



Procédure Millicom d'interaction avec les représentants des pouvoirs publics





Table des matières

Objet.....	2
1.0 Définitions	2
2.0 Exigences	4
3.0 Ressources	5
4.0 Historique de révision	5
Formulaire d'interaction avec les pouvoirs publics	6

Objet

Les réunions entre des représentants des pouvoirs publics et des collaborateurs de Millicom, des tierces parties intermédiaires (« TPI »), et des partenaires d'affaires (tels que définis ci-dessous) posent des risques significatifs de manquement à la conformité. La conduite de telles réunions de façon appropriée est au cœur du programme de conformité anti-corruption de Millicom. Pour cette raison, il est important de documenter les interactions avec des représentants des pouvoirs publics et de s'assurer que toute réunion avec un représentant du pouvoir public soit conforme aux dispositions contenues dans les différents documents de Millicom : Code de conduite, Politique anti-corruption, Politique sur les conflits d'intérêt, Politique de management des tierces parties, Politique sur les cadeaux et invitations, Politique sur les parrainages et les dons, Politique de signalement et Politique anti-blanchiment d'argent. A chaque fois qu'un collaborateur rencontre ou prévoit de rencontrer un représentant des pouvoirs publics, il doit s'assurer qu'un autre collaborateur de Millicom au moins sera présent lors de la rencontre, et il doit effectuer un rapport ou documenter le contenu de la rencontre pour en assurer la transparence.

1.0 Définitions

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 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="891 1398 1479 1591" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> <p>Exemples de TPI (sans limitation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cabinets d'avocats ; ○ Logistics 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.

<p>Membres de la famille ou parents proches</p>	<p>Un conjoint de collaborateur ou de tierce partie, concubin(e), parents, enfants, enfants de mêmes parents (ou leurs conjoints ou concubin(e)), 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.</p>
<p>Fusions, acquisitions et désinvestissements</p>	<p>Une transaction impliquant Millicom et au moins une autre société, telle que fusion, acquisition, consolidation, achat d'actifs, et acquisition de gestion.</p>
<p>Représentant des pouvoirs publics</p>	<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="889 600 1479 751" 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="889 779 1479 1381" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 10px;">  <p>Quand un gouvernement étranger ou local a une organisation similaire aux systèmes des États-Unis et britanniques, c'est évident ce à quoi renvoie un ministère ou organe gouvernemental (tel que l'autorité de transport ou le ministère de l'énergie).</p> <p>Mais de nombreux gouvernements étrangers et locaux sont organisés différemment et opèrent par l'intermédiaire d'entités appartenant à l'État ou contrôlées par l'État, en particulier dans les secteurs de l'énergie et des télécommunications. Les employés d'entités appartenant à l'État ou contrôlées sont désignés comme des « représentants des pouvoirs publics ».</p> </div>
<p>Entité de gouvernement et entité de nature politique</p>	<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; • 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.



2.0 Exigences

- 2.1 Tout collaborateur de Millicom doit connaître et comprendre le Code de conduite, les autres politiques associées et leurs obligations au titre de la présente procédure. Tout collaborateur chargé de conduire une rencontre avec un représentant des pouvoirs publics devra remplir le Formulaire d'interaction avec les représentants des pouvoirs publics dans un délai de 72 heures maximum après la réunion. Un exemplaire du document sera transmis au Manager des relations avec les pouvoirs publics de Millicom. Les collaborateurs doivent signaler immédiatement toute violation effective ou supposée et toute question relative à la présente procédure au département d'éthique et de conformité de Millicom.
- 2.2 Les TPI et les Partenaires d'affaires doivent connaître et se conformer au Code de conduite Fournisseur et à ses obligations au titre de la présente procédure. Lorsqu'un TPI ou un Partenaire d'affaire doit conduire une rencontre avec un représentant des pouvoirs publics au nom de Millicom, le collaborateur de Millicom en charge du projet ou du contrat devra remplir le Formulaire d'interaction avec les représentants des pouvoirs publics dans un délai de 72 heures maximum après la réunion et transmettre une copie de ce formulaire au Manager des relations avec les pouvoirs publics de Millicom, sauf disposition contraire prévue dans le contrat de Millicom avec ledit TPI ou Partenaire d'affaires. Au cours de la sélection du TPI ou du Partenaire d'affaires, celui-ci devra signaler toute interaction potentielle avec des Représentants de l'état pouvant survenir au cours du projet ou de leur collaboration avec Millicom. Les TPI et les Partenaires d'affaires doivent signaler immédiatement toute violation effective ou supposée et toute question relative à la présente procédure au département d'éthique et de conformité de Millicom.
- 2.3 Le département d'éthique et de conformité effectuera périodiquement une revue des Formulaires transmis sur tous les marchés. Le Manager des relations avec les pouvoirs publics de Millicom devra tenir à jour un registre ou une base de données des interactions avec les représentants des pouvoirs publics. Le registre devra répertorier toutes les interactions avec des Représentants des pouvoirs publics, pouvant avoir un impact potentiel sur les activités de Millicom, positif ou négatif. Chaque entité et service interne de Millicom doit évaluer l'étendue et la nature des interactions actuelles et futures avec des Représentants de l'état (à tous les niveaux), et spécifier dans l'addendum de la présente Procédure, quelles interactions doivent être couvertes par celle-ci. Le département d'éthique et de conformité et le département des relations extérieures devront revoir et approuver les addenda ajoutés à cette procédure.



2.4 Le département d'éthique et de conformité a la responsabilité de superviser cette base de données et de contrôler le respect opérationnel de cette procédure.

3.0 Ressources

3.1 Code de conduite

3.2 Politique anti-corruption

3.3 Politique sur les conflits d'intérêt

3.4 Politique d'évaluation et de diligence anti-corruption

3.5 Politique en matière de cadeaux et d'invitations

3.6 Politique de signalement

3.7 Politique en matière de parrainages et de dons

3.8 Politique anti-blanchiment d'argent

4.0 Historique de révision

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



Formulaire d'interaction avec les pouvoirs publics

Instructions	Le présent formulaire devra être rempli par tout collaborateur de Millicom ayant une réunion avec un représentant des pouvoirs publics dans un délai de 72 heures maximum après la rencontre. Lorsqu'un TPI ou un Partenaire d'affaire doit conduire une rencontre avec un représentant des pouvoirs publics au nom de Millicom, le collaborateur de Millicom en charge du projet ou du contrat devra remplir le Formulaire d'interaction avec les représentants des pouvoirs publics dans un délai de 72 heures maximum après la réunion, sauf disposition contraire stipulée dans le contrat du TPI ou du Partenaire d'affaire avec Millicom.
---------------------	---

Principe des 4 yeux	Au moins deux personnes (autres que le représentant de l'état) doivent être physiquement présentes à chaque réunion avec des représentants des pouvoirs publics pour assurer la transparence. Si la présence d'un Président du conseil d'administration, Conseiller ou Membre du Conseil local est requise ou préférée, celui-ci n'est pas prise en compte pour respecter le principe des 4 yeux (deux collaborateurs au moins présents). Toute exception à cette règle peut être obtenue auprès du Service d'éthique et de conformité Groupe, mais doit faire l'objet d'une demande écrite.
----------------------------	--

Renseignements sur le collaborateur	
Nom du collaborateur remplissant le formulaire :	
Titre ou poste :	
Entité/Unité opérationnelle/Ligne de produit :	
Région/pays :	
Date de la réunion :	

Renseignements sur la réunion																	
Objet de la réunion	<input type="checkbox"/> Projet ou travail existant <input type="checkbox"/> Nouveau projet ou nouveau travail <input type="checkbox"/> Service public (par exemple, Douanes, Visas, ...) <input type="checkbox"/> Paiement à l'état (par exemple, impôts). Précisez le type de paiement : _____ <div style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> Virement ou paiement électronique <input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> espèces </div> <input type="checkbox"/> Explications sur les services ou les capacités de Millicom <input type="checkbox"/> Autre _____																
Participants	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Nombre total de participants</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Participants externes</td> </tr> <tr> <td>Nom _____</td> <td>Nom _____</td> </tr> <tr> <td>Nom _____</td> <td>Nom _____</td> </tr> <tr> <td>Y a-t-il des intermédiaires de tierce partie ("TPI") parmi les participants externes ?</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</td> </tr> <tr> <td>Si oui, ont-ils fait l'objet d'une évaluation de diligence anti-corruption ?</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</td> </tr> <tr> <td>Si oui, les TPI ont-ils signé un contrat avec Millicom qui comprend des clauses anti-corruption ?</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Participants collaborateurs de Millicom</td> </tr> </table>	Nombre total de participants		Participants externes		Nom _____	Nom _____	Nom _____	Nom _____	Y a-t-il des intermédiaires de tierce partie ("TPI") parmi les participants externes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, ont-ils fait l'objet d'une évaluation de diligence anti-corruption ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, les TPI ont-ils signé un contrat avec Millicom qui comprend des clauses anti-corruption ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Participants collaborateurs de Millicom	
Nombre total de participants																	
Participants externes																	
Nom _____	Nom _____																
Nom _____	Nom _____																
Y a-t-il des intermédiaires de tierce partie ("TPI") parmi les participants externes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non																
Si oui, ont-ils fait l'objet d'une évaluation de diligence anti-corruption ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non																
Si oui, les TPI ont-ils signé un contrat avec Millicom qui comprend des clauses anti-corruption ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non																
Participants collaborateurs de Millicom																	



	Nom _____ Nom _____	
	Nom _____ Nom _____	
Renseignements sur la réunion	Les conditions de paiement ont-elles été discutées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Des documents justificatifs fournis par le représentant du gouvernement (par exemple, reçu, présentation) ont-ils été transmis au Manager des relations avec les pouvoirs publics de Millicom ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non
	Si non, prière de fournir une explication.	
	Des avantages ont-ils été offerts à l'occasion de la réunion ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Si oui, prière de préciser le type d'avantage offert et joindre le Formulaire de déclaration de cadeau et d'invitation, accompagné de la pré-autorisation écrite émanant du Responsable du Service d'éthique et de conformité. <input type="checkbox"/> Avantage dans les limites définies par la Politique sur les cadeaux et invitations de Millicom <input type="checkbox"/> Autre : _____	
	D'autres sujets que ceux prévus à l'ordre du jour initial ont-ils été abordés lors de la réunion ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Si oui, précisez.	
	Si des activités commerciales ou des projets autres que ceux définis dans la section sur l'Objet de la réunion du présent formulaire ont été abordées dans la discussion avec le(les) Représentants des pouvoirs publics, prière de les décrire et d'indiquer les résultats et les conclusions éventuels.	
Résultats de la réunion et prochaines phases	Prière de donner une explication.	

Si au cours de la réunion l'un des participants a commis un manquement au Code de conduite, à la Politique sur les cadeaux et invitations, à la Politique anti-corruption, ou à toute autre politique de



Millicom relative à la corruption, vous devez immédiatement signaler ce comportement au Service d'éthique et de conformité.