

GLOBAL AML

Anti Money Laundering



Politique Globale Millicom de Lutte contre le Blanchiment d'argent et le Financement du terrorisme ("AML/CTF")



Version N° 2

Date : septembre 2018

Sommaire

Déclaration de politique

1. Champ d'application de la politique	4
2. Personnes concernées par la présente politique	5
3. Responsabilité	5
4. Composition de la structure de supervision globale AML/CTF	5
5. Définitions	8
6. Principe général	10
7. Processus 'KYC' - Programme d'identification des clients	10
8. Evaluation du risque AML/matrice du risque AML	12
9. Formation et sensibilisation	13
10. Surveillance des transactions	15
11. Signalement des transactions suspectes	16
12. Tenue de registres	17
13. Revue indépendante	17
14. Autorisation AML des nouveaux produits et services	18
15. Exprimez-vous ! Signaler les problèmes	18
16. Plan de ressources et de financement	18
17. Sanctions en cas de non-conformité	19
18. Octroi de dispense	19
19. Ressources	19
20. Historique de révision	19

Annexe A

Déclaration de politique

Millicom International Cellular, S.A. (ci-après désignée comme "Millicom" ou la "société") offre des services de télécommunications ("Telco") et des services financiers mobiles ("MFS") dans un certain nombre de pays, et considère que les sociétés multinationales comme Millicom, ont un rôle à jouer pour empêcher les criminels et les terroristes d'utiliser ses systèmes et ses processus pour exercer leurs activités illégales.

Chez Millicom, nous nous sommes engagés à conduire nos activités de façon éthique afin d'être une force de changement positif, partout où nous travaillons dans le monde. Nous travaillons diligemment pour empêcher les criminels d'utiliser nos systèmes et nos processus pour exercer leurs activités illégales. Le blanchiment d'argent (tel que défini ci-dessous) est un problème global exigeant une approche globale.

Le but de la présente politique est donc définir de façon raisonnable les exigences réglementaires AML (Anti-blanchiment d'argent) au niveau des pays en utilisant une norme globale pour empêcher que Millicom ne soit utilisée comme un véhicule pour le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

Millicom s'est engagée à respecter les niveaux d'éthique et de conformité les plus élevés dans ses activités. À l'appui de cet engagement, la société définit ainsi dans les présentes, et sur une base permanente, des politiques, des procédures, et des normes pour contenir les menaces de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme, qu'elle fait appliquer dans chaque juridiction où l'entreprise a des activités.

1. Champ d'application de la politique

1. La présente politique s'applique à tous les collaborateurs et au management de Millicom, de Tigo, des sociétés du Groupe Millicom, ainsi qu'à toutes les tierces parties (définies ci-dessous).
 1. Lorsqu'un établissement local ne peut pas se conformer à la présente politique globale, le Directeur AML global ("GAMLD") devra accorder une dispense formulée par écrit selon les dispositions contenues dans les présentes.
2. La présente politique AML/CTF s'applique aux activités et aux filiales de Millicom, leurs collaborateurs, distributeurs/agents, produits et services au sein de Millicom, et couvre :
 - 2.1. La gouvernance corporative AML ;
 - 2.2. Les exigences de formation et de sensibilisation à l'AML ;
 - 2.3. La politique et les normes "Connaissez vos clients" ("KYC") ;

- 2.4. Les normes minimum de diligence raisonnable pour l'identification des clients ;
 - 2.5. Les normes minimum de diligence raisonnable pour le processus d'accueil et d'intégration des distributeurs/agents ;
 - 2.6. La surveillance et les enquêtes ;
 - 2.7. L'identification et le signalement de transactions suspectes ou inhabituelles ;
 - 2.8. Les exigences de documentation ; et
 - 2.9. Les exceptions à la politique globale.
3. La présente politique devrait être lue ensemble avec toutes les autres politiques pertinentes de Millicom.

2. Personnes concernées par la présente politique

- 2.1 Comme indiqué précédemment dans la section 1.1, la présente politique s'applique à tous les collaborateurs, produits et services de Millicom, indépendamment de la juridiction où Millicom a ses activités, directement ou via ses sociétés filiales.

3. Responsabilité

- 3.1 Le GAMLD a la responsabilité de la présente politique, de sa mise à jour et de ses modifications.
- 3.2 Les modifications de la présente politique exigent une autorisation écrite du GAMLD mentionnant le numéro de version et la date d'effet de sa mise en œuvre. Elles devront être approuvées selon le processus de gouvernance et d'autorisation de Millicom. La présente politique sera revue au moins une fois annuellement.
- 3.3 Lorsque les règlements locaux fixent des normes moins exigeantes que la présente politique, c'est la présente politique globale qui s'appliquera, et elle devra être mentionnée en référence dans les enregistrements locaux.

4. Composition de la structure de supervision globale AML/CTF

4.1 Conseil d'administration de Millicom :

1. Il passe en revue et approuve les politiques AML/CTF globales et autres manuels en rapport avec AML, au moins annuellement, ou en cas de besoin.
2. Nomme le Vice-président exécutif ("EVP"), et le Responsable central d'éthique & conformité.

4.2 EVP, Responsable central d'éthique & conformité :

1. Nomme le GAMLD avec une autorité indépendante et suffisante pour la supervision de la conformité AML dans tous les établissements de Millicom.
2. Passe en revue et approuve la Politique globale AML/CTF et les politiques, procédures, et normes qui lui sont associées.

4.3 GAMLD :

1. Au niveau du Groupe, le collaborateur désigné par l'EVP, le Responsable central d'éthique & conformité ; responsable de la supervision et de la gestion du programme AML de Millicom et de la présente politique pour les établissements de Millicom, y compris pour Telco et MFS.
2. Le GAMLD rend compte à l'EVP, au Responsable central d'éthique et conformité.

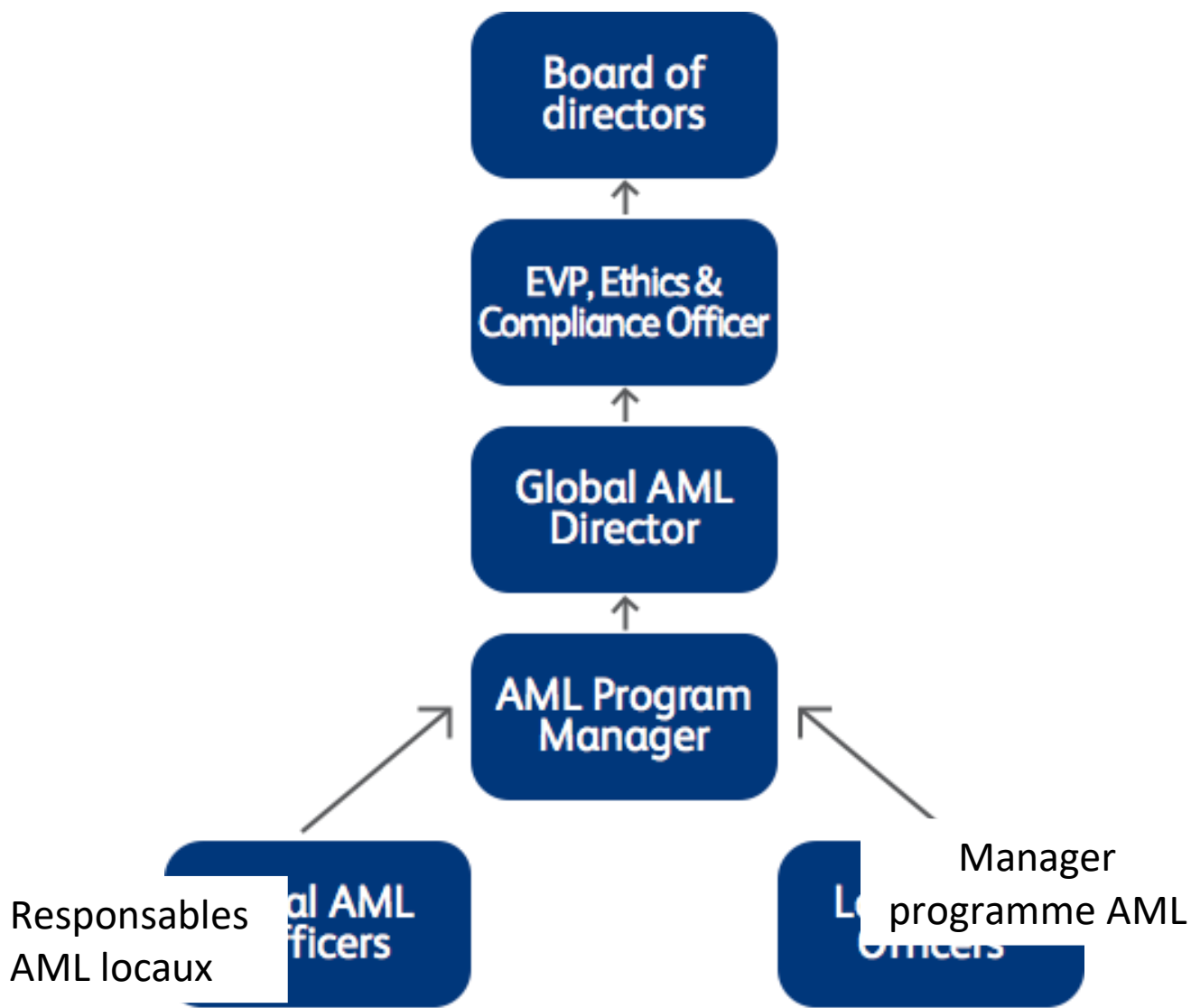
4.4 Manager régional du programme AML (LATAM/Afrique) :

1. Collaborateur désigné par le GAMLD ; responsable de la supervision AML dans chaque région respective, de même que des Responsables locaux AML ("LAMLO"), et de la mise en œuvre des initiatives régionales.
2. La société autorise la direction régionale à prendre des décisions régionales, spécifiques par pays et locales qui sont nécessaires pour assurer ou exiger le respect de la conformité par la société, les distributeurs/agents, et les collaborateurs de Millicom, afin que toutes les exigences de conformité régionales, spécifiques par pays et locales soient respectées.

4.5 LAMLO

1. Collaborateur local chargé par l'organe corporatif de gouvernance de l'entité locale de la gestion du programme AML et de ses composants associés, y compris la présente politique AML/CTF.
2. S'assure que le programme local AML est à jour et conforme aux règlements AML locaux et à la présente politique.

3. Dispense la formation AML aux personnes concernées, y compris, notamment, aux collaborateurs et aux distributeurs/aux agents.
4. S'assure que la surveillance des transactions est effectuée sur une base permanente.
5. Signale si nécessaire les activités inhabituelles au régulateur concerné.
6. Exerce son rôle de façon indépendante, en rendant compte directement au Conseil d'administration local, selon les exigences du règlement, évitant ainsi tout conflit d'intérêt potentiel. Les LAMLO rendront compte également au Manager régional du programme AML selon le cas.
7. Approuve chaque produit ou service nouveau proposé par MFS et communique la décision au GAMLD.



L'organigramme

comme suit :

Conseil
d'administration

5. Définitions

5.1 Blanchiment d'argent : Transactions destinées obligatoires sur devises ou celles relatives à des rec activités criminelles utilisées pour promouvoir l'activ l'origine des fonds (par exemple, trafic de drogi développées ont voté des lois destinées à détecter

EVP, Respons.
Ethique &
conformité

Directeur AML
global

d'argent et le financement du terrorisme (défini ci-dessous). L'objet de ces lois est de rendre difficile pour les criminels l'utilisation ou le transfert de fonds provenant des activités criminelles.

- 5.2 Financement du terrorisme** : Activités illégales, telles que le trafic de stupéfiants et la fraude financière, utilisées par des groupes terroristes pour financer leurs objectifs idéologiques. Le financement du terrorisme couvre les mouvements de fonds par le système financier destinés à financer des groupes terroristes ou des actes terroristes. Pour pouvoir "échapper au radar", comme les autres criminels, les organisations terroristes doivent dissimuler l'origine de leurs fonds pour ne pas être détectées. Les groupes terroristes financent fréquemment leurs activités grâce à des fonds obtenus légalement, par exemple par des dons de bienfaisance.
- 5.3 Transaction suspecte** : Une transaction pour laquelle il y a de bonnes raisons de penser qu'elle est liée à une action de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Une transaction suspecte peut couvrir également des tentatives de transaction.
- 5.4 MFS** : Une large gamme de services sur mobile offerts par Millicom, y compris les paiements, le transfert d'argent (P2P), les règlements à l'international, l'épargne, les prêts en temps réel et la micro-assurance.
- 5.5 Comité AML** : Le groupe de gestion qui a la charge d'apporter des conseils de gestion globaux au GAMLD. L'EVP et le Responsable central d'éthique & conformité détermineront la composition du Comité AML.
- 5.6 Collaborateur** : Les collaborateurs directs de Millicom et/ou les collaborateurs de toutes les entités détenues en propre par Millicom, ou dans lesquelles elle détient une participation de 50 %, ou qu'elle contrôle, y compris, notamment, les membres du Conseil d'administration, Directeurs et personnel contractuel.
- 5.7 Distributeur/agent** : Une tierce partie indépendante sous contrat avec Millicom pour fournir des produits et des services MFS à la base client de Millicom.
- 5.8 KYC** : Le processus que Millicom utilise pour établir l'identité d'une personne ou d'une entreprise, afin de s'assurer que la personne ou l'activité n'est pas un acteur impliqué dans des activités illégales.
- 5.9 "Office of Foreign Assets Control" américain ("OFAC": Bureau américain de contrôle des actifs étrangers)** : Une agence du Trésor américain qui gère et impose des sanctions économiques et commerciales en fonction de la politique étrangère des États-Unis et des objectifs de sécurité nationale à l'encontre de cibles définies : pays et régimes étrangers, terroristes, trafiquants de drogue internationaux, acteurs impliqués dans des activités de prolifération des armes de destruction massive, et autres menaces pour la sécurité nationale, la politique extérieure, ou l'économie des États-Unis. La liste des pays, des organisations et des personnes soumises aux programmes de sanctions est mise à jour sur le site Web officiel du

Trésor américain. Tous les citoyens des États-Unis (y compris les entités de droit américain et leurs filiales à l'étranger) doivent se conformer aux exigences AML applicables).

- 5.10 Ressortissants spécifiquement désignés ("SDN") :** Une entité ou une personne qu'OFAC a désignée comme étant soumise aux sanctions. La loi des États-Unis interdit à tout ressortissant des États-Unis, y compris les citoyens des États-Unis et les résidents étrangers permanents des États-Unis, quelle que soit leur localisation, toutes les personnes et les entités à l'intérieur des États-Unis, et toutes les entités de droit américain et leurs filiales à l'étrangers de traiter avec des personnes classées SDN. Un des moyens principaux utilisé par l'OFAC pour gérer son programme est la Liste SDN et la Liste des personnes bloquées ("Liste SDN").
- 5.11 Tierce partie :** Tout partenaire d'affaires, ou tout autre fournisseur, consultant, et/ou toute autre personne avec laquelle Millicom entretient des relations d'affaires.
- 5.12 Surveillance des transactions :** Le processus par lequel les transactions client sont analysées sur une base permanente en vue de détecter des activités inhabituelles ou suspectes et se conformer aux lois et règlements AML et CTF. La surveillance des transactions aidera également le personnel AML à mieux comprendre le client et le comportement transactionnel des distributeurs/agents.

6. Principe général

- 6.1. Millicom s'abstient d'avoir une relation avec ou d'apporter une quelconque assistance à :
 - 1. Toute personne ou entité engagée dans des activités dont on peut penser raisonnablement qu'elles impliquent du blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, ou toute autre activité suspecte ou criminelle;
 - 2. Tout client cherchant à structurer des transactions financières pour éviter des déclarations légales aux autorités gouvernementales ou de police et de justice ; par ailleurs
 - 3. Millicom s'interdit de révéler l'existence d'une enquête, de son contenu, ou de comptes-rendus de signalement sur des transactions suspectes.

7. Processus 'KYC' - Programme d'identification des clients



- 7.1 Normes minimum.** Tous les établissements de Millicom devront avoir des directives et des procédures écrites conformes aux procédures KYC et répondant aux exigences de la réglementation. Millicom exige de tous les clients

de produits et de services multiples, produits et services MFS et Telco (selon les cas), y compris les clients, les distributeurs/agents et tout le personnel MFS et Telco de produire des pièces justificatives d'identité.

1. Dans chaque établissement local, le LAMLO concerné déterminera la documentation KYC et les pièces d'identité requises au titre de la réglementation locale, y compris, notamment : une carte d'identité nationale valide ou tout autre document, tel que passeport, ou permis de conduire, autorisé par les lois et les règlements locaux.
2. La société saisira les informations suivantes en tant qu'éléments du processus d'enregistrement dans le formulaire KYC ou le contrat concerné : (i) nom complet, y compris le nom de famille ; (ii) date de naissance ; et (iii) adresse complète. La société saisira également toutes autres informations exigées par les règlements locaux.
3. Le distributeur/agent devra enregistrer de façon exacte et complète les renseignements de contact, y compris le numéro du mobile associé au MFS utilisé pour ouvrir le compte.
4. Processus d'accueil du client : Les établissements locaux (MFS et Telco) devront avoir un processus d'accueil écrit qui soit conforme aux obligations de la réglementation locale.

7.2 Vérification de l'identité du client. La tierce partie (distributeur/agent) impliquée dans le processus d'accueil du client saisira les enregistrements d'identification du client et les informations KYC associées, selon les exigences réglementaires locales de la société. La société conservera toutes les informations nécessaires pour la durée de la relation avec le client, et ensuite pendant une durée minimum de cinq (5) ans (ou plus si cela est exigé par les règlements locaux). Lorsque les informations collectées au titre des présentes ne sont pas immédiatement disponibles au siège local de l'établissement, le distributeur/agent transmettra les enregistrements au siège dans un délai raisonnable, fixé par le LAMLO, ou selon le laps de temps convenu dans le contrat, ou selon les exigences des règlements locaux.

7.3 Processus de contrôle des sanctions, SDN et listes de surveillance. Tous les établissements de Millicom devront contrôler tous les clients, distributeurs/agents, et les collaborateurs en les rapprochant de façon régulière des listes de surveillance, selon les exigences de la réglementation locale. Millicom signalera les correspondances positives à la police/justice et/ou aux organismes de réglementation locaux conformément aux exigences légales applicables.

1. Au minimum, les établissements de Millicom devront examiner les identités des clients au stade de l'accueil et sur une base permanente par la suite. Ceci concerne les distributeurs/agents et les collaborateurs. Au minimum, les établissements de Millicom filtreront des clients à l'aide de

la liste OFAC SDN et toutes autres listes exigées par les règlements locaux des pays.

2. Les Ressources humaines devront régulièrement contrôler les identités des collaborateurs par rapport aux listes de surveillance et effectuer une surveillance et des contrôles supplémentaires de leur historique lorsque c'est demandé. Le LAMLO devra vérifier que des tests sont complétés en temps opportun et que le résultat des tests ne produit aucune correspondance positive. Les Ressources humaines devront appliquer un processus prévu aux collaborateurs dont les noms font apparaître une correspondance positive sur l'une de ces listes.

7.4 Surveillance des distributeurs/agents. Toutes les opérations de Millicom devront avoir des directives et des procédures écrites pour vérifier que les distributeurs/agents sont honorables et n'offrent pas des services MFS ou Telco, ou toute autre plate-forme de produit supplémentaire ou de système central pour faciliter le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme. Les distributeurs/agents devront subir à leur embauche un processus d'examen que chaque LAMLO déterminera en fonction des exigences réglementaires locales.

7.5 Processus périodique KYC client et distributeur/agent. Tous les établissements Millicom auront des directives et des procédures écrites pour examiner le profil KYC de leurs clients et distributeurs/agents sur une base régulière, en appliquant une évaluation des risques (approche basée sur les risques). Des notations du risque client et du risque distributeur/agent devront être obtenues à partir d'une matrice/d'évaluation des risques conformément à la section 8.0 de la présente politique.

7.6 Programme de revue distributeur/agent ("DARP"). Tous les établissements de Millicom devront exercer une supervision sur leurs partenaires d'affaires, qui incluent les distributeurs/agents. La supervision comporte des tests sur le niveau de conformité du distributeur/de l'agent aux attentes AML minimum de Millicom, telles que le niveau de connaissance, formation, identification des activités inhabituelles et signalement en matière d'AML, et la surveillance selon la Politique Millicom du programme de revue des revendeurs/agents.

8. Evaluation du risque AML/matrice du risque AML

- 8.1 Millicom reconnaît qu'un processus pertinent d'évaluation des risques est essentiel pour mettre en œuvre un programme de traitement des risques AML/CTF. Millicom utilise des évaluations des risques pour établir les priorités du programme AML et pour que les établissements de Millicom déploient les ressources nécessaires afin de se conformer à l'approche basée sur les risques du Groupe d'action financière ("FATF").

- 8.2 Tous les établissements de Millicom devront avoir des directives et des procédures par écrit pour évaluer les catégories principales suivantes de risque afin d'identifier les situations les plus susceptibles de comporter des activités de blanchiment d'argent et/ou de financement du terrorisme, et de détecter et d'agir dans certains domaines pour réduire encore davantage les risques d'une façon décisive et efficace.
1. Les catégories principales de risque comprennent, notamment :
 - 1.1 Le risque client et distributeur/agent ;
 - 1.2 Le risque produit et service ;
 - 1.3 Le risque géographique du site/pays ; et
 - 1.4 Le risque de comportement transactionnel /consommateur.
- 8.3 Chacun des établissements de Millicom devra passer en revue son évaluation des risques au moins annuellement, ou lorsque des facteurs modifient le risque client ou distributeur/agent, ou selon les exigences des règlements locaux.
- 8.4 Cette évaluation du risque client ou distributeur/agent déterminera les paramètres à appliquer pour améliorer les programmes et les contrôles dans les juridictions identifiées comme étant à haut risque et décider de la mise en œuvre d'une diligence améliorée ("EDD") et de contrôles supplémentaires. Les clients et les distributeurs/agents à haut risque devront subir un processus d'EDD au moins une fois annuellement, ou selon les exigences des règlements locaux.
- 8.5 Quand de nouveaux risques sont identifiés ou présents dans les établissements de Millicom, les LAMLO devront établir des contrôles supplémentaires pour atténuer de tels risques.

9. Formation et sensibilisation

La formation AML est un volet clé du programme global AML de Millicom. La formation AML concerne notamment, sans limitation :

- 9.1 Les collaborateurs.** Tous les collaborateurs, y compris les membres du Conseil d'administration, devront recevoir une formation AML.
1. Millicom assure la formation initiale et permanente à l'AML et à la présente politique AML/CTF au moment de l'embauche des collaborateurs.

2. Les collaborateurs devront recevoir une formation initiale dans un délai de trente (30) jours après leur embauche et ensuite, en fonction des modalités définies par le GAMLD.
3. Tous les collaborateurs, y compris les membres du Conseil d'administration, devront recevoir une formation de rappel sur l'AML au moins une fois par an.

9.2 Collaborateurs en charge de l'AML. Les collaborateurs associés aux activités d'AML recevront une formation initiale et un rappel. Beaucoup des membres de l'équipe de conformité AML sont certifiés AML, conformité et risque, ou sont des professionnels de la lutte anti-fraude qui doivent compléter des cours de formation appropriés pour mettre à jour leurs certifications.

9.3 Distributeurs/agents. Tous les établissements locaux de Millicom devront assurer une formation AML initiale et permanente aux distributeurs/aux agents.

1. Les distributeurs/agents devront recevoir une formation initiale AML dans un délai de trente (30) jours après leur recrutement, en conformité avec les règlements locaux.
2. Tous les distributeurs/agents devront suivre un stage de rappel AML au moins une fois par an, en fonction du planning de formation préparé et approuvé par les LAMLO.

9.4 Contenu de la formation AML. La formation AML devra comporter notamment, et sans limitation :

1. Les définitions des termes AML principaux ;
2. Le KYC et les exigences vis-à-vis des distributeurs/agents adoptées localement ;
3. Des exemples pratiques d'activités de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme (typologies) dont les collaborateurs et les distributeurs/agents devraient avoir connaissance ;
4. Les exigences AML réglementaires et statutaires applicables dans la juridiction particulière ;
5. Le processus d'escalade et de remontée à la hiérarchie pour signaler les activités suspectes ou inhabituelles et pour orienter les questions concernant la présente politique ou exigences de réglementation locales ; et
6. Les mesures disciplinaires en cas de non-conformité.

9.5 Enregistrements de formation

1. Les LAMLO devront tenir à jour des enregistrements de formation, indiquant la date de la formation, le sujet, les coordonnées (y compris signatures) des stagiaires, les renseignements sur l'établissement, sa localisation et le type de formation (initiale ou ciblée).
2. Les LAMLO devront tenir à jour des enregistrements pour la période concernée en respectant les exigences réglementaires du pays. Les enregistrements de formation devront couvrir des renseignements sur les matériaux utilisés pour la formation, les listes de délégués, la date de la formation et les notes obtenues éventuellement. La société conserve les enregistrements de formation sur une période de cinq (5) ans à compter de la date de la formation sur des documents papier ou sous forme électronique dans un environnement sécurisé, ou plus longtemps si cela est exigé par les règlements locaux.

9.6 Campagne de sensibilisation. Les LAMLO devraient généralement développer des campagnes de sensibilisation au moins une fois par an sur les questions d'AML, les exigences d'identification, et les obligations relatives auxquelles les établissements de Millicom sont soumises dans les juridictions locales, afin de montrer l'engagement de Millicom à faire respecter les lois et participer à la lutte des autorités pour détecter et combattre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

10. Surveillance des transactions

- 10.1 Tous les établissements de Millicom devront avoir des directives et des procédures par écrit pour assurer la surveillance des transactions et se conformer à la présente politique et aux exigences de la réglementation.
1. La surveillance des transactions est un exercice qui permet aux entreprises de mieux comprendre les comportements transactionnels des clients et de distributeur/agents, ainsi que de détecter les activités inhabituelles que la société devrait signaler aux entités de réglementation locales si nécessaire. Les établissements locaux devront conduire un exercice approfondi de surveillance des transactions en permanence.
 2. Les établissements de Millicom devront surveiller les transactions en permanence pour identifier toutes transactions potentiellement suspectes et pour évaluer la probabilité que des activités de blanchiment d'argent et/ou de financement du terrorisme aient lieu sur les plates-formes de Millicom.
 3. La surveillance et les alertes sur les transactions (pour tout système de surveillance utilisé) devront comporter au minimum les scénarios

recommandés par Millicom, y compris des alertes supplémentaires en fonction des exigences locales de la réglementation ou de l'établissement.

4. La surveillance et le signalement des transactions sont des contrôles internes critiques, qui sont concentrés sur l'identification des activités inhabituelles par des enquêtes de justice ou de réglementation, le signalement aux autorités concernées et la réalisation de rapports obtenus par la surveillance des transactions.

11. Signalement des transactions suspectes

11.1 Les LAMLO devront signaler les activités suspectes selon les échéances définies par la réglementation locale. Les LAMLO garderont confidentielles les informations sur les transactions client et le distributeur/agent et ne diffuseront pas de telles informations aux autres services de la société ou à d'autres parties, sauf en cas de demande explicite des autorités compétentes.

1. Les LAMLO devront conduire des revues périodiques au moins une fois par an des alertes ou de scénarios préétablis mis en place dans les systèmes de surveillance pour s'assurer que les activités inhabituelles sont effectivement identifiées, que le risque est réduit et que les exigences de la réglementation sont respectées.
2. Le GAMLD supervisera la surveillance AML avec le soutien des LAMLO et soumettra une fois par trimestre à l'EVP, au Responsable éthique & conformité et à la Direction un compte-rendu résumé des tests conduits et des résultats obtenus pour caractériser le niveau de risque présent dans l'établissement.
 - 2.1 Le GAMLD passera en revue les règles pour produire les alertes de surveillance établies par les LAMLO.
 - 2.2 Les LAMLO, sous la supervision du GAMLD, l'EVP, le Responsable éthique et conformité et le Manager régional du programme AML, étudieront les alertes produites et participeront à la gestion d'une éventuelle procédure associée, selon les exigences des règlements locaux.
 - 2.3 Les LAMLO devront garder confidentielles toutes les enquêtes sur les transactions suspectes et ne pas communiquer l'objet des enquêtes à des personnes autres que l'autorité compétente.
 - 2.4 Les LAMLO devront soumettre les comptes-rendus exigés sur les activités suspectes ("SAR") et tous autres rapports réglementaires exigés dans les délais prescrits selon les règlements locaux, (par

exemple, signalements de transaction en devises ou signalements de transaction suspecte).

3. Le GAMLD travaille en coordination avec d'autres fonctions de service internes, selon les cas (par exemple, Ethique et conformité, Enquêtes, Contrôle interne, Risque, Juridique, Finances, Sécurité, Usine, Assurance revenu) pour effectuer des enquêtes, fournir des informations si nécessaire en vertu des règlements locaux, et émettre des recommandations, qui seront transmises au Comité AML.
4. Pour plus d'informations sur les processus du signalement et de d'enquête de Millicom, prière de consulter la Politique de signalement et le Manuel et la Procédure Millicom sur les enquêtes globales.

12. Tenue de registres

- 12.1 Conservation des enregistrements.** Millicom conserve tous les enregistrements créés ou conservés, selon les exigences de la présente politique AML/CTF ou les exigences spécifiques de la réglementation du pays (y compris celles concernant le signalement et les enquêtes sur les transactions suspectes), sous forme papier ou sous forme électronique dans un environnement sécurisé. Chaque LAMLO concerné déterminera quelles informations enregistrer et les mécanismes utilisés pour les mémoriser et les consulter en fonction des normes de Millicom et des exigences légales locales.
- 12.2 Délai normal de conservation de cinq ans.** Sauf exception stipulée par les règlements locaux, la présente politique exige que la société conserve les enregistrements pendant une période de cinq (5) ans. Si les règlements locaux exigent une plus longue durée, la durée réglementaire prévaudra. Le processus de conservation des enregistrements devra veiller à ce que tous les enregistrements soient disponibles, en temps utile, sur demande des autorités réglementaires, de l'audit et des services de contrôle internes, et les auditeurs externes.

13. Revue indépendante

1. Les programmes AML locaux devront être passés en revue au moins une fois tous les vingt-quatre (24) mois, ou une fois par an si le programme AML de l'établissement est classé à haut risque après revue appropriée. Une tierce partie indépendante, comme un auditeur interne ou externe indépendant, devra conduire de telles revues. Les résultats et les recommandations découlant des tests indépendants seront formellement communiqués à l'équipe AML locale, à l'équipe locale de direction, à l'équipe de direction supérieure, au GAMLD, au Comité AML des opérations de Millicom et au Conseil d'administration.

14. Autorisation AML des nouveaux produits et services

1. Les exigences de la réglementation peuvent affecter les différentes caractéristiques ou exigences des nouveaux produits et/ou services de Millicom. Les lois et les règlements AML peuvent affecter ces exigences ; il est donc impératif que les LAMLO soient intégrés au processus d'autorisation des nouveaux produits et services pour s'assurer de la conformité à ces exigences.

15. Exprimez-vous ! Signaler les problèmes



- 15.1 Les collaborateurs devront signaler immédiatement tous manquements avérés ou suspectés, ou toutes questions concernant la présente politique ou toute loi ou règlement applicable directement à un supérieur hiérarchique, au Service des Ressources humaines, ou à un Membre du Service d'éthique & conformité ; ou signaler ces manquements avérés ou suspectés par l'intermédiaire de la [Ligne d'éthique Millicom](#), service de signalement Millicom externe et indépendant, qui est disponible 24 h sur 24 h, 7 jours sur 7.
1. Les adresses de contact, les numéros spécifiques de chaque pays pour le service de signalement Millicom, et le mécanisme de signalement en ligne sont disponibles par l'intermédiaire de la [Ligne d'éthique Millicom](#), dans la section Ethique & conformité des sites Web et intranet de Millicom, et sur les affiches placées dans la zone d'affichage pour les collaborateurs de votre site.
 2. Tous les supérieurs hiérarchiques seront responsables de l'application et de la mise en œuvre de la présente politique, y compris en communiquant obligatoirement aux collaborateurs la dernière version de la présente politique.
 3. Millicom prendra des mesures disciplinaires contre toute personne qui exercerait des représailles contre des collaborateurs ayant déclenché ou participé à une enquête du Service d'éthique & de conformité.
 4. Bien que Millicom encourage le signalement par les collaborateurs, l'entreprise ne saurait tolérer néanmoins les faux signalements effectués dans le seul but de nuire à un autre collaborateur.

16. Plan de ressources et de financement

1. Tous les établissements de Millicom devront s'assurer que les services AML ont des effectifs suffisants et adaptés à la taille et à la complexité de leur organisation pour réduire de façon efficace les risques AML/CTF. Millicom effectuera chaque année des analyses pour s'assurer que les ressources allouées au Service AML

permettent de répondre aux risques accrus ou à de nouvelles exigences de la réglementation.

17. Sanctions en cas de non-conformité

1. En aucun cas un collaborateur de Millicom ne doit commettre un manquement à la présente politique ou à d'autres politiques associées. Nous avons une tolérance zéro pour celles et ceux qui faciliteraient sciemment des délits financiers. Tout collaborateur convaincu d'un manquement à cette disposition sera l'objet de sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

18. Octroi de dispense

1. Lorsque les établissements locaux sont dans l'impossibilité de se conformer à la présente politique AML/CTF à cause des règlements locaux ou de leurs pratiques de fonctionnement, la société communiquera sa décision au GAMLD qui sera chargé du suivi.

19. Ressources

1. Code de conduite
2. Politique anti-corruption
3. Politique sur les conflits d'intérêt
4. Politique sur les cadeaux et invitations
5. Procédure d'interaction avec les représentants des pouvoirs publics
6. Manuel et procédure pour les enquêtes globales de Millicom
7. Politique de signalement
8. Politique sur les dons et parrainages
9. Politique de gestion des tierces parties

20. Historique de révision

Révision n°	Date d'effet	Modifications	Préparée par	Revue par
A-O	09/11/2018		Global AML Director	EVP, Chief Ethics & Compliance Officer
Dernière révision Approuvée par :			Signature :	

Annexe A

Formulaire de certification de la Politique globale de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Je soussigné, _____ collaborateur affecté à _____ en
[Noms et prénoms du collaborateur] [Etablissement]

_____, certifie par la présente qu'à la date indiquée ci-dessous, j'ai bien reçu
[Pays du site concerné]

un exemplaire de la Politique AML/CTF de Millicom, révision N° __, avec date d'effet le _____.
[N° de révision] [JJ/MM/AAAA]

De plus, j'ai pris connaissance de la dite politique AML/CTF et j'ai eu la possibilité de poser des questions relatives à mon LAMLO.

En conséquence, je certifie par la présente que je comprends mes responsabilités et obligations personnelles concernant la politique AML/CTF de Millicom et m'engage à m'y conformer.

Je comprends que tout manquement de ma part à la politique AML/CTF peut m'exposer à des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Signature :

Date de certification :

[JJ/MM/AAAA]