



Code of Conduct: Business Integrity

# POLITIQUE D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE DU GROUPE

Entrée en vigueur le :	16/11/2022
Responsable de la politique :	Directeur financier du groupe



**« Nos politiques nous aident à bien agir. »**

Directeur general

La version **anglaise** de la présente Politique la régit à tous les égards et fait foi en cas de divergences potentielles avec les versions traduites. Les versions dans d'autres langues de la présente Politique ne sont fournies qu'à titre indicatif.

## 1. Contexte

Le code de conduite définit les normes et les comportements qui guident notre manière de travailler. Il indique clairement que nous sommes résolument opposés à la corruption, qui va à l'encontre de nos valeurs fondamentales d'intégrité et de responsabilité. Nous ne verserons ni n'accepterons de pots-de-vin et nous ne permettrons à personne de le faire en notre nom, que ce soit dans nos transactions avec les autorités publiques ou avec les fournisseurs ou les clients. Nous sommes résolu à observer les mêmes normes rigoureuses d'intégrité partout où nous travaillons.

En tant qu'investisseur à long terme, nous nous engageons à contribuer au développement durable et à la bonne gouvernance des pays dans lesquels nous travaillons. La corruption compromet cet objectif ; elle érode la confiance, empêche l'investissement, nuit à l'État de droit sur lequel repose la sécurité de nos investissements et augmente le coût de nos opérations de façon imprévisible. Elle réduit considérablement la capacité de notre entreprise à produire des résultats de développement positifs.

Les pots-de-vin et autres paiements frauduleux sont illégaux. En plus de se conformer à cette Politique, nos employés et nos sous-traitants ont le devoir de faire appliquer et de respecter les lois des pays et des juridictions dans lesquels ils opèrent.

La présente Politique a pour objectif de définir les normes de conduite requises à tous les niveaux d'Anglo American, de nos filiales, de nos joint-ventures et de nos entreprises associées de la part de ceux avec qui nous traitons et de ceux qui travaillent pour nous, dans le cadre de la lutte contre les pratiques frauduleuses en tous genres. La Politique :

- décrit les principaux risques de corruption et de pots-de-vin auxquels Anglo American est confrontée ;
- établit les conséquences du non-respect de la Politique ;
- identifie les principaux conseils pertinents pour éliminer la corruption chez Anglo American ;
- sert de fondement aux Procédures de prévention de la corruption (Procédures) qui sont résumées aux pages 4 à 8. Ces Procédures expliquent en détail comment identifier une situation de corruption réelle ou potentielle et définissent les contrôles qui doivent être mis en place et les normes de comportement qui doivent être adoptées en vue de gérer les risques de corruption et de pots-de-vin et de mener nos activités avec intégrité.

En général, Anglo American soutient et encourage des initiatives de plus vaste ampleur en faveur de la transparence, de la responsabilité et de la bonne gouvernance, telles que l'Initiative pour la transparence dans les industries extractives et Transparency International.

Pour faciliter la lecture, nous employons un langage générique pour décrire le Groupe, expliqué de manière plus détaillée dans la rubrique « Termes » à la fin du présent document.

## 2. Suis-je concerné ?

La présente Politique et les Procédures connexes s'appliquent à tous les employés et sous-traitants qui agissent au nom d'Anglo American. En vertu des contrats fournisseurs d'Anglo American, les fournisseurs de biens et services devront adopter la présente Politique ou des normes équivalentes, et les représentants de notre Conseil d'administration devront garantir l'adoption de normes comparables par les joint-ventures ou les entreprises associées.

Cette Politique est une politique de groupe qui s'applique à l'ensemble d'Anglo American, sauf si un quelconque des aspects de la Politique n'est pas autorisé par les dispositions législatives ou réglementaires locales.

## 3. Que dois-je savoir ?

### Définitions

Dans le cadre de la présente Politique, **la corruption** est définie comme « tout acte dont le résultat attendu est un abus de pouvoir à des fins de profit personnel ou collectif ». Elle englobe les pots-de-vin, les conflits d'intérêt, le vol, l'extorsion, la fraude et l'utilisation abusive des actifs de l'entreprise. **Les pots-de-vin** sont définis comme « l'acte de promettre, d'offrir ou de donner un avantage à une personne ou à une entité, directement ou indirectement, afin que la personne ou l'entité agisse ou s'abstienne d'agir en violation de ses responsabilités publiques ou commerciales ».

Quelques exemples courants de pots-de-vin :

- versement d'argent en espèces ou autres formes de paiement pour décrocher un contrat ou obtenir un permis ;
- dons irréguliers à des partis politiques ou à d'autres organisations associées ;
- dons ou invitations excessifs visant à influencer leur bénéficiaire afin qu'il entreprenne une action particulière.

Dans le cadre de la présente politique, un pot-de-vin peut être tout élément de valeur matérielle, et pas seulement un paiement en espèces, et peut inclure la mise à disposition ou la réception de :

- cadeaux ou invitations somptueux ou disproportionnés ;
- dons aux motifs inavoués ;
- paiements de frais de voyage ou d'hébergement pour un client ou un responsable lorsqu'aucun motif professionnel ne sous-tend le déplacement ;
- utilisation d'actifs de l'entreprise pour des activités qui ne sont pas en lien avec notre entreprise ou avec des objectifs approuvés de bienfaisance.

Des **conflits d'intérêt** peuvent survenir lorsque des considérations financières ou personnelles influencent ou semblent influencer le jugement ou les actions de nos employés dans l'accomplissement de leurs missions, ou sont susceptibles de le faire. De tels conflits peuvent survenir lorsque des intérêts privés et ceux de l'entreprise se

confondent ou lorsque les décisions gouvernementales et celles de l'entreprise sont basées sur des intérêts privés.

L'**extorsion** est définie comme l'utilisation illégale d'une position officielle ou de pouvoirs officiels pour obtenir des biens matériels ou des fonds.

La **fraude** peut être définie comme toute escroquerie délibérément pratiquée en vue d'obtenir un gain injuste ou illégal.

### Exercice d'une influence irrégulière

Ni directement, ni indirectement au travers d'intermédiaires ou d'autres tiers, nous ne sollicitons, recevons, offrons, promettons ou versons de l'argent ou tout autre élément de valeur matérielle (notamment des informations commerciales et financières confidentielles ou sensibles et de la propriété intellectuelle) ou n'exerçons, d'une quelconque autre manière, d'influence inappropriée dans nos relations commerciales ou gouvernementales, dans l'intention d'obtenir un contrat, un permis ou tout autre avantage spécifique ou tout avantage inapproprié dans la conduite de nos activités.

Ceci est valable aussi bien dans nos relations avec les organisations et les responsables gouvernementaux que dans nos rapports avec les autres entreprises ou avec les organisations de la société civile. Nous ne tolérerons aucune activité de ce type de la part de nos employés, agents, sous-traitants, partenaires commerciaux ou des associations professionnelles dont nous sommes membres.

Le sens de « valeur matérielle » varie selon le contexte. Il est défini par les éléments suivants :

1. contexte de l'incitation éventuelle ;
2. si ce qui est offert ou promis a une valeur potentielle suffisante, qu'elle soit monétaire ou de par sa nature, pour potentiellement influencer les opinions ou les actions du bénéficiaire.

Cette politique couvre la sollicitation et la réception de pots-de-vin ou d'autres incitations de tiers par les employés d'Anglo American ainsi que l'offre et le versement de pots-de-vin.

Les Procédures de prévention de la corruption couvrent les domaines suivants :

### Cadeaux et invitations

#### Offre et fourniture de cadeaux et d'invitations

L'échange de cadeaux et d'invitations modestes peut encourager de la bonne volonté ; cette politique n'a pas pour objectif de décourager la possibilité d'entretenir de bonnes relations avec des partenaires commerciaux et autres parties prenantes à travers des interactions sociales légitimes et occasionnelles.

Cependant, l'offre ou la fourniture de cadeaux ou d'invitations inappropriés peut causer de l'embarras à Anglo American et nuire à notre réputation. Le problème devient particulièrement préoccupant lorsque l'offre de cadeaux et d'invitations pourrait d'une façon ou d'une autre être en rapport avec une transaction commerciale réelle ou potentielle ou avec une autorisation réglementaire. Même en l'absence d'intention de corruption, il existe toujours un risque qu'un bénéficiaire ou un tiers objectif puisse percevoir le cadeau ou l'invitation comme une tentative d'obtenir un avantage irrégulier.

Les cadeaux ou les invitations sont toujours inacceptables s'ils :

- ont pour objectif l'échange d'un contrat, d'un permis ou de tout autre avantage spécifique ;
- ont pour objectif d'obtenir un avantage irrégulier dans la conduite des activités commerciales ;
- sont en violation des lois anti-corruption locales ou internationales ;
- seraient considérés comme inacceptables s'ils étaient offerts par un fournisseur ou un partenaire commercial à l'un de nos propres employés ;
- pourraient, s'ils étaient rendus publics, nuire à notre réputation.

### **Réception de cadeaux et d'invitations**

Il est de notre responsabilité de faire en sorte que nos transactions avec les fournisseurs soient basées sur des décisions objectives et ne soient pas influencées par des cadeaux ou des faveurs. Nous interdisons à nos employés de solliciter ou de recevoir des cadeaux et des invitations, y compris des faveurs, des articles, des pourboires, de l'argent et des services susceptibles de :

- créer un sentiment d'obligation ;
- influencer ou être perçus comme influençant leur jugement commercial ;
- créer ou sembler créer un conflit entre les intérêts personnels d'un employé et ceux de son employeur ou du groupe Anglo American en tant qu'entité.

### **Conflit d'intérêt**

Les employés doivent éviter les conflits d'intérêts réels ou supposés les impliquant ou impliquant des proches et, lorsqu'un tel conflit est susceptible de survenir, ils doivent le porter à l'attention de leur supérieur hiérarchique et de toute autre personne désignée par leur unité commerciale ou leur entreprise à cet effet.

### **Paiements de facilitation**

Nous interdisons les paiements de facilitation. Un paiement de facilitation est un paiement d'une valeur nominale effectué à l'endroit d'un fonctionnaire dont les responsabilités sont essentiellement administratives par nature, en vue d'obtenir la prestation de services non discrétionnaires de routine auxquels le payeur a légalement droit. Par exemple, pour le traitement d'une demande de visa ou le raccordement à une ligne d'alimentation en électricité ou en eau, lorsque toutes les conditions ont clairement été remplies.

## Utilisation des actifs de l'entreprise

Ni directement, ni indirectement au travers d'intermédiaires ou d'autres tiers, nous n'offrons, ne promettons ou ne versons de l'argent ou tout autre élément de valeur ou n'exerçons, d'une quelconque autre manière, d'influence inappropriée dans nos relations commerciales, dans l'intention d'obtenir un contrat, un permis ou tout autre avantage spécifique ou tout avantage inapproprié dans la conduite de nos activités. Cette position est valable aussi bien dans nos relations avec les organisations et les responsables gouvernementaux que dans nos rapports avec le secteur privé. Nous ne tolérerons aucune activité de ce type de la part de nos employés, de nos partenaires commerciaux ou des associations professionnelles dont nous sommes membres.

L'utilisation gratuite d'actifs de l'entreprise, tels que des locaux, des équipements ou des véhicules, représente un élément de valeur pour le bénéficiaire potentiel. Les actifs de l'entreprise ne doivent pas être mis à la disposition de clients, de responsables publics ou de tiers à des fins d'utilisation personnelle ou discrétionnaire si cette utilisation n'est appuyée par aucun motif commercial adéquat ou aucun intérêt public.

## Contributions politiques

Nous interdisons le versement de contributions à des fins politiques à des politiciens, partis politiques ou organisations associées, à des responsables de parti politique ou à des candidats à une fonction politique en toutes circonstances, que ce soit directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers.

## Interactions avec des responsables gouvernementaux et lobbying

Nous encourageons des relations honnêtes et constructives avec nos gouvernements hôtes à tous les niveaux. Nous organiserons des consultations à grande échelle avec les populations affectées par nos activités et nous échangerons avec les gouvernements et les responsables publics de manière transparente et dans le respect de l'éthique.

Ni directement, ni indirectement au travers d'intermédiaires ou d'autres tiers, nous n'offrons, ne promettons ou ne versons de l'argent ou tout autre élément de valeur matérielle ou ne cherchons à exercer une quelconque autre influence inappropriée dans nos relations commerciales, dans l'intention d'obtenir un contrat, un permis ou tout autre avantage spécifique ou tout avantage inapproprié dans la conduite de nos activités. Cette position est valable aussi bien dans nos relations avec les organisations et les responsables gouvernementaux que dans nos rapports avec le secteur privé. Nous ne tolérerons aucune activité de ce type de la part de nos employés, de nos partenaires commerciaux ou des associations professionnelles dont nous sommes membres.

## Dons de bienfaisance, investissements sociaux et communautaires et activités de développement de l'entreprise

Nous faisons des dons de bienfaisance et des investissements sociaux et communautaires dans le but de promouvoir un développement communautaire durable, de lutter contre la pauvreté et la maladie, de protéger l'environnement et de développer les capacités des populations et des institutions dans les pays où nous travaillons. Nous

prenons cependant garde à ce que de tels dons ne bénéficient pas principalement à un responsable gouvernemental, un politicien ou un parti particulier et nous mettons en place des contrôles pour vérifier qu'ils ne sont pas utilisés à mauvais escient par des tiers. Les dons et les investissements sociaux et communautaires ne doivent pas être effectués s'ils créent ou ont le potentiel de créer une impression d'irrégularité.

Dans nos transactions avec les communautés et leurs représentants, nous agissons de manière transparente et de bonne foi.

## **Parrainages**

Aucun parrainage ne doit être promis, offert ou fourni en échange d'un contrat, d'un permis ou d'un avantage réglementaire spécifique. Il ne doit pas être offert pour obtenir un avantage irrégulier dans la conduite de nos activités ou s'il est susceptible d'être perçu comme ayant cette intention.

## **Rétention et paiement d'intermédiaires, fusions, acquisitions, joint-ventures et entreprises associées**

Notre réputation peut être entachée par les actions de tiers tels que des conseillers, des fournisseurs, des agents, des sous-traitants, des lobbyistes et des partenaires de joint-venture, et Anglo American pourrait se retrouver responsable de leurs actions. Il n'est jamais acceptable pour un tiers d'effectuer, au nom d'Anglo American, un acte qui, s'il était effectué directement par Anglo American, pourrait constituer une violation de la présente Politique.

Pour nous prémunir contre le risque de pots-de-vin payés indirectement par nos partenaires commerciaux, y compris par des intermédiaires, nous nous engageons à :

- prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour nous assurer que nos partenaires commerciaux comprennent et respectent notre Politique d'intégrité commerciale et nos Procédures ;
- enquêter sur la réputation et les qualifications commerciales de ces partenaires et à procéder aux vérifications nécessaires, le cas échéant, pour nous assurer de leur intégrité et de leur bonne foi ;
- mettre en place des contrôles et des vérifications appropriés pour contrôler l'utilisation des fonds d'Anglo American par les tiers qui prétendent agir en notre nom ;
- vérifier que les joint-ventures et les entreprises associées mettent en place des processus équivalents.

Nous sommes résolus à enquêter de manière approfondie sur l'historique, la réputation et les valeurs éthiques et culturelles de toute entreprise dans laquelle nous investissons ou que nous acquérons et de tout partenaire avec lequel nous décidons de créer une joint-venture, ainsi que sur la nature des investissements dont nous pourrions ainsi hériter.

## **Sécurité de nos employés**

Les employés d'Anglo American doivent être libres d'exercer leurs fonctions sans craindre

d'être intimidés ou menacés de violence. La sécurité de nos employés est au cœur de nos préoccupations. Nous ne demandons à aucun employé de compromettre sa sécurité ou celle d'autres personnes afin de respecter la présente Politique.

Toutefois, les employés doivent signaler immédiatement à la personne responsable désignée au sein de leur unité commerciale, avec copie au Service éthique, tout incident au cours duquel ils ont été menacés ou intimidés pour les inciter à effectuer un acte susceptible d'entraîner une violation de cette Politique. Après une consultation interne appropriée, ces incidents doivent également être signalés aux autorités compétentes afin d'éviter que la situation se reproduise.

### **Paiements sous la contrainte**

Nous reconnaissons que des paiements peuvent parfois être exigés sous la contrainte. Ce principe n'est pas applicable si la conduite d'un employé est illégale, par ex., en cas de conduite en état d'ivresse. La contrainte peut être définie comme une situation de violence réelle ou potentielle, d'emprisonnement ou toute autre menace personnelle ayant pour objectif d'obliger une personne à signer un accord ou à agir contre sa volonté. La menace peut être faite à l'encontre de la personne elle-même ou à l'encontre d'autres personnes. Nous ne demandons à aucun employé de compromettre sa sécurité ou celle d'autres personnes afin de respecter notre Politique, mais nous demandons à nos employés de signaler toute menace ou tout cas d'intimidation pour que des mesures appropriées puissent être prises afin d'éviter qu'une telle situation se reproduise.

## **4. Que dois-je faire ?**

Il est de la responsabilité de chacun d'être à la hauteur de la réputation d'Anglo American et de faire preuve de responsabilité et d'intégrité. Cela signifie que nous devons comprendre et respecter le Code de conduite d'Anglo American, la Politique d'intégrité commerciale et les Procédures de prévention de la corruption. Vous devez également demander conseil à la personne désignée de votre unité commerciale si vous avez un doute sur l'adéquation de la ligne de conduite. Vous devez avoir le courage de signaler vos préoccupations en cas de conduite contraire à nos valeurs et à nos normes, telles qu'elles sont décrites dans la Politique d'intégrité commerciale et dans les Procédures d'intégrité commerciale.

### **Formation et communication**

Tous les employés et sous-traitants doivent prendre connaissance de la présente Politique et de ses exigences au moment de leur prise de fonction.

Un atelier et des formations en ligne sont proposés aux employés, sous-traitants et tiers qui sont les plus exposés aux risques de corruption et de pots-de-vin. Ces employés « concernés » sont désignés par les responsables de l'intégrité commerciale conjointement avec leurs chefs de service et, si nécessaire, avec le Service éthique (EBCT).

Des documents de communication et de sensibilisation sont disponibles pour assurer la diffusion régulière de la Politique, des Procédures de prévention de la corruption et des outils associés dans l'ensemble de l'entreprise au moyen de communications, d'un



engagement de la direction, de briefings de l'EBCT et de formations.

## 5. Suivi et rapports

### Suivi, rapports et garanties

Le respect de la Politique d'intégrité commerciale et la mise en œuvre et l'évolution du programme associé font l'objet d'une procédure régulière de suivi et de publication de rapports, ainsi que d'une évaluation annuelle qui permet de déterminer la nécessité de développer ou d'adapter la Politique, les contrôles et la formation.

Des garanties doivent être données conformément au modèle des « Trois lignes de défense » ci-dessous :

**1<sup>ère</sup> ligne de défense** : La responsabilité des directeurs généraux et des responsables d'unités commerciales à l'échelle locale afin d'établir des mesures de contrôle efficaces de l'intégrité commerciale pour les processus opérationnels. Les champions de l'intégrité commerciale à l'échelle locale, les responsables de la mise en œuvre de l'intégrité commerciale et les responsables chargés de l'identification, de l'évaluation et de la gestion des risques en matière d'intégrité commerciale pour veiller à la mise en œuvre et à l'efficacité opérationnelle des contrôles.

**2<sup>e</sup> ligne de défense** : Le Service éthique fournira des directives, apportera un soutien et procédera au suivi de la mise en œuvre d'un programme de gestion des risques efficace en matière d'intégrité commerciale au sein des unités commerciales et des fonctions du groupe par l'intermédiaire des responsables de la mise en œuvre de l'intégrité commerciale.

**3<sup>e</sup> ligne de défense** : L'équipe d'audit interne d'ABAS, en appliquant une approche axée sur les risques, fournira des garanties aux conseils d'administration et à la direction du Groupe le cas échéant.

L'EBCT obtiendra occasionnellement des garanties ou des conseils externes sur l'adéquation du programme anti-corruption et anti-pots-de-vin du Groupe.

### Conséquences des violations

Les employés, sous-traitants et fournisseurs doivent signaler toutes les violations, réelles ou potentielles, de la présente Politique. Toute violation de la Politique entraînera des mesures disciplinaires conformément aux procédures disciplinaires du groupe. Les mesures disciplinaires peuvent impliquer des sanctions pouvant aller jusqu'à un licenciement immédiat.

Nous sommes résolus à signaler tous les cas de corruption et toute autre forme de malhonnêteté aux autorités compétentes et à faciliter des poursuites criminelles contre les individus concernés, et nous demanderons réparation pour toutes les pertes résultant de telles actions.

Anglo American ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre des employés qui signalent des préoccupations en toute bonne foi. Toutes les allégations de représailles, de harcèlement ou d'intimidation d'un employé ayant appelé YourVoice par d'autres employés feront l'objet d'une enquête, et des mesures appropriées seront prises, y compris des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement du ou des employés responsable(s) des représailles.

### YourVoice

Le service Your Voice met à la disposition de nos employés, sous-traitants, fournisseurs, partenaires commerciaux et autres parties prenantes externes un moyen confidentiel et sécurisé de signaler leurs préoccupations en cas de conduite contraire à nos valeurs et à nos normes, telles qu'elles sont décrites dans notre Code de conduite, dans la présente Politique et dans les Procédures de prévention de la corruption associées.

Le service YourVoice est composé d'une ligne téléphonique et d'un site internet gérés par des entreprises indépendantes dans les régions où Anglo American opère. Le service est disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept, et dispose de services de traduction. Un lien vers le service YourVoice est fourni sur Eureka!. Il est également possible de contacter YourVoice via le site [www.yourvoice.angloamerican.com](http://www.yourvoice.angloamerican.com)

## 6. Autres informations

### Termes utilisés dans la présente Politique

Terme	Explication
« Anglo American », le « Groupe Anglo American », le « Groupe », « nous », « nôtre » et « nos »	<p>Dans la présente Politique et dans toute autre procédure ou norme connexe, les mentions « Anglo American », « Groupe Anglo American », « Groupe », « nous », « nôtre » et « nos » font référence soit à Anglo American plc et ses filiales et/ou aux personnes qui travaillent pour ces entités en général, soit, lorsqu'il n'est pas nécessaire de faire référence à une entité particulière, à des entités ou à des personnes. Ces termes génériques ne sont utilisés que pour des raisons de commodité et ne sont en aucun cas une indication de la manière dont le Groupe Anglo American ou toute autre entité au sein de celui-ci sont structurés, gérés ou contrôlés. Les filiales d'Anglo American, et leur direction, sont responsables de leurs opérations quotidiennes, incluant sans s'y limiter, l'obtention et le maintien de toutes les licences et de tous les permis pertinents, l'adaptation opérationnelle et l'application des politiques du Groupe, la gestion, la formation et tout autre mécanisme de griefs local applicable. Anglo American produit des politiques et des procédures à l'échelle du groupe pour assurer les meilleures pratiques uniformes et la normalisation au sein du Groupe Anglo American, mais n'est pas responsable de l'application au jour le jour de ces politiques. Ces politiques et procédures ne constituent que les normes minimales prescrites. Les filiales opérationnelles du Groupe sont responsables de l'adaptation de ces politiques et procédures pour refléter, le cas échéant, les conditions locales, ainsi que de leur application, leur surveillance et leur suivi dans le cadre de leurs activités spécifiques.</p>

### Références internes

- [Code de conduite d'Anglo American](#)
- [Procédures de prévention de la corruption d'Anglo American](#)
- [Politique d'Anglo American sur les relations avec les gouvernements](#)
- [Politique de parrainage d'Anglo American](#)
- [Politique d'Anglo American sur les lanceurs d'alerte](#)
- [YourVoice](#)

Si vous avez besoin d'informations supplémentaires ou de conseils sur des incidents, réels ou potentiels, de corruption et de pots-de-vin, vous pouvez envoyer un e-mail à l'adresse [EBCT@angloamerican.com](mailto:EBCT@angloamerican.com) ou contacter le Service éthique.