu, ou toute famille traditionnelle ou royale reconnue.
<p>Versement de fonds inapproprié</p>	<p>Remise ou réception d'éléments, de quelque valeur que ce soit, et pour quelque raison que ce soit, dans le but :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'influencer le jugement de quelqu'un à propos des produits et services de Millicom ou de ceux d'une autre société; • D'obtenir un avantage inapproprié en vendant nos biens et services, en effectuant des transactions pour les affaires, ou en représentant les intérêts de Millicom ; ou • D'influencer l'utilisation d'une autorité discrétionnaire par tout représentant des pouvoirs publics. <p>Les versements inappropriés couvrent :</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Les actes de corruption ; • Le versement d'argent en rapport avec un objet illégal, ou auquel une société ne peut pas légalement prétendre ; • Les dons, parrainages, ou contributions inappropriées sur les fonds ou les actifs de Millicom à des partis politiques ou à leurs leaders ou à des candidats à des fonctions publiques ; • Les dons, parrainages, ou contributions inappropriées sur les fonds ou les actifs de Millicom à des sociétés, des établissements publics, ou à des associations caritatives privées ayant des liens avec un représentant des pouvoirs publics ou dirigée par celui-ci ; • Le prêt d'actifs de Millicom ; et • Les paiements directs ou indirects sous quelque forme que ce soit, y compris les cadeaux, voyages, offres d'emploi, ou remboursement aux collaborateurs ou à des tierces parties pour les dons, parrainages, ou paiements qu'ils pourraient personnellement avoir effectué.

2.0 Principe général

2.1 Faites ce qui est bon pour les bonnes raisons et agissez comme une force de changement. Millicom s'engage sur les plus hauts niveaux de règles éthiques et cherche à empêcher les pratiques de corruption dans toutes les transactions en rapport avec nos activités. Les collaborateurs de Millicom, les TPI, et les partenaires en affaires doivent se conformer à toutes les lois anti-corruption locales partout où nous sommes implantés (y compris en Suède, au Luxembourg, et dans toutes autres juridictions applicables à Millicom), y compris, notamment, et sans limitation, la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA ») et la loi britannique Bribery Act (« UKBA »).

3.0 Rôles et responsabilités

3.1 Collaborateur Millicom et s

Disposition anti-corruption	FCPA	UKBA
Interdit toute corruption de représentant des pouvoirs publics	X	X
Interdit la corruption à des fins commerciales (versements à des particuliers)		X
Interdit la corruption active (remise de pots de vin)	X	X
Interdit la corruption passive (acceptation de pots de vin)		X

de de conduite de associées, et leurs

obligations au titre de cette politique. Les collaborateurs doivent immédiatement signaler les manquements effectifs, les manquements suspectés, et toute question relative à cette politique au département d'éthique et de conformité de Millicom.

Faire		Ne pas faire	
			
Refuser de faire des versements inappropriés		Autoriser des versements inappropriés pour influencer les décisions de représentants des pouvoirs publics	
Documenter les transactions et fournir la documentation au Service financier		Faire un versement "de facilitation" pour accélérer le dédouanement de produits	
Signaler toute demande de versement inapproprié		Payer les frais de voyage de membres de la famille d'un représentant des pouvoirs publics	

3.2 TPI et partenaires d'affaires. Les TPI et les partenaires d'affaires doivent connaître le Code de conduite de Millicom et s'y conformer de même que les politiques associées, et leurs obligations au titre de cette politique. Les TPI et les



partenaires d'affaires doivent immédiatement signaler les manquements effectifs, les manquements suspectés, et toute question relative à cette politique au département d'éthique et de conformité de Millicom.

- 3.3 Département d'éthique et de conformité.** Le département et de conformité doit approuver tous les TPI et les partenaires d'affaires, conformément à la Politique de management des tierces parties. Il doit également approuver tous les parrainages et dons faits au nom de Millicom conformément à la Politique des parrainages et des dons de Millicom.
- 3.4 Département Financier.** Le département financier doit s'assurer que les livres, documents comptables et comptes associés à leurs opérations reflètent avec exactitude et fidélité, et avec suffisamment de détail, les transactions et affectations des actifs sous leur contrôle.
- 3.5 Responsables hiérarchiques.** Les chefs hiérarchiques doivent s'assurer que les collaborateurs qu'ils supervisent connaissent et se conforment à cette politique. Les chefs hiérarchiques doivent également s'assurer que les TPI et partenaires d'affaires dans leur zone de responsabilité ont été contrôlés et approuvés conformément à la Politique de management des tierces parties.

4.0 Dispositions essentielles des lois anti-corrupcion

- 4.1** Les collaborateurs de Millicom ne peuvent recevoir, offrir, promettre de payer, payer, ou autoriser des paiements inappropriés à aucune personne, y compris des représentants des pouvoirs publics, avec l'intention d'obtenir ou de conserver un marché, conserver un avantage inapproprié, ou influencer les actions ou les décisions de représentants des pouvoirs publics. Nous ne pouvons demander, accepter, ou promettre d'accepter un quelconque élément de valeur si cet élément est destiné ou semble être destiné à gagner un avantage dans les affaires de façon inappropriée.

4.1.1 TPI et Partenaires d'affaires.

Les lois FCPA et UKBA interdisent les paiements inappropriés effectués directement par Millicom ou par l'intermédiaire de TPI ou de Partenaires d'affaires. La responsabilité de Millicom peut être mise en jeu en cas de paiements inappropriés effectués directement par Millicom ou par l'intermédiaire de TPI ou de Partenaires d'affaires. Pour atténuer ce risque, Millicom exige des contrats écrits pré-approuvés par le département d'éthique et de conformité avec tous les TPI et Partenaires d'affaires agissant au nom de la société. Millicom conduit une évaluation raisonnable et appropriée au risque pour tout TPI et Partenaire d'affaires. Pour plus d'informations sur les TPI et Partenaires d'affaires, voir la Politique de management des tierces parties.





5.0 Paiements de facilitation et d'extorsion

- 5.1** Les paiements de facilitation ou pour « graisser la patte » sont de petits paiements effectués à des fonctionnaires ou des représentants des pouvoirs publics pour accélérer les actions et les procédures ordinaires, non discrétionnaires, des services publics, dont Millicom a légalement le droit de bénéficier.
- 5.2** Millicom interdit strictement les paiements de facilitation. Les collaborateurs qui reçoivent une demande de la part d'un fonctionnaire pour un paiement de facilitation doivent immédiatement contacter le département d'éthique et de conformité à ce sujet.
- 5.3** Les paiements d'extorsion sont des paiements versés lorsque les collaborateurs estiment de bonne foi que leur sécurité ou leur intégrité personnelle immédiate est menacée dans le cas où ils n'effectueraient pas le paiement demandé. Les paiements d'extorsion sont différents des paiements de facilitation. La sécurité de nos collaborateurs (et de toute personne travaillant au nom de Millicom) est notre priorité Numéro un. Lorsque les circonstances l'exigent, les collaborateurs de Millicom (et toute personne travaillant au nom de Millicom) sont autorisés à effectuer de tels versements, mais ils doivent documenter et enregistrer correctement de tels paiements d'extorsion dans les livres et les documents comptables de la société.

Les collaborateurs de Millicom doivent signaler par écrit à leur responsable hiérarchique, tous les incidents où des paiements d'extorsion sont constatés (effectivement payés ou non). Les chefs hiérarchiques doivent promptement en informer le Service d'éthique et de conformité par écrit.

6.0 Cadeaux, repas et invitations

- 6.1** L'échange de cadeaux, de repas et d'invitations dans les relations commerciales est une pratique usuelle et acceptable pour faire des affaires et entretenir les relations avec les clients. Mais les collaborateurs ne doivent pas offrir de cadeaux, de repas, ou autres invitations en échange d'avantages inappropriés. Millicom interdit aux collaborateurs de donner ou recevoir des cadeaux, autres que des gadgets de faible valeur, au nom de Millicom ou dans le cadre de leur emploi chez Millicom. Dans des circonstances exceptionnelles, les collaborateurs pourront faire une demande formelle auprès du Responsable central du département d'éthique et de conformité pour donner ou recevoir un cadeau. Dans ce cas, le collaborateur ne pourra accepter ou donner le cadeau qu'après avoir reçu une autorisation écrite de la part du Responsable central du département d'éthique et de conformité. Généralement les collaborateurs de Millicom sont autorisés à donner ou recevoir un cadeau, un repas, ou une invitation seulement si :
- 6.1.1** Le montant de celui-ci est raisonnable et proportionné ;
- 6.1.2** Il assure la promotion de l'activité ou des capacités de Millicom (comme un stylo avec le logo de Millicom dessus) ;



- 6.1.3** Il est compatible avec les pratiques généralement en usage dans le secteur d'affaires et selon les coutumes et les lois locales ;
 - 6.1.4** Il ne va pas à l'encontre des valeurs et des normes morales de Millicom ; et
 - 6.1.5** Il n'a pas été sollicité ou n'a pas été demandé.
- 6.2** Avant d'offrir ou d'accepter un cadeau, un repas ou une invitation, nous devons nous assurer qu'il existe une raison réelle en rapport avec l'activité pour ce cadeau, et que la tierce partie extérieure n'interprétera pas ce cadeau, ce repas ou cette invitation comme une tentative d'influencer de façon inappropriée une décision ou de gagner un avantage inapproprié sur le plan commercial.
- 6.3** Nos interactions avec des représentants des pouvoirs publics comportent davantage de risque en raison de leur influence potentielle sur les actions officielles. Les collaborateurs devront obtenir au préalable l'approbation écrite du Responsable central du département d'éthique et de conformité avant de promettre ou d'offrir un cadeau, un repas ou une invitation à des représentants des pouvoirs publics. Millicom ne paiera pas les frais de voyage pour des membres de la famille d'un représentant des pouvoirs publics, ou pour des déplacements sans lien avec les activités de Millicom.
- 6.4** Pour avoir d'autres conseils sur ce que constitue des cadeaux, repas, ou invitations appropriés, prière de consulter votre Responsable hiérarchique, la Politique des cadeaux et invitations, ou le département d'éthique et de conformité.

Les contributions de nature politique concernent les dons de toute nature effectués au profit d'un parti politique, d'une campagne ou de candidats à une fonction politique. Pour plus d'information, prière de consulter la Politique sur les parrainages et les dons.

7.0 Contributions à des organisations politiques

- 7.1** Millicom est politiquement neutre, et n'est affiliée à aucun parti politique directement ou indirectement ; elle ne fournit aucun service en rapport avec des messages politiques. Les contributions à des organisations politiques peuvent générer des risques de corruption et donner l'impression que Millicom essaye d'influencer de façon inappropriée des représentants des pouvoirs publics. Pour cette raison, les collaborateurs ne doivent pas affecter de fonds ou des actifs de l'entreprise, ou investir de leur temps de travail dans des partis politiques ou pour des candidats à une fonction politique. Millicom interdit à ses collaborateurs d'apporter ou d'approuver les contributions faites à des organisations politiques au nom de Millicom ou en tant que représentant de la société, quel que soit leur niveau hiérarchique. Conformément au Code de conduite Millicom, les collaborateurs doivent préciser que leur activité politique éventuelle est d'ordre purement personnel et sans aucun lien avec leurs responsabilités professionnelles au sein de Millicom.

8.0 Parrainages et dons

- 8.1** Millicom s'est engagée de façon responsable à soutenir et à améliorer les communautés et les environnements dans lesquels nous travaillons. Les parrainages ou les dons à des organismes qui utilisent les services de Millicom ou sont par ailleurs impliqués dans les activités de Millicom peuvent, dans certains cas, générer des risques de corruption. Pour cette raison, tous les parrainages et les dons faits au nom de Millicom doivent être approuvés par écrit par le département Marketing et/ou le département des affaires extérieures, selon la nature du parrainage (par exemple, en fonction du contexte, commercial ou de responsabilité sociale). Le département de Responsabilité corporative concerné du siège devra approuver tous les dons effectués au nom de Millicom, quelle que soit la localisation à l'origine. Le département d'éthique et de conformité devra examiner et approuver toutes les propositions de parrainage et de don, et le département juridique approuvera toutes les conventions relatives aux parrainages et aux dons. Les parrainages et les dons doivent être faits dans un but légitime et ne sauraient être utilisés pour cacher des paiements illicites. Pour plus d'informations sur les parrainages et les dons, prière de consulter notre Politique des parrainages et des dons.



Les dons peuvent comprendre des contributions sous forme de fonds, de marchandises, ou de services fournis gratuitement à des organismes civiques ou caritatifs pour soutenir une action caritative, ou directement au profit d'un groupe ou d'une communauté.

9.0 Registres et documents

- 9.1** Les entreprises publiques doivent tenir à jour des registres et des livres sur leurs activités et mettre en œuvre des contrôles de comptabilité internes adéquats. Les collaborateurs doivent s'assurer que toutes les transactions correspondantes avec ces sociétés sont clairement communiquées au département financier, de sorte que celui-ci les enregistre correctement dans les livres et les documents comptables de Millicom et de façon suffisamment détaillée (y compris les services assurés par les TPI, qui doivent être justifiés par une documentation appropriée, notamment en détaillant les services apportés et en fournissant les reçus pour toutes les dépenses remboursables).
- 9.2** Les chefs hiérarchiques et les responsables de projet doivent assister le département financier dans la mise à jour des registres comptables en fournissant des données exactes et suffisamment détaillées sur les transactions et les mouvements d'actifs placés sous leur contrôle au département financier.
- 9.3** Aucune écriture faite dans les livres comptables ou les justificatifs (reçus de paiements en liquide) ne devra décrire de façon inappropriée ou incorrecte les transactions effectuées. Cependant, les transactions d'une nature confidentielle (néanmoins correctes et appropriées), comme les transactions liées à des





suppressions d'emploi, peuvent être décrites de façon générale, à condition que le responsable hiérarchique ait la pleine connaissance des détails correspondants, et que ceux-ci soient mis à disposition des auditeurs internes de Millicom ou des comptables extérieurs indépendants.

- 9.4** Pour plus d'informations sur les politiques de Millicom en matière de comptabilité et de finance, prière de prendre contact avec le département financier.

10.0 Exprimez-vous !

Faites part de vos préoccupations

- 10.1** Les collaborateurs doivent signaler immédiatement tout manquement avéré ou suspecté à la présente politique, ou toute question la concernant, ou concernant toute loi ou règlement applicable, directement à un Responsable hiérarchique, au Service de ressources humaines, ou à un membre du Service d'éthique et de conformité, ou signaler les manquements avérés ou suspectés en utilisant la [Ligne d'éthique Millicom \(www.ethicspoint.com ou 95 811 811\)](http://www.ethicspoint.com), qui est un service de signalement Millicom externe et indépendant, disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- 10.2** Les renseignements de contact, les numéros de contact spécifiques du service de signalement de Millicom pour chaque pays ([95 811 811 pour le Tchad](tel:95811811)), et un mécanisme de signalement électronique sont disponibles par l'intermédiaire de la [Ligne d'éthique Millicom](http://www.ethicspoint.com), sur les sites Internet et Intranet d'éthique et de conformité, et sur les affiches dans la zone d'affichage pour les collaborateurs de votre site.
- 10.3** Tous les chefs hiérarchiques sont responsables de l'application et du respect de la présente politique, y compris en transmettant aux collaborateurs la dernière version de cette politique.
- 10.4** Millicom prendra toute mesure disciplinaire nécessaire à l'encontre de toute personne qui exercerait des représailles contre des collaborateurs ayant initié ou participé à des investigations par le Service d'éthique et de conformité. Par ailleurs, Millicom encourage les collaborateurs à signaler des manquements, mais ne saurait tolérer les signalements frauduleux effectués dans le seul but de nuire à un autre collaborateur.



11.0 Ressources

- 11.1** Code de conduite
- 11.2** Politique sur les conflits d'intérêt
- 11.3** Politique d'évaluation et de diligence anti-corruption
- 11.4** Politique en matière de cadeaux et d'invitations
- 11.5** Procédure d'interaction avec les fonctionnaires et les représentants des pouvoirs publics
- 11.6** Politique de signalement
- 11.7** Politique en matière de parrainages et de dons
- 11.8** Politique anti-blanchiment d'argent

12.0 Historique de révision

Révision n°	Date d'effet	Modifications	Préparée par	Revue par
A-O	[insérer la date]			
Dernière révision approuvée par :			Signée par :	