



# Politique Millicom pour les parrainages et les dons





## Table des matières

<b>Déclaration de politique .....</b>	<b>3</b>
<b>1.0 Définitions .....</b>	<b>3</b>
<b>2.0 Principe général .....</b>	<b>5</b>
<b>3.0 Parrainages et dons autorisés .....</b>	<b>6</b>
<b>4.0 Parrainages et dons interdits .....</b>	<b>7</b>
<b>5.0 Dons de secours .....</b>	<b>8</b>
<b>6.0 Contrats .....</b>	<b>9</b>
<b>7.0 Documentation .....</b>	<b>9</b>
<b>8.0 Livres et archives .....</b>	<b>10</b>
<b>9.0 Exceptions .....</b>	<b>10</b>
<b>10.0 Exprimez-vous ! .....</b>	<b>11</b>
<b>Faites part de vos préoccupations .....</b>	<b>11</b>
<b>11.0 Ressources .....</b>	<b>11</b>
<b>12.0 Historique de révision .....</b>	<b>12</b>
<b>Formulaire d'autorisation de parrainage .....</b>	<b>13</b>
<b>Formulaire d'autorisation de don .....</b>	<b>15</b>
<b>Dons stratégiques (d'un montant supérieur à 15.000 Dollars US) .....</b>	<b>17</b>


## 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 s'efforce d'améliorer les communautés et les environnements dans lesquels elle opère. La présente politique décrit un processus cohérent concernant les parrainages et les dons que Millicom applique pour s'assurer que de telles activités sont transparentes et compatibles avec le Code de conduite de Millicom et sa Politique anti-corruption. 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).

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

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 1417 1474 1617" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 10px;"> <p><b>Exemples de TPI (sans limitation) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cabinets d'avocats ;</li> <li>○ Sociétés de logistique ; et</li> <li>○ Sociétés de services de RH.</li> </ul> </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>Le conjoint d'un collaborateur ou d'une tierce partie, concubins, parents, enfants, enfants de mêmes parents (ou leurs conjoints ou concubins), 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, mandataire, ou entité étrangère ou locale ;</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="889 772 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"> <li>• Tout département ministériel, agence, ministère, institution ou entité, qu'elle soit fédérale, étatique ou municipale, y compris les organes administratifs, judiciaires et législatifs;</li> <li>• Tout parti politique ou campagne politique;</li> <li>• Tout département, entreprise, société, partenariat, entreprise, institution publique ou association civile appartenant à l'État ou contrôlé par l'État;</li> <li>• Toute organisation internationale publique, telle que les Nations Unies, la Banque mondiale et le Fonds monétaire international; et</li> <li>• Tout conseil traditionnel ou tribal, organe directeur ou autorité reconnu, ou toute famille traditionnelle ou royale reconnue.</li> </ul>



## Politique Millicom pour les parrainages et les dons

Parrainage	Une contribution monétaire ou en nature, ou la fourniture de biens, de marchandises, ou de services à une société, un groupe, ou une personne pour l'organisation d'événements sportifs, artistiques ou sociaux, en échange d'une publicité pour notre marque, habituellement sous la forme d'un affichage public des marques ou des logos Millicom (par exemple, la mention du soutien de Millicom ou de Tigo lors de l'ouverture ou de la clôture d'une conférence par le destinataire). Les paiements au bénéfice d'organismes à but lucratif sont considérés comme des parrainages au titre de cette politique.
Don	La fourniture ou la remise gratuite d'un élément de valeur (tel que des biens, des fonds, de l'espace, ou des services (voir la section 1.14 ci-dessous)) à un organisme caritatif ou civique en vue de soutenir une cause sociale, pour servir le bien public, soutenir directement un groupe ou une communauté ou générer un élan général au nom de Millicom
Contributions et dons à des organisations politiques	Toute contribution financière ou toute fourniture de biens, marchandises, ou services gratuite ou à prix réduit à des partis politiques, des hommes politiques, des campagnes, des candidats, ou des causes politiques. Millicom interdit à ses collaborateurs d'effectuer ou d'autoriser des contributions à des organisations politiques au nom de la société ou en tant que représentant de la société, quel que soit leur niveau hiérarchique au sein de Millicom.
Amélioration communautaire	Un don effectué pour contribuer à l'amélioration de la communauté dans laquelle Millicom est implantée. Les projets d'amélioration communautaire peuvent couvrir les dons effectués à des entités publiques d'état ou des entités de nature politique, telles qu'écoles et hôpitaux qui sont la propriété de l'état ou que celui-ci contrôle.
Organisation non gouvernementale (« O.N.G. »)	Une organisation ou une entité à but non lucratif indépendante et non contrôlée par une entité de l'état ou par un représentant des pouvoirs publics, qui sollicite les dons dans le but de porter assistance à des personnes ou des groupes défavorisés ou mal desservis ou de soutenir des causes caritatives ou communautaires.
Projet de service	Activités volontaires par des collaborateurs au bénéfice d'organisations caritatives, de communautés locales, ou de causes nationales d'utilité publique. Les projets de service peuvent impliquer des partenariats avec des O.N.G. ou des entités publiques locales, telles que des écoles ou des hôpitaux. Les projets de service impliquent du bénévolat par les collaborateurs de Millicom pour participer à des activités utiles à une communauté, par exemple pour la réfection des peintures d'une école ou le nettoyage d'un parc.

## 2.0 Principe général

**2.1** Faites ce qui est bon pour les bonnes raisons et agissez comme une force de changement. Les parrainages et les dons peuvent représenter un risque réel ou perçu comme tel sur le plan de la corruption, et nous devons protéger la société et ses collaborateurs contre de tels risques. Tous les parrainages et dons doivent, donc, être faits avec un but légitime et pour de bonnes raisons. Des procédures et des autorisations internes appropriées sont exigées dans le cadre de la présente politique pour s'assurer que les parrainages et les dons effectués par les collaborateurs sont appropriés et dans un cadre légal. Millicom prend des mesures nécessaires pour s'assurer que les ressources de Millicom, y compris les parrainages et les dons, ne sont

pas utilisées à des fins inappropriées, par exemple pour influencer un représentant du gouvernement. Tous les parrainages et dons par les collaborateurs doivent être faits conformément au Code de conduite de Millicom et à sa politique anti-corruption. Les collaborateurs ne doivent jamais donner leur accord sur un parrainage ou faire un don pour un usage inapproprié, ou en violation d'une obligation légale, y compris des lois anti-corruption globales.

### 3.0 Parrainages et dons autorisés

**3.1** La société peut parrainer des événements ou des activités hébergés, coordonnés, ou soutenus par des Tierces parties. Les parrainages incluent toute contribution financière ou en nature en relation avec un événement organisé par une tierce partie, en échange d'une publicité pour nos marques, y compris sans limitation l'affichage des logos déposés de Millicom ou la publicité des marques de la société au cours de l'événement (par exemple, la mention du soutien de Millicom ou de Tigo lors de l'ouverture ou de la clôture d'une conférence par le partenaire).






**3.2 Catégories de parrainages et de dons autorisés.** A la condition d'avoir reçu une autorisation appropriée, les collaborateurs peuvent généralement effectuer les catégories de parrainages et de dons suivants au nom de Millicom :

**3.2.1** Dons en nature raisonnables sous forme de marchandises (y compris parrainages payés sous forme de marchandises) ;

**3.2.2** Dons et parrainages permis par la loi locale, effectués de bonne foi, habituels et raisonnables dans les mêmes circonstances, et qui ne bénéficient pas de façon inappropriée à un particulier ou à un représentant des pouvoirs publics, directement ou indirectement ; et

**3.2.3** Parrainages et dons qui ne donnent pas l'apparence d'une situation de corruption ou de toute autre conduite non éthique. Les dons doivent être faits seulement dans un but caritatif, pour servir une cause sociale, le bien public, ou l'intérêt général, et ne sauraient être utilisés pour obtenir ou conserver un marché,

Faire	
Effectuer des dons pour des causes caritatives au nom de Millicom	
Faire un don en nature à une ONG au nom de Millicom suite à une catastrophe	
Faire des paiements de parrainage ou de don par chèque, virement ou MFS	



ou apparaître sous une autre forme comme constituant un acte de corruption, ou perçue comme un acte de corruption si elle est mal interprétée.

- 3.3** Tous les parrainages devront être approuvés par écrit par Le Service Marketing et/ou par le Service des relations extérieures, selon la nature du parrainage (contexte de nature commerciale, ou plutôt axé sur la responsabilité sociale). Le Service de responsabilité corporative concerné devra approuver par écrit tous les dons faits au nom de Millicom, quel que soit le service qui en a pris l'initiative. Lorsque le montant du don dépasse 15.000 Dollars US, le Formulaire d'autorisation de don doit être transmis au Service de responsabilité corporative global pour s'assurer que le don est conforme à la Stratégie de responsabilité corporative de Millicom. Le département d'éthique et de conformité devra faire une revue de tous les parrainages et dons proposés pour s'assurer qu'ils sont conformes à la présente politique et pour gérer leur impact sur la perception et la réputation de la société. Le Service juridique devra approuver tous les contrats passés pour les parrainages et les dons, et les autorisations financières devront respecter la matrice hiérarchique définie.
- 3.4** Les collaborateurs de Millicom devront effectuer les paiements relatifs aux parrainages et aux dons approuvés par chèque ou virement, ou via la plate-forme mobile de services financiers de Millicom (MFS), et devront fournir tous les reçus et factures correspondantes au Service financier.
- 3.5** Les collaborateurs de Millicom sont libres de faire des dons et des contributions privés en tant que citoyens et en utilisant leurs propres ressources, à condition qu'il n'y ait aucun lien direct ou indirect avec Millicom. Millicom est politiquement neutre et interdit à ses collaborateurs de faire des contributions à l'aide des fonds, du temps de travail, ou des actifs de la société, à des politiciens, à des candidats à une fonction politique, à des partis politiques, ou à des comités d'action politique. Toutes les fois que les collaborateurs participent à des activités politiques, ils doivent indiquer clairement que leur participation est seulement d'ordre privé, et ne reflète en rien les engagements de Millicom.

#### **4.0 Parrainages et dons interdits**

- 4.1** Certaines catégories de parrainages et de dons sont clairement susceptibles d'être mal comprises et de faire l'objet d'une mauvaise comptabilisation. Pour avoir d'autres conseils sur ce que constitue un parrainage ou un don approprié, prière de consulter le département d'éthique et de conformité. Les parrainages et les dons suivants sont interdits en toutes circonstances :

- 4.1.1** Parrainages ou dons faits en argent liquide ;

- 4.1.2** Parrainages ou dons faits sous forme de chèques-cadeaux ;
- 4.1.3** Parrainages ou dons faits à des organismes fraternels, de travail, ou religieux servant seulement les intérêts de leurs membres ;
- 4.1.4** Dons faits à un particulier, et spécialement en rapport avec un fonctionnaire ou une entité publique ou politique, autres que les dons de secours à des victimes et aux premiers intervenants ;
- 4.1.5** Parrainages ou dons aux entités d'état et de nature politique pouvant être perçus comme un moyen d'obtenir ou de conserver un marché, ou comme un acte de corruption ;
- 4.1.6** Parrainages ou dons faits à des organismes considérés comme pratiquant la corruption ou ayant des pratiques non conformes ;
- 4.1.7** Contributions de toute nature à des organisations politiques ;
- 4.1.8** Parrainages ou dons faits à une organisation caritative ou tout organisme lié de quelque façon que ce soit à un représentant du gouvernement ou à une entité gouvernementale ;
- 4.1.9** Parrainages ou dons impliquant des organismes ou des personnes qui pratiquent la discrimination en fonction de la race, des croyances, de la couleur de peau, du genre, de l'origine nationale, de l'orientation sexuelle, ou de tout autre critère personnel ;
- 4.1.10** Parrainages ou dons interdits par la loi ou les règlements

<b>Ne pas faire</b>		
	Des dons pour obtenir des marchés au nom de Millicom	
	Des dons à des organismes ou des campagnes politiques au nom de Millicom	
	Des dons effectués sans l'autorisation préalable des Services Responsabilité corporative ou Ethique et conformité	

## 5.0 Dons de secours

- 5.1** Les collaborateurs peuvent faire des dons en nature (par exemple, nourriture, eau, et articles de première nécessité) à une O.N.G., une entité d'état ou d'obédience politique, ou directement à des victimes et à des premiers intervenants pour répondre aux besoins humanitaires causés par une catastrophe que le public perçoit comme impactant





une large partie de la population au niveau régional ou national, par exemple lors d'un tremblement de terre, un ouragan, ou une attaque terroriste.

**5.2** Avant d'effectuer un don de secours, le collaborateur devra transmettre le Formulaire d'autorisation de don aux départements de Responsabilité corporative et d'Ethique et de conformité pour examen et obtenir leur autorisation écrite. S'il n'est pas possible de soumettre le Formulaire d'autorisation de don avant d'effectuer le don de secours, le collaborateur devra:

**5.2.1** Obtenir un accord verbal des départements de Responsabilité corporative et d'Ethique et de conformité avant d'effectuer le don; et

**5.2.2** Remplir le plus tôt possible le Formulaire d'autorisation de don après avoir effectué le don.

## **6.0 Contrats**

**6.1** Tous les contrats de parrainage et de don doivent être faits par écrit et comporter toutes les dispositions et conditions détaillées requises par le Service juridique, y compris une description spécifique de l'utilisation prévue pour les fonds alloués.



**6.2** Les contrats de parrainage et de don devront comprendre les clauses ci-dessous indiquées à titre d'exemple pour protéger Millicom contre une utilisation abusive éventuelle des parrainages et des dons.

**6.2.1** Conformité générale ;

**6.2.2** Droits d'audit ;

**6.2.3** Résiliation ;

**6.2.4** Affiliations avec les pouvoirs publics ;

**6.2.5** Modification matérielle de l'activité ;

**6.2.6** Structure de gestion ou clause de contrôle ;

**6.2.7** Clause sur le mode de paiement ; et


**6.2.8** Coopération en cas d'enquête.

**6.3** Si un bénéficiaire refuse d'exécuter un contrat en raison de l'inclusion d'une des clauses ci-dessus qui est appropriée pour le parrainage ou le don, ce bénéficiaire ne pourra pas recevoir de don ou de parrainage d'aucune sorte de la part de la société.

## **7.0 Documentation**

- 7.1** Les services Juridique, de Responsabilité corporative, de Marketing et Financier devront conserver tous les documents originaux relatifs aux parrainages et aux dons. Si la société donne son accord sur un parrainage ou fait un don à partir d'un autre service ou d'un bureau régional ou global, le bureau concerné devra conserver les documents originaux. Millicom devra conserver tous les formulaires complétés, les autorisations ou les refus par écrit, les contrats, les confirmations, et autres archives appropriées relatives aux parrainages et aux dons pendant une durée d'au moins cinq ans.
- 7.2** L'audit interne et les auditeurs externes pourront auditer ces archives périodiquement.

## **8.0 Livres et archives**

- 8.1** Les collaborateurs doivent s'assurer que toutes les transactions effectuées au titre de cette politique sont effectuées en temps utile et clairement communiquées au Service financier, pour que celui-ci puisse les enregistrer correctement dans les livres et les comptes de Millicom, sous une forme suffisamment détaillée.
- 
- 8.2** Tout parrainage ou don doit être accompagné d'un mémorandum, d'une lettre, d'une convention ou d'un contrat par écrit.
- 8.3** Pour plus d'informations sur les politiques et les procédures comptables et financières de Millicom, prière de contacter le Service financier.

## **9.0 Exceptions**

- 9.1** Le département d'éthique et de conformité doit approuver par écrit, toute exception à la présente politique.
- 9.2** Millicom conservera un enregistrement de toutes les exceptions approuvées pour cette politique pendant une durée d'au moins cinq ans.



## 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 \(www.millicom.ethicspoint.com ou 95 811 811\)](http://www.millicom.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, et un mécanisme de signalement électronique sont disponibles par l'intermédiaire de la [Ligne d'éthique Millicom](#), 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 département 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 anti-corruption
- 11.3** Politique sur les conflits d'intérêt
- 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 de management des tierces parties

**11.8** Politique anti-blanchiment d'argent

**12.0 Historique de révision**

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



### Formulaire d'autorisation de parrainage

Parrainage	
Description de l'événement :	
Montant et mode de versement :	
Objet/Occasion en relation avec le parrainage (A quelle fin la contribution sera-t-elle utilisée par le Bénéficiaire ?)	
Date de l'événement à parrainer : JJ/MM/AAAA	
Quelle est l'origine de la demande de parrainage (en interne par les collaborateurs, ou en externe d'une Tierce partie) ?	
Prière de décrire les avantages que retirera la société de ce parrainage.	

Bénéficiaire du parrainage	
Nom et coordonnées du bénéficiaire :	
Titre/fonction du bénéficiaire :	
Renseignements sur l'employeur du bénéficiaire (y compris son adresse) :	
Le bénéficiaire a-t-il reçu d'autres parrainages de la part de l'entreprise au cours de l'année passée ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, préciser le (les) autres parrainages accordés :	
Le bénéficiaire est-il un représentant du gouvernement ou une entité liée au gouvernement ou à un parti politique?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, donner des renseignements détaillés.	
Un représentant du gouvernement ou une entité liée au gouvernement ou à un parti politique bénéficiera-t-il du parrainage, directement ou indirectement ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de fournir des renseignements complets à ce sujet.	



## Politique Millicom pour les parrainages et les dons

Le bénéficiaire ou l'employeur du bénéficiaire est-il actuellement en discussion avec Millicom au sujet d'une affaire commerciale, ou en relation avec une affaire (par exemple, pour un contrat, une candidature, un appel d'offre, une autorisation, une licence, un permis, etc.) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de fournir des renseignements complets sur l'affaire en question.	
Avez-vous connaissance d'un concurrent ou d'un fournisseur de Millicom qui parraine également l'événement ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de fournir des renseignements complets à ce sujet.	
Prière de décrire le contrat ou la transaction de parrainage proposé (par exemple, comment Millicom conduira-t-elle le parrainage d'une façon ouverte et transparente ?).	

### Renseignements sur le collaborateur

Nom du collaborateur remplissant le formulaire :
Titre ou fonction :
Entité/Unité opérationnelle/Ligne de produit :
Région/Pays :
Signature :

### Revue et autorisation

<b>Ethique et conformité</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA
<b>Marketing</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA
<b>Affaires extérieures</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA
<b>Juridique</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA



### Formulaire d'autorisation de don

Don
Description de l'événement :
Montant * et mode de versement :
Objet du don (A quelle fin la contribution sera-t-elle utilisée par le Bénéficiaire ?)
Date du don : JJ/MM/AAAA
Quelle est l'origine de la demande de don (en interne par les collaborateurs, ou en externe d'une Tierce partie) ?
Prière de décrire les avantages que retirera la société de ce don.

\* Pour les dons dont le montant excède 15.000 Dollars US, prière de remplir la section sur les Dons stratégiques jointe à ce formulaire.

Bénéficiaire du don	
Nom du bénéficiaire (organisation ou groupe) :	
Coordonnées du bénéficiaire (nom, titre, n° de téléphone) :	
Précisez la nature et l'objet social de l'organisation ou du groupe bénéficiaire :	
Le bénéficiaire a-t-il des liens avec un représentant du gouvernement ou une entité liée au gouvernement ou à un parti politique ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de fournir des renseignements complets à ce sujet.	
Un représentant du gouvernement ou une entité liée au gouvernement ou à un parti politique bénéficiera-t-il du don, directement ou indirectement ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de fournir des renseignements complets à ce sujet.	



## Politique Millicom pour les parrainages et les dons

Le bénéficiaire ou l'employeur du bénéficiaire est-il actuellement en discussion avec Millicom au sujet d'une affaire commerciale, ou en relation avec une affaire (par exemple, pour un contrat, une candidature, un appel d'offre, une autorisation, une licence, un permis, etc.) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de fournir des renseignements complets sur l'affaire en question.	
Avez-vous connaissance d'un concurrent ou d'un fournisseur de Millicom qui effectue également un don pour cet événement ou cette cause ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Le bénéficiaire a-t-il déjà reçu un (d'autres) dons de Millicom au cours de l'année écoulée ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de détailler le (les) don(s) effectué(s), y compris le montant et la date du versement.	
Prière de décrire le contrat ou la transaction de don proposé (par exemple, comment Millicom effectuera-t-elle ce don d'une façon ouverte et transparente ?).	

### Renseignements sur le collaborateur

Nom du collaborateur remplissant le formulaire :
Titre ou fonction :
Entité/Unité opérationnelle/Ligne de produit :
Région/Pays :
Signature :

### Revue et autorisation

<b>Ethique et conformité</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA
<b>Responsabilité corporative</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA
<b>Juridique</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA
<b>Responsabilité corporative globale **</b>	Signature :	Nom :	Date d'autorisation : JJ/MM/AAAA

\*\* Pour les dons dont le montant excède 15.000 Dollars US

**Prière de joindre au formulaire rempli : (1) une copie de la lettre de réponse qui accompagnera le don; et (2) une copie de la lettre de demande de don du bénéficiaire.**





### Dons stratégiques (d'un montant supérieur à 15.000 Dollars US)

Note : Les renseignements fournis ci-dessous sont utilisés seulement à des fins de notification. Millicom exige que les dons dont le montant excède 15.000 Dollars US soient visés et approuvés par le Service de responsabilité corporative globale, afin de s'assurer que ceux-ci sont conformes aux dispositions définies pour notre Stratégie d'entreprise en matière d'investissements sociaux.

Autres personnes et entités	
D'autres personnes ou entités (y compris des tierces parties) sont-elle partie prenante dans le financement de ce projet ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, prière de donner la liste de ces personnes et entités.	
Si oui, prière d'indiquer qui est l'investisseur principal et de préciser (si possible) le pourcentage (%) de la contribution de chaque personne ou entité participant au financement du projet.	
Nom _____	Participation estimée dans l'investissement (%) _____
Nom _____	Participation estimée dans l'investissement (%) _____
Adéquation stratégique	
Expliquez de quelle façon le projet utilise-t-il la technologie.	
Expliquez en quoi le projet est en relation avec l'organisation ou les produits de Millicom.	
Quels sont les domaines principaux couverts par le projet (par exemple, éducation, santé, etc.) ?	
Qui seront les principaux bénéficiaires du projet ?	
En quoi le projet contribue-t-il à la mise en œuvre des politiques prioritaires décidées par les autorités locales ?	
Performance	
Quels sont les résultats visés par le projet ?	
En quoi le projet contribuera à la réalisation des résultats clés fixés dans les activités de Millicom ? Prière de définir des cibles de résultats.	
Valeur pour la marque	



## Politique Millicom pour les parrainages et les dons

---

Relations avec le gouvernement	
Image employeur	
Communications corporatives	
Comment l'impact du projet sera-t-il mesuré ?	