

# Directive Pour l'Observance Des Règles Anti-Corruption

EN TANT QUE SOCIÉTÉ AVEC DES OPÉRATIONS GLOBALES, IL EST NOTRE POLITIQUE, DEPUIS NOTRE CRÉATION, DE MENER NOS AFFAIRES À TRAVERS LE MONDE ÉTHIQUEMENT ET EN CONFORMITÉ AVEC LES LOIS AMÉRICAINES ET ÉTRANGÈRES APPLICABLES, Y COMPRIS LES INTERDICTIONS DE CORRUPTION. KOSMOS ENERGY S'EST ENGAGÉE À LA PLUS HAUTE NORME DE CONFORMITÉ.

## I. EXPOSÉ DE LA DIRECTIVE

La ligne de conduite de Kosmos Energy, Ltd. (« Kosmos » ou la « Société ») est de mener ses opérations à travers le monde en accord avec les règles de déontologie et en conformité avec la législation applicable des USA, du R.-U. et de tous pays étrangers. La Directive pour l'Observance des Règles Anti-corruption (la « Directive ») de Kosmos et les Procédures d'Observance Anti-corruption (« Procédures Anti-corruption » ou « Procédures ») de Kosmos, qui forment ensemble le Manuel d'Instructions pour Se Conformer à la Politique Anti-corruption, ont pour objectif d'assurer ce résultat. La Directive et les Procédures sont applicables à tous les directeurs, administrateurs, employés, agents de la Société, aux employés de toute société affiliée ou filiale, ou à toute autre personne morale sous le contrôle de la Société, au personnel émanant d'agences d'emploi temporaire, aux agents qui ne sont pas des employés mais qui représentent la Société, au personnel engagé en vertu d'un contrat à durée déterminée, aux entrepreneurs de tous types et de tous niveaux où qu'ils puissent se trouver (collectivement, le « Personnel de la Société »).

On attend du Personnel de la Société qu'il observe la législation des USA, du R.-U. et autre législation applicable émanant d'autres pays dans lesquels la Société conduit ses opérations, et de respecter les normes les plus élevées de déontologie dans leur conduite des affaires lorsque le Personnel entreprend des travaux au nom ou pour le compte de Kosmos. La Société n'autorisera, ne s'impliquera, et ne tolérera aucune conduite en affaires qui n'est pas conforme à l'observance de la présente Directive et des Procédures Anti-corruption, qui forment partie de la présente Directive.

## II. OBJECTIF

La présente Directive définit la conduite interdite, identifie les personnes auxquelles la Directive s'applique, expose les concepts et définitions clé, examine les meilleures pratiques à suivre pour assurer les normes d'affaires conformes à la déontologie, et dresse un tableau de la structure interne de la Société pour assurer l'observance, et les rapports à faire en matière de procédures et de responsabilité du Personnel de la Société. Plus précisément, la présente Directive explique les normes déontologiques de conduite et les pratiques qui doivent être employées vis-à-vis de certains types de conduite, ceux qui impliquent une promesse, une offre, ou un don de valeur, y compris en monnaie, en divertissements, cadeaux, repas, voyages et hébergement, ainsi que les contributions aux œuvres caritatives ou commémoratives telles qu'elles sont réglementées par, ou tombent sous le coup, de la Loi américaine sur les Pratiques Corrompues à l'Étranger (« *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* ») (« FCPA ») ou la Loi Anti-corruption du R.-U. de 2010 (« *UK Bribery Act* ») (« *Bribery Act* »). La FCPA et la Bribery Act sont des lois qui répriment les paiements illicites et obligent la tenue d'écritures, et ces lois sont applicables à la Société et à tout le Personnel de la Société. La FCPA et la Bribery Act et les lois de beaucoup d'autres pays applicables aux affaires de la Société criminalisent la promesse, l'offre, ou le don de choses de valeur aux « Fonctionnaires Gouvernementaux » (définis dans la **Section IV** ci-dessous) dans le but d'assurer un avantage en affaires qui n'est pas mérité et autres formes de pots-de-vin et de corruption. La Bribery Act criminalise également l'action de promettre ou de donner, de solliciter ou de recevoir, toute incitation ou tout pot-de-vin pour encourager un acte irrégulier lors de toute opération commerciale n'importe où dans le monde. En vertu de

ces lois, les sociétés et les personnes peuvent être inculpées au pénal même si le paiement a été effectué hors du pays dans lequel se trouvent la société ou la personne concernée.

De plus, la présente Directive identifie les mesures appropriées que la Société peut prendre lorsque survient, en dépit des meilleurs efforts de la Société tels qu'énoncés dans la présente Directive et dans les Procédures, une violation de la présente Directive, des Procédures, ou de la loi.

### III. PORTEE ET APPLICATION

La présente Directive vise toutes les activités menées par la Société et par le Personnel de la Société n'importe où dans le monde. La conformité à la Directive et aux Procédures est obligatoire pour tout le Personnel de la Société, et ce, n'importe où il travaille dans le monde.

#### A. Ce Qui est Attendu de Tout le Personnel de la Société

Ton exige du Personnel de la Société qu'il (1) comprenne et se conforme à la Directive et aux Procédures et à la Législation Applicable dans la gestion de toutes les affaires de par tout le monde, et (2) agisse conformément au niveau le plus élevé de déontologie et d'honnêteté et évite même l'apparence de conduite reprochable. Lorsque vous avez des doutes concernant une ligne particulière de conduite, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que la conduite envisagée est légale ?
- Est-ce que la conduite est conforme à la déontologie ?
- Est-ce que la conduite est en harmonie avec la présente Directive et les Procédures ?
- Est-ce que la conduite donnerait lieu à des impressions favorables portées sur la Société et sur moi-même ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « non », ne poursuivez pas la conduite envisagée. Demandez à être éclairé si vous avez encore des doutes. La Société offre un choix de ressources disponibles pour vous aider, comme suit :

- Vos supérieurs ;
- Le Responsable Principal de l'Observance (tel que défini à la **Section IV** ci-dessous) ;
- L'équipe de Conformité ; et
- La Ligne directe de Kosmos à l'intention des dénonciateurs, qui est accessible gratuitement en

téléphonant au numéro : +1-888-419-0569, et/ou le site Web, spécialement consacré à cette matière : <https://kosmosenergy.alertline.com>.

#### B. Rapports de Bonne Foi

Le Personnel de la Société doit soulever toute question de bonne foi et rendre compte de toutes les activités de la Société qui pourraient s'inscrire en violation de la législation des USA, du R.-U., et d'autres lois applicables, dans tous les pays dans lesquels la Société exerce ses affaires, ou qui pourraient dévier de l'observance de la présente Directive et des Procédures.

Tout rapport communiqué sur la Ligne directe de Kosmos à l'intention des dénonciateurs pour les employés peut être fait de manière anonyme, sauf ainsi qu'il a été expliqué au Personnel de la Société, dans certains pays étrangers qui admettent la confidentialité mais rejettent l'anonymat. La Société interdit les représailles de quelque type que ce soit en raison des rapports faits de bonne foi.

#### C. Ce Qui est Attendu des Gestionnaires de la Société

En plus de ce qui est attendu tel qu'il est indiqué plus haut, tout Personnel de la Société qui supervisent d'autres personnes doivent mettre en place une culture d'observance en donnant l'exemple d'une conduite conforme à la déontologie. Un gestionnaire de la Société est tenu de :

- s'assurer que tout le Personnel de la Société sous la direction du gestionnaire comprend bien leurs obligations vis-à-vis de la Directive et des Procédures ;
- créer un environnement qui aide et encourage le Personnel de la Société à faire part de leurs soucis en la matière ;
- ne jamais exiger—directement ou tacitement—que le Personnel de la Société atteigne en affaires des résultats souhaités, coûte que coûte, particulièrement au dépens des obligations éthiques ou légales ;
- mettre fin à toute violation de la Directive, des Procédures, et de la loi par le Personnel de la Société sous la direction du gestionnaire;
- signaler à l'équipe de Conformité et/ou au Responsable Principal de l'Observance, toute infraction connue ou soupçonnée ; et
- répondre, comme il est approprié de le faire, aux questions et soucis relatifs à la Directive et aux Procédures, ou renvoyer le Personnel de la Société devant le Responsable Principal de l'Observance ou devant l'équipe de Conformité.

#### IV. CONCEPTS & DEFINITIONS CLE

- **Les Procédures d'Observance Anti-corrupcion :** Les Procédures d'Observance Anti-corrupcion, lesquelles, avec la présente Directive, constituent le Manuel, et sont applicables à la Société et à tout le Personnel de la Société (désignées « Procédures Anti-corrupcion » ou « Procédures »).
- **Législation Applicable :** Tous les lois et règlements anti-corrupcion applicables, des USA, du R U., ainsi que tous autres lois et règlements anticorrupcion applicables dans tous les pays dans lesquels la Société exerce ses affaires, y compris mais sans que cette liste soit limitative, la FCPA, la Bribery Act, et les lois et règlements anti-corrupcion d'autres pays qui sont applicables.
- **Personnel de la Société :** Les responsables, administrateurs, employés, agents de Kosmos, les employés de toute société affiliée, filiale, ou autre entité contrôlée par la Société, le personnel intérimaire émanant d'agences, les agents non employés agissant pour le compte de la Société, et personnel à contrat, où qu'ils se trouvent.
- **Responsable Principal de l'Observance :** L'employé de Kosmos qui a la responsabilité de veiller à l'application de la présente Directive et des Procédures Anti-corrupcion, y compris de répondre aux enquêtes du Personnel de la Société concernant la conformité anti-corrupcion. Actuellement, le Responsable Principal de l'Observance de la Société est le Conseil Juridique de la Société, qui peut être joint au +1-214-445-9792 (bureau) ou +1-214-686-0852 (portable).
- **Commission pour Assurer l'Observance :** Les membres des cadres supérieurs de Kosmos ayant la responsabilité pour l'application et l'observance de la présente Directive et des Procédures. Les membres de la Commission pour Assurer l'Observance seront nommés par le Directeur Général de temps en temps, et comprennent actuellement le Responsable Principal de l'Observance, le Chef de la Direction Financière, et le Vice-président principal et Chef de l'Unité Opérationnelle du Ghana.
- **Responsables de l'Observance :** Chaque membre de la Commission pour Assurer l'Observance est un « Responsable de l'Observance ».
- **Equipe de Conformité :** L'équipe composé d'employés de Kosmos, avec la responsabilité au jour le jour de l'administration des Politiques et des Procédures Anti-corrupcion.

- **Personne Ciblée par la Directive (« Personne Ciblée ») :** Tout (i) Fonctionnaire Gouvernemental (tel que défini ci-dessous); (ii) parti politique ; (iii) responsable d'un parti politique ; (iv) postulant à une fonction politique ; (v) enfant, conjoint(e) ou autre proche parent d'un Fonctionnaire Gouvernemental ; ou (vi) toute autre personne si vous croyez ou si vous avez raison de croire que cette personne fera, offrira, ou promettra un Paiement ou un Cadeau à une Personne Ciblée ou à quiconque en contravention des lois et règlements applicables, y compris la FCPA et la Bribery Act.
- **Paiement Facilitant :** Un Paiement Facilitant est un paiement relativement modeste en valeur versé à un Fonctionnaire Gouvernemental, visant à accélérer ou assurer l'exécution d'une fonction administrative routinière et non discrétionnaire que (i) le Fonctionnaire Gouvernemental exécute normalement, et (ii) Kosmos a le droit de recevoir en vertu des lois de ce pays.  
**REMARQUE : Les Paiements Facilitants sont strictement interdits de par les dispositions de la présente Directive.**
- **Fonctionnaire Gouvernemental :** Tout responsable, agent, ou employé, de n'importe quel rang, (i) d'un gouvernement ou département, agence, ministère, ou administration subordonnés à ceux-ci, y compris les entreprises, sociétés, ou autres personnes morales détenues entièrement ou en majorité par un état ou sous le contrôle de celui-ci ; (ii) tout organisme public international, tel que les Nations Unies ou la Banque mondiale ; ou (iii) toute personne agissant à titre officiel au nom de ou pour le compte d'un tel gouvernement ou département, agence, ministère, administration, entreprise, société, ou toute autre personne morale, ou organisme public international, même si cette personne n'est pas elle-même employée directement par le gouvernement ou l'organisme public international. La définition d'un Fonctionnaire Gouvernemental comprend un Fonctionnaire Etranger, tel que celui-ci est défini en vertu de la FCPA.
- **Cadeau :** Un cadeau est toute chose promise, offerte ou donnée, de n'importe quelle valeur, y compris, mais sans que cette liste soit limitative : (i) les dons à des organisations caritatives, détenues, opérées, ou affiliées avec, ou recommandées par, un Fonctionnaire Gouvernemental ou autre Personne Ciblée, et (ii) la mise à disposition d'hébergement et de frais de divertissement. La présente Directive permet au Personnel de la Société de donner des Cadeaux dans des circonstances limitées, tant que le Cadeau n'est pas en espèces ou en l'équivalent monétaire, et que le Cadeau a une valeur ne dépassant pas un montant cumulatif de USD\$100, à condition toutefois qu'il n'existe

pas d'intention de soudoyer, influencer, ou obtenir un avantage en affaires en contrepartie du Cadeau. Tout Personnel de la Société doit se conformer aux exigences énoncées dans la présente Directive, ainsi que de la **Section III** (« Courtoisies d'Affaires ») des Procédures Anti-corruption.

- **Paiement** : Un paiement est l'action de donner, directement ou indirectement, ou d'offrir de donner, ou promettre de donner une chose de valeur, ce qui comprend, mais sans que cette liste soit limitative, des espèces, l'équivalent en espèces (*par exemple*, cartes-cadeaux), billets de trésorerie (*par exemple*, les chèques de tout type, billets à ordre, ou autre papier créant ou représentant une obligation de transférer une chose de valeur, etc.), transferts en nature, prêts, commissions, courtages, dessous-de-table, rabais, ou autre rémunération, ainsi que les offres d'emploi, droits ou prises d'intérêt contractuels, autres avantages en affaires, les dons politiques ou caritatifs, les repas, voyages, cadeaux, divertissements ou toute autre chose quelconque qui pourrait être considérée comme une chose de valeur par le récipiendaire. Un Paiement peut être tout montant monétaire (*c'est-à-dire*, qu'il n'existe pas de seuil minimum monétaire).
- **Sanctions** : Les Dirigeants, Administrateurs, ou Employés qui transgressent la présente Directive ou les Procédures seront passibles de sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la suspension ou le licenciement. Outre les sanctions applicables aux employés, la Société se réserve le droit de résilier tout contrat avec des consultants, représentants, travailleurs indépendants, ou tout autre Tiers qui ne veut pas ou qui ne peut pas représenter la Société ou travailler en son nom ou pour le compte de celle-ci en harmonie avec la présente Directive.
- **Signe Avant-Coureur** : Un Signe Avant-Coureur est toute indication d'une violation possible, ou tout fait ou circonstance qui rend davantage probable une telle violation de la Directive, des Procédures Anti-corruption, de la FCPA, de la *Bribery Act*, ou des lois anti-corruption d'un autre pays, par ou de n'importe quelle façon relative au Personnel de la Société et/ou à un Tiers. Des exemples de Signes Avant Coureur sont décrits dans la **Section VIII.B.** de la présente Directive et à l'Annexe C des Procédures Anti-corruption.
- **Tiers** : Un Tiers est tout co-entrepreneur d'une co-entreprise, société affiliée d'un Tiers, distributeur, agent, personnel intérimaire émanant des agences, consultant, entreprise de services, société prestataire de services, vendeur, entrepreneur, ou tout autre tiers engagé pour le compte de Kosmos.

## V. LA FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT DES USA

### A. Dispositions Anti-Corruption

La FCPA et la présente Directive interdisent d'offrir, promettre, faire ou autoriser des paiements en argent liquide ou sous forme d'un objet quelconque de valeur, soit directement soit indirectement, à tout Fonctionnaire Etranger ou Personne Ciblée dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires ou tout autre avantage indu en affaires lorsque la promesse, l'offre, le paiement ou le cadeau a pour but :

- d'influencer une action souhaitée ;
- de promouvoir une action en violation d'une fonction imposée par la loi ;
- de faire en sorte qu'une personne s'abstienne d'agir conformément à son devoir de par la loi ;
- d'obtenir un avantage indu ; ou
- d'influencer la décision d'un gouvernement ou d'une administration gouvernementale.

Les mots « toute chose de valeur », tels qu'ils apparaissent dans la FCPA, s'entendent de manière très générale et comprennent les Paiements et les Cadeaux (tels que tous les deux mots sont définis à la **Section IV** de la présente Directive). La phrase « toute chose de valeur » ne se limite pas aux espèces ou aux équivalents d'espèces, de même, la FCPA n'établit pas de seuil d'une valeur monétaire minimum, qui pourrait constituer un paiement ou un cadeau irrégulier. Il s'agit de tout montant ou de toute chose de valeur, si ceux-ci sont donnés dans le but d'influencer indûment la décision d'un Fonctionnaire Gouvernemental. Cela pourrait inclure des choses telles que : remises client, des bouteilles de vin coûteuses, une sortie au golf, un voyage de vacances, le prix d'un billet d'avion pour un membre de la famille d'un Fonctionnaire Gouvernemental, un don de charité à l'organisme de bienfaisance préféré d'un ami ou d'un parent d'un Fonctionnaire Etranger ou d'une Personne Ciblée.

Les mots « fonctionnaire étranger » ont également un sens général dans le cadre de la FCPA. Cela pourrait être, inter alia, l'employé d'une agence gouvernementale ou d'un organe législatif ; l'employé d'une société détenue ou contrôlée par un gouvernement ; un postulant à un poste politique ; ou l'employé d'un organisme public international, tel que les Nations Unies ou la Banque mondiale. Pour cette raison, la présente Directive s'applique tant aux Fonctionnaires Gouvernementaux qu'aux autres Personnes Ciblées (tels que ces deux expressions sont définies à la **Section IV** de la présente Directive). Il vous appartient de comprendre si les

personnes avec lesquelles vous entretenez des relations sont des Fonctionnaires Gouvernementaux ou autres Personnes Ciblées. Si vous êtes en doute, veuillez contacter le Responsable Principal de l'Observance ou l'équipe de Conformité pour des conseils.

En bref, le Personnel de la Société ne doit offrir quoi que ce soit de valeur à un Fonctionnaire Gouvernemental ou à une Personne Ciblée en contrepartie d'un avantage indu en affaires. Le Personnel de la Société doit obtenir l'approbation écrite préalable en accord avec les Procédures, avant d'offrir ou de fournir toute chose de valeur à un Fonctionnaire Gouvernemental ou à une Personne Ciblée, à l'exception toutefois des Cadeaux ou des repas offerts qui sont tolérés lorsque ceux-ci ne dépassent pas en valeur le seuil monétaire tel que prévu dans la présente Directive.

## B. Dispositions Comptables

La FCPA oblige les sociétés cotées en bourse, comme Kosmos, dont les actions sont échangées sur une bourse de valeurs américaine, de se conformer à toutes les règles comptables de la Securities and Exchange Commission (« SEC »). La FCPA interdit des fausses écritures dans les livres comptables et documents devant être conservés par les sociétés cotées en bourse, ainsi que les déclarations fausses ou trompeuses, ou l'absence de déclaration des éléments d'appréciation, aux comptables ou vérificateurs en relation avec la préparation des documents dont le dépôt est exigé.

Il est de la politique de Kosmos de mettre en place et d'assurer la pérennité de contrôles comptables internes basés sur des principes comptables conformes aux normes. Tous Paiements et Cadeaux fournis en conformité avec la présente Directive et les Procédures doivent être inscrits en temps voulu et avec précision dans les livres et registres de la Société. Toutes écritures doivent être suffisamment détaillées pour que les livres comptables reflètent fidèlement les opérations. Au minimum, tous les actes qui comprennent les Cadeaux ou Paiements à des Fonctionnaires Gouvernementaux ou Personnes Ciblées doivent obligatoirement :

- intervenir seulement avec l'autorisation appropriée de la Société ;
- faire l'objet d'une écriture conformément aux principes comptables généralement reconnus ; et
- être revus périodiquement pour identifier et corriger tout écart, erreur, et omission comptable.

Tout Paiement, Cadeau, repas, divertissement, don caritatif, et/ou voyage et hébergement donné ou mis à disposition par le Personnel de la Société ou par Société, aux Fonctionnaires Gouvernementaux et autres Personnes Ciblées doit faire l'objet d'une écriture transparente dans les livres et registres de Kosmos, conformément aux Procédures, et doit préciser les éléments suivants :

- les noms et les postes du Fonctionnaire Gouvernemental ou de la (des) Personne(s) Ciblée(s) ;
- le(s) nom(s) et le(s) poste(s) du Personnel de la Société impliqué ;
- une description du Cadeau ou du Paiement ;
- la valeur du Cadeau ou du Paiement ; et
- selon le cas, une description des produits ou services de la Société, objet de la promotion ou démonstration ou explication, ou la disposition contractuelle en vertu de laquelle le Cadeau ou le Paiement est fourni.

Kosmos ne tolérera pas les écritures fausses, trompeuses, incomplètes ou inexactes dans la écritures dans les livres et registres de la Société. Tout Personnel de la Société qui falsifierait les registres comptables de Kosmos sera passible de sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

## C. Paiements Potentiellement Admissibles

Kosmos reconnaît que le commerce légitime pourrait parfois admettre le paiement des dépenses d'un Fonctionnaire Gouvernemental ou d'une Personne Ciblée.

La FCPA précise deux défenses affirmatives : (1) les Paiements qui sont expressément conformes à la loi selon les lois et règlements écrits du pays du Fonctionnaire Etranger ou de la Personne Ciblée peuvent être admis ; et (2) les dépenses raisonnables et de bonne foi offertes ou versées à des Fonctionnaires Etrangers ou autres Personnes Ciblées qui sont directement liées soit à (a) la promotion, la démonstration, ou l'explication des plans, des actifs ou des services de la Société (c'est-à-dire, les opérations commerciales de Kosmos) ou (b) une obligation contractuelle. Le Personnel de la Société doit se conformer strictement aux Procédures quand il offre ou fournit tout Paiement ou présente un Cadeau à un Fonctionnaire Gouvernemental ou à une Personne Ciblée.

#### D. Les Paiements Facilitants sont Strictement Interdits

Un Paiement Facilitant est un paiement relativement modeste en valeur (versé d'habitude, mais non exclusivement, à un Fonctionnaire Gouvernemental), visant à accélérer ou garantir l'exécution d'une tâche routinière, que la personne concernée est déjà obligée d'exécuter, et lorsque ledit paiement dépasserait ce qui est correctement dû. Typiquement, des Paiements Facilitants naissent dans le contexte du dédouanement, des permis d'immigration et des visas, de l'évaluation des impôts, et d'autres permis et licences. De tels paiements sont strictement interdits par la Société. Il est interdit à tout Personnel de la Société d'offrir, de promettre, ou de verser un Paiement Facilitant, de quelque nature que ce soit, à un tiers, y compris, mais sans s'y limiter, à des Fonctionnaires Gouvernementaux.

La présente Directive permet les paiements effectués sous la contrainte, dans des circonstances très particulières où le Personnel de la Société qui fait ledit paiement estime légitimement que sa vie ou sa liberté ou ses biens sont en jeu, ou dans des situations où il pourrait y avoir une perte ou destruction des biens de la Société. Tout paiement effectué sous la contrainte doit être divulgué immédiatement au Responsable Principal de l'Observance, et l'opération doit être enregistrée correctement dans les livres et les registres de la Société.

#### E. Tiers

Est également interdit par la FCPA l'utilisation de tout Tiers ou intermédiaire pour effectuer l'un des paiements ou actions illégaux décrits plus haut. Kosmos peut être tenue responsable des Paiements ou Cadeaux donnés par des tiers (*par exemple*, les co-entrepreneurs, agents, consultants, vendeurs, distributeurs, entrepreneurs, ou sous-traitants) à des Fonctionnaires Gouvernementaux ou à d'autres Personnes Ciblées selon la FCPA. Par conséquent, le Personnel de la Société ne doit pas effectuer de Paiements à un Tiers, lorsque celui-là sait, ou a raison pour croire, que ledit paiement sera passé à un Fonctionnaire Gouvernemental ou à une autre Personne Ciblée, dans le but d'influencer indûment l'autorité de prise de décision de ladite personne. En bref, ni la Société ni le Personnel de la Société ne peut utiliser un agent ou un Tiers pour verser un paiement, lorsqu'il est interdit à la Société de verser un tel paiement directement.

#### F. Sanctions

Les personnes qui transgressent les dispositions anti-corruption de la FCPA pourraient voir leur responsabilité pénale engagée. Les infractions sont passibles d'une amende pouvant aller jusqu'à USD 250.000 pour chaque

infraction, et d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 5 ans pour chaque violation, ou les deux à la fois. Toute contravention aux dispositions de la FCPA relative aux livres et registres engage la responsabilité pénale de l'auteur et sont passibles d'une amende pouvant aller jusqu'à \$5 millions de USD, et d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à vingt ans, ou les deux à la fois. Les sanctions civiles peuvent aussi s'imposer. Les contraventions de la part d'une personne peuvent aussi rendre la Société passible d'amendes importantes et d'autres sanctions. Le Gouvernement des USA a sanctionné par des amendes d'un montant de plusieurs millions de dollars des sociétés qui auraient enfreint la FCPA, et une telle politique devrait continuer à l'avenir. D'autres pays peuvent imposer des sanctions additionnelles sur les sociétés jugées coupables de contravention à leurs lois anti-corruption.

Kosmos peut décider d'imposer des Sanctions supplémentaires (tel que ce mot est défini dans la **Section IV** de la présente Directive) à toute personne qui transgresserait les dispositions de la FCPA, de la Directive ou des Procédures, lesquelles pourraient aller jusqu'au licenciement.

#### VI. LA UK BRIBERY ACT 2010

La UK Bribery Act (« Bribery Act ») est aussi applicable à la Société et au Personnel de la Société. Les interdictions de la Bribery Act s'appliquent non seulement aux Fonctionnaires Gouvernementaux, mais aussi et plus généralement à toute personne. La UK Bribery Act interdit d'offrir, de promettre, ou de donner, directement ou indirectement, un avantage financier ou autre avantage à n'importe quelle personne dans le but d'induire cette personne à exécuter une fonction ou une activité d'une manière inappropriée, ou lorsque celui-ci sait ou croit savoir que le fait même d'accepter constitue l'exécution inappropriée d'une fonction ou d'une activité. Lorsque le bénéficiaire voulu est un Fonctionnaire Gouvernemental, la personne se rend coupable de corruption si elle offre, promet, ou donne, directement ou indirectement, un avantage financier ou autre que financier aux fins d'obtenir ou de maintenir un marché ou d'acquérir un avantage en affaires. Il se peut que le but soit d'influencer un Fonctionnaire Gouvernemental de sorte que celui-ci s'abstienne d'exécuter un acte, soit profiter de son influence, dans ses fonctions officielles ou en dehors de ses fonctions officielles. La Bribery Act sanctionne également le bénéficiaire d'un dessous-la-table. Contrairement à la FCPA, les Paiements Facilitants ne sont pas admis par la Bribery Act. La Société adhère à cette démarche plus restrictive et ne permet pas les Paiement Facilitants.

## VII. NORMES DE DEONTOLOGIE DANS LES AFFAIRES : VUE D'ENSEMBLE DES MEILLEURES PRATIQUES

Kosmos exige de tout le Personnel de la Société, où qu'il se trouve, qu'il se conforme strictement à la présente Directive et aux Procédures Anti-corruption. Le Personnel de la Société doit gérer les affaires de Kosmos conformément aux normes déontologiques et en accord avec la présente Directive dans le but de minimiser le risque de violations involontaires de la législation applicable, et aussi d'éviter de donner l'apparence d'actes inappropriés, et de conserver et d'avancer la bonne réputation de Kosmos.

### A. Considérations Générales

Le Personnel de la Société est tenu d'obéir aux lois des Etats-Unis, du R.-U., et d'autres pays dans lesquels la Société exerce ses affaires. De plus, certaines meilleures pratiques concernant la conformité à la loi doivent être suivies.

**Courtoisies d'Affaires.** Les courtoisies d'affaires, telles que les repas, les cadeaux, les voyages, et le divertissement ne doivent jamais être offertes à un Fonctionnaire Gouvernemental ou à une autre Personne Ciblée dans des circonstances aptes à créer une apparence de conduite répréhensible. A moins qu'il en ait été approuvé autrement et préalablement, de telles courtoisies ne doivent pas dépasser la valeur de USD \$200 par événement, et par personne, et les courtoisies dispensées au même bénéficiaire ne doivent pas excéder quatre (4) fois par année. De plus, toutes courtoisies de la sorte doivent avoir un lien direct avec des discussions d'affaires légitimes ou être en rapport avec la démonstration, promotion, ou explication des projets, actifs, ou services de la Société, ou d'une obligation contractuelle ou concernant les projets, actifs, ou services de la Société. Le Personnel de la Société est tenu de prendre contact avec le Responsable Principal de l'Observance lorsqu'il existe un doute quelconque sur la question de savoir si la courtoisie d'affaires est autorisée en vertu de la législation du pays hôte ou de l'employeur du bénéficiaire.

**Voyages et Hébergement.** Les dépenses des voyages et de l'hébergement doivent être approuvées préalablement par écrit par le Responsable Principal de l'Observance ou son délégué, et d'un membre de plus de la Commission pour assurer l'observance, lorsque de tels avantages sont fournis à un Fonctionnaire Gouvernemental ou à une autre Personne Ciblée. Pour recevoir approbation, tout voyage et hébergement de la sorte doit être raisonnable, encouru de bonne foi et directement lié à la démonstration, la promotion, ou l'explication des installations, projets, actifs ou services de la Société, ou

pour l'exécution ou la réalisation d'une obligation contractuelle de la Société. La Société ne doit ni payer ni rembourser les Fonctionnaires Gouvernementaux ou Personnes Ciblées pour les frais occasionnés par des détours ou les frais encourus par un(e) conjoint(e)s ou un(e) compagnon(ne) de voyage d'un Fonctionnaire Gouvernemental ou d'une Personne Ciblée. Sauf dans des circonstances limitées (par exemple, en vertu d'une obligation contractuelle, légale, ou mandatée par une agence gouvernementale), la Société ne fournira pas d'indemnités ou versements journaliers en espèces aux Fonctionnaires Gouvernementaux ou Personnes Ciblées afin de permettre à ces Fonctionnaires Gouvernementaux ou Personnes Ciblées de payer eux-mêmes leurs propres repas et rafraîchissements. Dans des circonstances limitées où la Société fournit des indemnités journalières à des Fonctionnaires Gouvernementaux ou à des Personnes Ciblées, la Société doit essayer de payer la chambre d'hôtel à l'avance et d'informer l'hôtel que toute dépense supplémentaire facturée à la chambre doit être adressée à l'occupant de la chambre.

**Contributions de Nature Politique.** Kosmos ne débourse pas de contributions de nature politique. En outre, le Personnel de la Société ne doit pas utiliser leurs propres fonds à des fins de contribution de nature politique telles que définies au présent alinéa dans n'importe quel but en relation, au moment de la contribution, ou projetées être en relation avec, des affaires de la Société. Se conduire de la sorte expose la personne à des sanctions disciplinaires pouvant aller, mais sans s'y limiter, jusqu'au licenciement. Le Personnel de la Société ne doit en aucune circonstance débourse des fonds de Kosmos aux fins de faire directement ou indirectement, des Paiements ou des Cadeaux, que ce soit en espèces ou en n'importe quelle chose de valeur, à tout parti politique, ou à tout membre d'un parti politique, ou à un postulant à une fonction publique, sans avoir obtenu l'accord préalable du Responsable Principal de l'Observance. Il est entendu que les contributions politiques comprennent des choses autres que des contributions en espèces. Elles comprennent également toute autre chose de valeur, telle que le temps des bénévoles, un cadeau, ou toute autre forme de paiement.

**Dons à une Œuvre de Bienfaisance.** Dans des situations appropriées, Kosmos pourrait faire des contributions caritatives. Toutefois, aucune contribution caritative en espèces ou sous forme de toute autre chose de valeur, ne doit être faite par tout Personnel de la Société à la demande de, ou au bénéfice de Fonctionnaires Gouvernementaux ou d'autres Personnes Ciblées, sans l'approbation écrite préalable du Responsable Principal de l'Observance ou de son délégué et d'un membre de plus de la Commission pour assurer l'observance.

**Enquête Raisonnable sur les Tiers.** Avant d'engager tout Tiers, un examen et approbation sont requis. La Société a institué des procédures pour l'examen et l'approbation des Tiers, telles qu'établies dans les Procédures. Les Procédures exposent trois niveaux potentiels d'examen et d'approbation. L'équipe de Conformité mènera un examen d'un niveau approprié afin de s'assurer que Kosmos n'entre dans des relations d'affaires qu'avec des personnes et entreprises de bonne réputation et reconnues compétentes de sorte que Kosmos puisse avoir un aperçu exact de la gestion et des personnes à qui appartient la propriété directe ou indirecte du Tiers.

**Paiements à des Tiers.** A moins qu'il n'ait été spécifiquement autorisé par la présente Directive, par les Procédures, ou par le Responsable Principal de l'Observance ou son délégué, aucun Paiement à quelconque Tiers ne doit être versé ou effectué :

- en espèces (autrement que les débours de petite-caisse documentés), sans l'approbation écrite préalable du Responsable Principal de l'Observance ou de son délégué ;
- au moyen de chèques tirés sur l'entreprise « en espèces », « au porteur », ou payable à une personne autre que la partie qui a droit au paiement ; ou
- à une personne physique ou morale, ou à un compte domicilié hors du pays de résidence du destinataire ou de la société mère du destinataire.

En outre, sauf autorisation expresse de la présente Directive, des Procédures, ou du Responsable Principal de l'Observance ou son délégué, aucun Paiement ne doit être versé ou livré à aucun Tiers avant qu'un examen à un niveau approprié de diligence raisonnable ait été réalisé, et que l'approbation ait été achevée à l'égard de ce Tiers. Le Personnel de la Société s'assurera que les écritures comptables (y compris les notes de frais) comportent suffisamment de détail pour identifier que le(s) bénéficiaire(s) et la raison du paiement à un Tiers sont bien transparents, de sorte que l'opération fasse l'objet d'une écriture correcte.

**Texte d'un Contrat.** Conformément à la Politique relative à la Conclusion des Contrats, des contrats écrits sont requis avec certains Tiers. Tous lesdits contrats doivent comprendre des dispositions appropriées indiquant que le Tiers est tenu de respecter la FCPA et la Bribery Act, et qu'il est bien d'accord avec toutes les autres obligations qui sont les siennes en vertu de la politique anti-corruption.

**Législation Locale.** La Société et ses Tiers sont tenus de respecter la législation anti-corruption applicable dans tous les pays dans lesquels la Société exerce ses affaires, et ceci en plus de la FCPA et de la Bribery Act.

## **B. Identifier et s'Enquérir sur les Signes Avant-Coureur**

Lorsque le Personnel de la Société prend connaissance d'informations qui portent à croire en l'existence d'une violation possible qui pourrait avoir lieu, ou qui a eu lieu, de la présente Directive, des Procédures, de la FCPA, de la Bribery Act, ou des lois anti-corruption d'un autre pays, et que ladite violation est liée d'une manière ou d'une autre au Personnel de la Société et/ou à des Tiers (de telles informations sont citées ici comme « Signes Avant-Coureur »), ledit Personnel de la Société est tenu de notifier le Responsable Principal de l'Observance et/ou l'équipe de Conformité ou la Ligne directe à l'intention des dénonciateurs. La liste ci-dessous énumère des exemples de Signes Avant-Coureur, lesquelles signes sont une indication qu'il est nécessaire d'obtenir davantage d'informations, et d'autres exemples de Signes Avant-Coureur sont répertoriés en Annexe C des Procédures. Ni la liste suivante, ni l'Annexe C ne sont limitatives.

Parmi des exemples de Signes Avant-Coureur, on peut citer un Tiers qui :

- Refuse de certifier qu'il observe les exigences anti-corruption de la FCPA ou de la Bribery Act, ou refuse d'assister à une séance de Formation Anti-corruption ;
- Refuse de répondre de manière adéquate à toute question sur le Questionnaire d'Enquête ;
- Manifeste son intention d'impliquer des tiers (non-employés) dans l'exécution des services les plus importants visés au contrat ;
- Donne l'impression d'être apparenté à, ou d'être un ami proche d'un Fonctionnaire Gouvernemental, ou semble avoir de l'influence sur un Fonctionnaire Gouvernemental ;
- Demande que des commissions, remboursements ou autres paiements soient versés en espèces ou sous une forme opaque, dans un pays tiers, à un tiers, ou sur un compte anonyme;
- Demande à être payé avant l'octroi d'une concession, la conclusion d'un contrat, ou d'une autre affaire;
- Demande une forte commission ou honoraire conditionnel ou une rémunération liée au « succès »;



- Demande une disposition contractuelle ou des dispositions contractuelles inhabituelle(s);
- Ne fournit pas la documentation à l'appui d'une demande de paiement;
- Soumet des descriptions vagues, non détaillées, en relation avec des versements, ou des écritures groupées sous un même titre (non ventilées);
- Soumet des factures qui utilisent des expressions non comprises par le Personnel de la Société;
- Utilise des phrases fourre-tout dans le libellé des factures ou dans les inscriptions comptables, pour des droits ou paiements, comme par exemple, « spécial », « pour faciliter les choses », « divers », « autre », ou « supplémentaire » ; ou
- Effectue des paiements à des tiers à des intervalles réguliers ou en chiffres ronds, sans justificatifs.

## VIII. STRUCTURE INTERNE POUR ASSURER L'OBSERVANCE

### A. Commission pour Assurer l'Observance

A fin de faciliter la mise en application efficace et uniforme de la présente Directive, et pour aider les employés à observer la présente Directive et les Procédures, la Société a mis en place une Commission pour assurer l'observance. Telle qu'elle a été définie plus haut à la **Section IV** de la présente Directive, la Commission pour assurer l'observance groupe des cadres supérieurs de Kosmos et est responsable de l'administration et de l'observance de la présente Directive et des Procédures.

### B. Le Responsable Principal de l'Observance

Le Responsable Principal de l'Observance de Kosmos est le gestionnaire de haut rang qui est chargé de la tutelle sur la présente Directive et les Procédures. Le Responsable Principal de l'Observance est la personne principale avec laquelle le Personnel de la Société doit entrer en contact pour ce qui est de la conformité à la présente Directive, et de l'observance de toute Législation Applicable. Si le Responsable Principal de l'Observance n'est pas disponible, le Personnel de la Société se doit de prendre contact avec une autre personne nommée par le Responsable Principal de l'Observance ou par l'équipe de Conformité. Nos employés sont vivement encouragés à prendre contact avec le Responsable Principal de l'Observance ou l'équipe de Conformité immédiatement, s'ils prennent connaissance de tout Signe Avant-Coureur ou de

circonstances qui peuvent mettre en lumière une violation de la FCPA, de la Bribery Act, de la présente Directive ou des Procédures ou tout autre écart de conduite vis-à-vis de la déontologie.

### C. Equipe de Conformité

L'équipe de Conformité de Kosmos travaille en rapport étroit avec le Responsable Principal de l'Observance afin d'assurer de manière uniforme l'observance par l'ensemble de la Société de la présente Directive et des Procédures. L'équipe de Conformité est une ressource supplémentaire pour garantir l'observance de la Société dans son ensemble et, en plus du Responsable Principal de l'Observance, il est loisible à tous de prendre contact avec ses services sur des questions s'agissant de l'observance des règles anti-corruption.

### D. Responsabilités du Personnel de la Société

Le Personnel de la Société est tenu de garder les yeux ouverts pour détecter les Signes Avant-Coureur et rapporter toute inquiétude sur les Signes Avant-Coureur ou les possibles violations de la présente Directive ou d'une Procédure, au Responsable Principal de l'Observance, à l'équipe de Conformité, ou à la Ligne directe de Kosmos à l'intention des dénonciateurs. Le manquement à toute obligation de faire rapport de toute violation présumée sera considéré comme une complicité dans l'activité prohibée dans ces circonstances. Nous demandons aux employés de faire confiance à leurs instincts lorsqu'il s'agit de reconnaître ou de prendre des mesures suite à des inquiétudes légitimes. Tous rapports par les appels téléphoniques ou en ligne à la Ligne directe de Kosmos à l'intention des dénonciateurs seront communiqués au Responsable Principal de l'Observance et au Vice-président de l'Audit Interne. Il vous est loisible de faire rapport sur une part anonyme à la Ligne directe de Kosmos à l'intention des dénonciateurs à moins que le Personnel de la Société ait été mis en garde que dans certains pays les rapports confidentiels sont autorisés, alors que les rapports anonymes ne le sont pas. La Société prend au sérieux tous les rapports faisant état d'une conduite douteuse. La Société mènera rapidement enquête sur tous les rapports de sorte à décider s'il y a bien eu une violation de la Directive, des Procédures ou de la loi, et la Société donnera suite pour porter remède à cette violation, s'il y a lieu. Si on vous demande de prendre part à une enquête, nous attendons de vous une pleine collaboration et une réponse honnête à toutes les questions. Le rapport honnête et de bonne foi d'un employé ou sa participation à une enquête ne donnera pas lieu à une quelconque démarche défavorable au niveau de l'emploi.

En outre, il est attendu du Personnel de la Société qu'il remplisse les obligations suivantes :

- Assister aux séances de formation relatives à la présente Directive, aux Procédures, et à l'application de la FCPA, de la Bribery Act, ou de toute autre loi pertinente.
- Poser au Responsable Principal de l'Observance et/ou auprès de l'équipe de Conformité toute question qu'il pourrait avoir concernant la présente Directive ou les Procédures.
- Prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que toute partie agissant pour le compte de la Société comprend les principes et l'importance que Kosmos attache à la présente Directive et aux Procédures Anti-corruption.
- Reconnaître et faire rapport sur les Signes Avant-Coureur qui pourraient mettre en lumière des manquements de la FCPA, de la Bribery Act, de la présente Directive ou des Procédures. Lorsqu'un Signe Avant-Coureur apparaît, le Personnel de la Société doit en faire rapport au Responsable Principal de l'Observance ou à l'équipe de Conformité, de sorte que la question soulevée par le Signe Avant-Coureur puisse être résolue dans la mesure du possible et ceci avant de poursuivre toute relation d'affaires avec le Tiers éventuel.
- Tenir à jour, en temps voulu, des archives fidèles et complètes de tout débours de fonds de la Société.

- Comprendre et respecter les Procédures, y compris, sans que cette liste soit limitative, les Procédures concernant les courtoisies d'affaires pour les Fonctionnaires Gouvernementaux ou les Personnes Ciblées.
- Comprendre et respecter les politiques d'autres sociétés et agences gouvernementales avec lesquelles la Société fait des affaires.
- Communiquer rapidement tout souci concernant des violations possibles de la FCPA, de la Bribery Act, de la présente Directive ou des Procédures au Responsable Principal de l'Observance ou à l'équipe de Conformité.
- Si on vous le demande, de certifier que vous avez bien lu la présente Directive et que vous en avez observé les dispositions.

(Voir Certificat d'acceptation et respect de la Directive Anti-corruption jointe en Annexe A à la Directive.)

**Tout défaut d'observance de la présente Directive et des Procédures peut donner lieu à des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.**

**La Société se réserve le droit de modifier ou de réviser la présente Directive et les Procédures à tout moment, ainsi que de temps à autre. La Société fera connaître au Personnel de la Société l'existence de tout changement ou révision.**



Kosmos Energy Ltd.  
c/o Kosmos Energy LLC  
8176 Park Lane, Suite 500  
Dallas, Texas 75231  
+1 214 445 9600

Symbole NYSE/LSE : KOS

[www.kosmosenergy.com](http://www.kosmosenergy.com)