



Procédure Millicom d'interaction avec les Représentants des Pouvoirs Publics





Table des matières

Objet.....	2
1.0 Définitions	2
2.0 Exigences	3
3.0 Ressources	4
4.0 Exception.....	6
5.0 Historique de révision	6
Formulaire d'interaction avec les pouvoirs publics	7



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 concernant Compris les activités de l'entreprise ou Les activités de plaidoyer (telles que définies ci-dessous) se déroule avec transparence, intégrité, professionnalisme et conformément au Code de conduite, Code de Conduite des Fournisseurs, Politique anti-corruption, Politique sur les conflits d'intérêt, Politique de management des tierces parties, Politique sur les cadeaux et invitations, Politique pour les parrainages et les dons, Politique de signalement anti-corruption, et Politique anti-blanchiment d'argent.

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 style="border: 1px solid black; 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	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)), 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>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>
<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.
<p>Compris les activités de l'entreprise</p>	<p>Toute réunion comportant des discussions relatives à l'obtention d'une autorisation d'exploitation, telle que, par exemple, des permis, autorisations ou licences (y compris des discussions relatives au spectre), des paiements, des appels d'offres, etc.</p>
<p>Les activités de plaidoyer</p>	<p>Toute activité effectuée visant à donner son avis sur l'élaboration des politiques et processus de prise de décision, à travers diverses formes de soutien à l'intention des représentants du gouvernement. (Toutes ces activités doivent être conformes à la politique anticorruption de Millicom).</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.

2.0 Exigences

2.1 Lorsqu'ils interagissent avec des Représentant des Pouvoir Public , tous les Employés, les TPI ou les Partenaires d'affaires doivent respecter toutes les lois applicables, faire preuve de jugement et de bon sens et agir conformément au Code de conduite de Millicom, à son Code de conduite du fournisseurs, ainsi qu'à ses Politiques sur Anti-



- corruption; sur les Conflits d'intérêts; sur Management des tierce parties; sur les Cadeaux et les invitations, sur les Parrainages et les dons, sur Signalement Anti-corruption et sur Anti-blanchiment d'argent.
- 2.2** Tout employé, TPI, ou Partenaire d'affaire de Millicom qui interagit avec un Représentant des Pouvoirs Publics y Compris pour des activités de l'entreprise ou des Activités de plaidoyer doit agir avec intégrité et honnêteté, et être ouvert et transparent par rapport au but de l'interaction, à son identité et à sa relation avec Millicom.
- 2.3** Si Millicom, Tigo ou d'autres sociétés du groupe Millicom ont l'intention d'employer à un ancien Représentant des Pouvoirs Publics, l'entité intéressée doit prendre les mesures nécessaires pour se conformer pleinement aux lois et réglementations en vigueur dans le pays et dans l'institution gouvernementale concernés, ainsi qu'aux meilleures pratiques; afin de protéger Millicom de conflits d'intérêts réels ou potentiels, conformément à la Politique sur Conflits d'intérêts de Millicom.
- 2.4** Le Département des Affaires Corporatives de chaque Opération est responsable de maintenir un registre ou une base de données des interactions avec les Représentants des Pouvoirs Publics, indépendamment du quel que soit son objet, qui doit être revues et mises à jour annuellement. Chaque département avec des interactions du Gouvernement est chargé de fournir des informations sur leurs interactions avec les Représentants des Pouvoirs Publics pour le Département des Affaires Corporatives. Au moins deux employés (autres que les Représentants des Pouvoirs Publics) doivent être physiquement présents lors de toute réunion des Employés avec des Représentants des Pouvoirs Publics afin de garantir la transparence. Si la présence du Président, d'un Conseiller ou d'un Membre du Conseil d'administration local est requise ou sollicitée, ils ne comptent pas comme les deux employés requis. Une exception à cette politique peut être obtenue auprès du Département de l'Éthique et la Conformité du Groupe, mais doit être obtenue par écrit.
- 2.5** Toutes les interactions entre les Représentants des Pouvoirs Publics concernant les Activités de l'entreprise ou ses Activités de plaidoyer doivent être signalées dans les 72 heures suivant la réunion. L'employé qui interagit avec le Représentant des Pouvoirs Publics ou qui est responsable d'un TPI ou d'un Partenaire d'affaire qui interagit avec un Représentant des Pouvoirs Publics doit remplir le Formulaire d'interactions avec les Pouvoirs Publics (ci-joint) et en fournir une copie au Département des Affaires Corporatives concerné.
- 2.6** Le Département d'Éthique et la Conformité fera périodiquement une revue des formulaires renseignés et de la base de données sur les interactions avec les Représentants des Pouvoirs Publics sur tous les marchés.



2.7 Les Départements Ethique & Conformité et d'Audit Interne sont chargés de contrôler la conformité et le respect des dispositions de cette Procédure.

3.0 Ressources

3.1 Code de conduite

3.2 Code de conduite Fournisseur

3.3 Politique anti-corruption

3.4 Politique sur les conflits d'intérêt

3.5 Politique des management des tierces parties

3.6 Politique sur les cadeaux et invitations

3.7 Politique de signalement anti-corruption

3.8 Politique pour les parrainages et les dons

3.9 Politique anti-blanchiment d'argent

4.0 Exception

Les dispositions de cette procédure ne s'appliquent pas aux interactions avec notre entreprise commune TigoUne ou l'un de ses employés, qui sont considérés comme faisant partie des sociétés du groupe Millicom.

5.0 Historique des révisions

Révision n°	Date effective	Modifications	Préparée par	Revue par
A-0	01 January 2018	Département Ethique & Conformité		HL Rogers – EVP Chief Compliance Officer Salvador Escalon – General Counsel Rachel Samren – EVP Chief External Affairs Officer
A-1 (Review Approval July 2018)	January 1st 2019	Update	Luis Sanchez	Rachel Samren & HL Rogers
Dernière révision approuvée par :			Signée par :	





Formulaire d'interaction avec les pouvoirs publics

Instructions	Ce formulaire doit être rempli par l'employé Millicom responsable du projet ou des travaux avant ou dans les 72 heures suivant toute réunion avec un Représentant des Pouvoirs Publics sur les Activités de l'entreprise ou les Activités de plaidoyer. L'employé responsable doit être présent et doit s'assurer que le formulaire est rempli. Les employés doivent indiquer tout document fourni par le Représentant des Pouvoirs Publics dans ce formulaire.
---------------------	---

Principe des 4 yeux	Au moins deux employés (autres que le Représentant des Pouvoirs Publics) 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 pas comme les deux employés requis. Une exception à cette règle peut être obtenue auprès du Département 'Ethique et Conformité du Groupe, mais doit être obtenue par écrite.
----------------------------	---

Renseignements sur le employes

Nom du employes 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 : _____ <input type="checkbox"/> Virement ou paiement électronique <input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> espèces <input type="checkbox"/> Explications sur les services ou les capacités de Millicom <input type="checkbox"/> Autre _____	
Participants	Nombre total de participants _____	
Participants	Participants externes Nom _____ Nom _____ Nom _____ Nom _____	
Participants	Y a-t-il des Intermédiaires de tierce partie ("TPI") parmi les participants externes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Participants	Si oui, ont-ils fait l'objet d'une évaluation de diligence anti-corruption ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Participants	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	Participants employés 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 des Pouvoirs Publics (par exemple, reçu, présentation) ont-ils été transmis au Département des Affaires Corporatives	<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 <input type="checkbox"/> Repas dans les limites de la Politique concernant les Cadeaux et Invitations <input type="checkbox"/> Avantage dans les limites définies par la Politique sur les Cadeaux et Invitations <input type="checkbox"/> Voyage conformément à la Politique de voyage <input type="checkbox"/> Autre : _____	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Résultats de la réunion et prochaines phases	Prière de donner une explication.	

En soumettant ce formulaire, je certifie que tous les participants Millicom / Tigo ont agi conformément à toutes les lois applicables et en vigueur et aux politiques Millicom.

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 Département d'Ethique et Conformité.

