



Code d'éthique et de déontologie des pratiques d'entreprise



Associer Rendement et Intégrité

Table des matières

Déclaration de Notre Président et de Notre C.E.O	4
Nos Valeurs	5
Principes Fondamentaux	6-7
Administration Du Code	8-9
Respect Des Lois, Réglementations et Normes	9-10
Sécurité	10-11
Nos Ressources Humaines	12-13
Environnement et Communauté	14
Fraude et Corruption	15
Conflits D'intérêt	16-17
Cadeaux, Invitations, Sponsoring	17-18
Relations Avec Des Partenaires D'affaires et Autres Parties	18-19
Activités Externes et Fonctions de Direction	19
Usage Des Avoirs de La Société et Délégation de Pouvoirs	20
Délits D'initiés	20-21
Communications et Divulgateion	21
Concurrence Loyale Registres de La	22
Société Confidentialité et Vie Privée	22
Amendements et Renonciations	23
Violations et Mesures de Correction	23
	23

Déclaration de notre Président et de notre C.E.O

Tout en nous efforçant inlassablement de générer pour nos actionnaires un retour sur investissement concurrentiel, et de créer de la valeur au profit de tous ceux qui sont parties prenantes dans notre société, nous constatons le besoin important et persistant d'intégrer en permanence une dimension éthique à notre action, ainsi d'ailleurs que de veiller à ce que nos pratiques d'entreprise soient à la hauteur des normes les plus exigeantes en matière d'intégrité, ce qui s'inscrit dans le prolongement des valeurs de notre société. Notre engagement sur ce point est une nécessité impérieuse pour assurer protection et soutien à nos employés, de même que pour renforcer la crédibilité de nos pratiques professionnelles et sauvegarder notre réputation.

Dans cette perspective, nous avons adopté un Code d'éthique et de déontologie des pratiques d'entreprise ("le Code") afin de promouvoir une culture du rendement qui soit en conformité avec les normes éthiques et la législation applicable. Il s'agit d'un élément-clé de l'élaboration d'une bonne gouvernance d'entreprise. Le Code a été structuré en phase avec les valeurs de notre société pour servir de source d'inspiration pour le pilotage, en interne, de nos actions et de nos décisions, et en externe de notre interaction avec les parties prenantes de notre travail et le public en général. C'est l'affirmation publique de notre manière de travailler et c'est une clarification de ce que nous exigeons à l'égard de nous-mêmes. Il engage notre responsabilité concernant nos pratiques d'entreprise.

Le Code n'a pas pour objectif de remplacer les politiques en place, mais il offre un cadre de référence et des lignes directrices qui précisent les exigences nécessaires à la mise en œuvre de nos politiques d'entreprise. C'est un instrument qui nous aide à aligner nos pratiques et nos valeurs. Pour assurer la poursuite de notre croissance et le maintien de notre succès, un facteur-clé tourne autour de la nécessité de faire à tout moment la bonne chose de manière responsable, de choisir la bonne décision et d'encourager l'adhésion à nos normes et principes par ceux avec lesquels nous sommes en interaction professionnelle, individus, organisations, communautés, institutions. Notre société est soumise en permanence à l'opinion publique et nombreux sont ceux qui attendent de nous des pratiques responsables.

Les dispositions du Code sont applicables à tous, directeurs, employés (à temps plein ou partiel), AngloGold Ashanti, toutes les filiales, tous les partenariats dont nous assurons la gestion, les organismes de service, nos représentants et, dans la mesure du possible, à nos partenaires d'affaires et partenaires sociaux. Il est de la responsabilité de chacun d'entre nous de prendre connaissance, de bien comprendre et de se conformer aux normes contenues dans le Code ; de construire des relations tant internes qu'externes fondées sur l'intégrité et le respect ; de s'abstenir d'activités qui seraient dommageables à la réputation de la société. Vous devez signaler à celle-ci les cas où vous croyez qu'une violation a eu lieu ou paraît probable. Vous devez également vous abstenir de détruire, endommager, dissimuler, falsifier ou manipuler toute preuve ou document, mais il s'impose à vous de coopérer pleinement et honnêtement à tout examen, audit ou enquête en relation avec une violation alléguée.

Nous vous remercions de votre soutien renouvelé au respect de nos règles et principes éthiques au sein d'AngloGold Ashanti et d'assumer votre part de responsabilité en donnant vie à nos valeurs.

Nos Valeurs

Ce sont les individus qui font marcher nos affaires... Nous faisons d'eux notre affaire.



1. La sécurité est notre première valeur.

Les personnes passent avant tout, c'est pourquoi nous accordons la plus grande priorité à la sécurité des pratiques et des méthodes de travail. Nous avons la responsabilité de rechercher des moyens nouveaux et innovants visant à prévenir blessures et maladies au travail, ainsi que de veiller à ce que les lieux de travail ne provoquent blessures ou maladies de part leur simple occupation. Nous vivons chaque jour au service des autres et faisons usage de notre engagement collectif, de nos talents, de nos ressources et de nos systèmes pour remplir notre engagement le plus important... veiller et protéger.



2. Nous nous traitons mutuellement avec dignité et respect.

Nous sommes convaincus que les individus traités avec respect et auxquels sont confiées des responsabilités, donnent le meilleur d'eux-mêmes. Nous sommes honnêtes tant avec nous-mêmes qu'avec les autres, et nous traitons avec nos partenaires d'affaires ou sociaux en respectant nos principes éthiques. Dans tous nos échanges, nous visons à préserver en chaque individu le respect de lui-même ; en le respectant en tant que tel et en valorisant la spécificité de sa contribution à notre réussite collective.



3. Nous apprécions la diversité.

Nous voulons être un leader global, où la bonne personne occupe la bonne fonction. Nous promovons l'intégration et le travail en équipe, afin de profiter des riches apports découlant de la diversité culturelle, grâce aux idées, expériences et compétences dont chaque employé fait bénéficier le travail commun.



4. Nous sommes responsables de nos actions et faisons le nécessaire pour accomplir nos engagements.

Nous visons d'abord à délivrer les résultats attendus, et nous faisons vraiment ce que nous disons que nous allons faire. Nous acceptons d'assumer la responsabilité de notre travail, notre comportement, nos principes éthiques et nos actions. Nous cherchons à fournir le meilleur rendement, et faisons le nécessaire pour respecter nos engagements vis-à-vis de nos collègues, partenaires sociaux et professionnels ainsi que nos investisseurs.



5. Nous voulons que les communautés et les collectivités où nous opérons se retrouvent en meilleure situation grâce à la présence d'AngloGold Ashanti.

Nous respectons et promovons les droits de l'Homme fondamentaux partout où nous sommes en affaires. Nous contribuons à construire des partenariats respectueux, productifs et mutuellement profitables avec les collectivités où nous opérons. Nous visons à laisser après notre départ une plus-value durable.



6. Nous respectons l'environnement.

Nous nous engageons à améliorer continuellement nos procédés afin d'éviter la pollution, minimiser les déchets et les rejets de gaz carboniques, optimiser l'utilisation des ressources naturelles. Nous développerons des solutions innovantes pour modérer les risques environnementaux et climatiques.

Principes Fondamentaux

Notre Code, nos principes éthiques et déontologiques

Une pratique en conformité avec la législation, les principes éthiques et la déontologie constitue la pierre angulaire des valeurs de la société. Notre Code d'éthique et de déontologie des pratiques d'entreprise est le fondement de notre culture du rendement dans l'intégrité. Les dispositions du code reflètent les valeurs de notre société et expriment l'engagement de la société à respecter des pratiques professionnelles en conformité avec les normes les plus exigeantes en matière d'intégrité, de principes éthiques et de déontologie. Importance capitale, le code décrit ce que la société attend de la part de nos directeurs et employés (à temps plein ou partiel); de la part de toutes les sociétés du groupe AngloGold Ashanti y compris les organismes de service, des partenariats gérés par le groupe, de ses représentants et dans la mesure du possible, de la part de nos partenaires d'affaires et partenaires sociaux ainsi que de des agents et consultants. Le Code est un élément-clé de la gouvernance de l'entreprise, de la gestion du risque, des programmes de conformité aux réglementations, principes éthiques et déontologiques.

Le terme "employés" utilisé dans le Code vise tous ceux qui doivent y adhérer et en respecter les dispositions. Le terme "la société" vise AngloGold Ashanti Limited en tant que société-mère, toutes les sociétés du groupe AngloGold Ashanti, les organismes de service et les partenariats d'entreprises dont nous assurons la gestion.

Pour AngloGold Ashanti, nos valeurs sont le point de départ pour le développement de relations fondées sur la confiance mutuelle, et un instrument de soutien à chacun d'entre nous dans le cadre de sa contribution à la réussite collective de la société. Nous avons la responsabilité de faire vivre nos valeurs au travers du respect des principes qui gouvernent notre mode de travail -intégrité, confiance, responsabilité, équité et transparence. Ces principes sont nécessaires au respect et au renforcement de notre culture en matière d'éthique et de déontologie, culture vis-à-vis de laquelle tous les employés sont tenus à un comportement de haut niveau. En intégrant ces principes dans nos actions et nos décisions, nous gagnerons et consoliderons la confiance qui nous est accordée et qui nous est indispensable pour une croissance et une réussite durables.

Le Code ne couvre pas et ne prétend pas couvrir toutes les situations envisageables. Il contient des normes, fournit des orientations et expose des principes qui doivent inspirer nos pratiques internes et guider notre façon d'interagir avec nos partenaires d'affaires ou de tierces parties, de même que nos relations avec les collectivités où nous opérons, sans oublier notre communication publique. Le Code comprend le résumé d'importantes politiques et procédures décidées par l'entreprise, il cible plus particulièrement certaines considérations-clés en matière d'éthique et de déontologie, il énonce clairement quelles pratiques sont prohibées et est destiné à encourager une culture associant haut rendement et intégrité. Etant donné qu'il n'est pas possible de couvrir tous les cas de figure dans les limites d'un tel code, il est requis des employés qu'ils compulsent notre Code afin d'en dégager les lignes directrices leur permettant en toute situation de faire vivre nos valeurs.

Nos Engagements

Nous nous engageons à conduire nos affaires et nos activités de manière responsable et dans le respect de principes éthiques et déontologiques. Nous le ferons avec honnêteté et intégrité, en phase avec nos valeurs d'entreprise. Nous réaffirmons que la sécurité est la première de nos valeurs, et que dès lors nous entreprenons nos affaires et nos activités en recourant à des moyens sûrs et responsables. Nous respectons les législations, réglementations, codes et normes industrielles applicables. Nous témoignons de notre respect pour la dignité humaine. Nous valorisons la diversité. Nous créons un avantage mutuel dans toutes nos relations d'affaires et veillons à une bonne gestion environnementale. Nous gérons notre rendement financier de façon à maximiser la valeur sur le long terme au bénéfice de toutes les parties prenantes de notre société, nous menons à bien ce que nous entreprenons. Dans toutes nos activités nous intégrons l'objectif d'entraîner un impact social positif, et nous déployons tous nos efforts pour en assurer la réussite.

Dans chaque pays où nous sommes présents, nous nous engageons à nous comporter en entreprise citoyenne, sous-tendue par la mise en œuvre dans notre pratique professionnelle des normes éthiques et déontologiques les plus exigeantes. Dans le respect des conventions internationales, AngloGold Ashanti soutient la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et les conventions de l'Organisation internationale du Travail relatives aux droits fondamentaux des travailleurs. La société est signataire des chartes "Initiative des Industries Extractives sur la Transparence" et "Principes Volontaires relatifs à la Sécurité et aux Droits de l'Homme". Nous nous sommes engagés à respecter les dix principes contenus dans "the Global Compact Initiative" des Nations Unies. La société est membre du Conseil international des Minerais et Métaux et est partie prenante dans l'organisation de la "Global Reporting Initiative".

Nos Responsabilités

L'intégrité requiert que chacun d'entre nous assume la responsabilité personnelle de ses pratiques, garantissant ainsi que dans notre travail au jour le jour, nos décisions, actes et relations -tant avec d'autres employés qu'avec des parties prenantes extérieures- sont compatibles avec le Code et les autres politiques et procédures de la société, et sont guidées par les principes et les exigences dudit Code. Chacun d'entre nous doit bien comprendre et respecter les objectifs de celui-ci ; doit contribuer au maintien d'un environnement de travail conforme à ses principes éthiques et déontologiques ; doit signaler selon les procédures prévues les violations présumées, effectives ou perceptibles ; doit coopérer à toute enquête y relative, et doit en outre demander conseil en cas de doute ou de situation complexe. La sélection de partenaires d'affaires ou autres, tout comme celle d'agents et consultants doit se dérouler au travers d'un processus formalisé, sans négliger de leur exposer nos valeurs et les dispositions de notre Code notamment afin de s'assurer qu'ils sont en mesure d'en rencontrer les conditions.

Se conformer au Code ainsi qu'aux autres politiques et procédures pertinentes de la société est obligatoire pour tous les employés. Vous êtes prié de consulter le site des politiques via l'intranet, soit de contacter votre manager ou service de conciliation pour prendre connaissance en détail des politiques et procédures de la société.

Questions et Préoccupations

Si vous avez le moindre doute sur la meilleure attitude à adopter dans l'une ou l'autre situation, ou si vous avez des questions ou des préoccupations, vous êtes encouragé à les aborder de bonne foi avec votre manager ou votre superviseur. Vous n'aurez aucune conséquence néfaste à subir pour avoir abordé vos problèmes de bonne foi. Si vous ne l'estimez pas approprié ou si vous vous sentez mal à l'aise pour aborder ces questions directement avec votre manager ou superviseur, il vous est loisible de le faire avec votre chef de discipline, votre unité opérationnelle,

votre manager des ressources humaines, le département juridique, ou encore de contacter le service de conciliation du groupe à Johannesburg, République Sudafricaine, aux numéros de téléphone +27 (0) 11 637 6757 / +27 (0) 11 637 6530 ou même d'envoyer un courriel à ethics@AngloGoldAshanti.com. Vous pouvez également utiliser le service confidentiel de dénonciation de la société tel qu'expliqué dans la section 1 ci-dessous.

Dans le cas où vous seriez confronté à une situation difficile, ou si vous vous trouviez dans l'incertitude sur l'attitude à adopter dans une situation donnée, les questions pertinentes à vous poser à vous-même sont :

- est-ce légal, juste, honnête et équitable ?
- est-ce dans l'esprit du Code, des valeurs, politiques et normes de la Société ?
- ai-je demandé l'opinion ou consulté mon manager ou une autre personne idoine ?
- sera-ce embarrassant et préjudiciable à la Société, moi-même et ma famille ?
- comment sera jugée la Société par l'opinion publique si la situation est rapportée par les médias ?

Il est d'importance que questions et préoccupations évoquées reçoivent une réponse avant de se prononcer sur l'opportunité des mesures envisagées en réaction. Dans l'hypothèse où les managers ou les superviseurs concernés ne sont pas en mesure de fournir une réponse satisfaisante, le cas doit être soumis aux chefs de département ou de business units. Les managers et autres superviseurs eux-mêmes peuvent consulter et requérir le soutien de collègues dans d'autres départements. Des questions relatives aux finances, par exemple, devraient être soumises au département financier, ou des problèmes de réglementation au service juridique. Les problèmes liés à l'interprétation du Code lui-même doivent faire l'objet d'une démarche soit au niveau exécutif, soit à celui des seniors managers, soit au service de conciliation du siège central de l'entreprise.

Q Est-il acceptable de faire rapport, de poser des questions ou d'exprimer des préoccupations sans dévoiler mon identité ?

R Vous pouvez procéder sans crainte sur ces questions, vous ne devez pas dévoiler obligatoirement votre identité. Cependant il est évidemment utile de fournir un maximum de précisions de manière à ce que l'examen de vos préoccupations aboutisse à une réponse adéquate.

Q Est-ce que le code est supposé remplacer des politiques en place ou des normes arrêtées par l'entreprise ?

R Le Code n'entend pas se substituer aux politiques en vigueur. Il ne fait qu'en décrire le contexte. C'est un instrument complémentaire qui nous aide à traiter les sujets portant sur nos méthodes de travail. Le Code insuffle une dynamique vitale à nos valeurs dans la perspective des actions et des décisions que sommes amenés à arrêter au quotidien.

Administration Du Code

Les managers et superviseurs sont chargés de veiller à ce que les employés, agents, consultants, sous-traitants et autres partenaires soient dûment informés du Code et s'y conforme effectivement. Ces managers et superviseurs doivent également:

Osons notre époque, osons intégrer valeurs éthiques et business ; faisons ce qu'il faut, comme il faut ; agissons avec honnêteté et intégrité, en tout temps, en toutes circonstances.

- Complémentairement aux programmes et efforts arrêtés au niveau de la société, veiller à ce que chaque employé ait accès au code et en comprenne pleinement les exigences. Il en va de même pour les autres politiques et procédures de l'entreprise.
- Réagir sans délai et avec le sérieux nécessaire aux questions et préoccupations des employés portant sur les pratiques professionnelles.
- Faire preuve d'un comportement exemplaire pouvant servir de modèle aux autres employés.
- Promouvoir un environnement de travail qui favorise une communication franche et sans détour au sujet des pratiques professionnelles à suivre ; mettre en exergue l'importance de travailler conformément aux politiques et normes de la société ; éviter de faire pression sur les employés pour les détourner du respect de celles-ci.
- Arrêter des procédures idoines de rapportage et d'approbation dans les domaines à risque plus élevé de pratiques inadéquates.
- Préparer, en concertation avec les conseillers juridiques et le service de conciliation, des directives additionnelles portant sur les pratiques à suivre sur certains marchés spécifiques ou dans certains pays, compatibles avec les normes et les politiques exposées dans le Code ou adoptées par la société.
- Veiller à ce que la formation aux pratiques professionnelles soit compatible avec le Code tout en étant adaptée aux besoins opérationnels de l'unité ou du département concerné.
- Arrêter des procédures destinées à évaluer les qualifications de consultants, sous-traitants, fournisseurs, partenaires etc. préalablement à la conclusion de conventions avec eux.
- Veiller à ce que les valeurs, les normes et les politiques décrites dans le code soient correctement intégrées dans les processus de gestion des performances, fassent l'objet de concertations périodiques lors des réunions de staff ou l'intégration de nouveaux collaborateurs.
- Corriger les procédures opérationnelles pouvant mener à des violations du Code.

Si vous contrevenez, suspectez, ou découvrez une infraction au Code, à une politique de la société, à une disposition légale ou réglementaire, vous devez en faire rapport confidentiellement et sans délai à votre manager, conseiller juridique ou manager des ressources humaines. Vous ne devez pas être confronté à la personne concernée. En procédant ainsi, la confidentialité sera préservée et la question examinée avec impartialité. Si la procédure ci-dessus vous pose un problème, vous pouvez contacter le service de conciliation du groupe au +27 (0) 11 637 6757 / +27 (0) 11 637 6530 ou envoyer un courriel à ethics@AngloGoldAshanti.com.

Par ailleurs, vous pouvez faire rapport confidentiellement et anonymement en recourant au service de dénonciation de la société, dont les données détaillées figurent sur le site web de la société. L'objectif de ce service est de fournir aux actionnaires, au public, aux employés, aux fournisseurs, aux sous-traitants et à toute partie y ayant intérêt, un moyen de signaler à la société des pratiques incompatibles avec les valeurs et les principes déontologiques et éthiques d'AngloGold Ashanti, de même que des pratiques illégales, des fautes professionnelles, des irrégularités financières ou présentant un danger pour le public ou l'environnement. Toutes les notifications transmises par le biais du service de dénonciation font l'objet d'un examen par un tiers, "tuyauté anonymement", qui veille au traitement confidentiel ou anonyme du sujet (selon les desideratas de la personne ayant appelé ce service). L'information est ensuite relayée à l'audit interne ou au service de conciliation pour enquête. Information sur la suite réservée à la notification peut être transmise si la demande en est faite. Il se peut que certaines dénonciations ne puissent faire l'objet d'une investigation que si la partie ayant appelé ou des tiers fournissent des informations complémentaires. Il est évident qu'une dénonciation n'entraîne pas ipso facto la présomption par la société qu'une violation des règles a effectivement eue lieu. Chaque notification fait l'objet d'une enquête approfondie en collaboration avec l'audit interne. Les retours d'informations sur un rapport sont donnés sur demande. Dans certaines situations, il se pourrait qu'il soit impossible d'entamer une enquête sans avoir obtenu des informations supplémentaires par l'auteur du rapport ou autres personnes. Il convient de noter que la société ne considérera pas qu'une infraction a été commise pour la simple raison qu'un rapport a été émis. Chaque rapport fera l'objet d'une enquête minutieuse avec l'aide et le soutien du service d'audit interne.

Toute notification doit être faite de bonne foi, ce qui signifie que nous ne devons le faire que si nous estimons raisonnablement qu'une violation des règles s'est effectivement produite. Vous êtes instamment prié de noter que cette procédure n'est pas destinée à se substituer systématiquement au rapportage traditionnel via la voie hiérarchique. Nous vous recommandons de ce fait de bien évaluer au préalable les raisons qui empêchent de recourir aux procédures normales.

Si vous signalez une violation, ou une violation probable, ou si vous recourez de bonne foi aux procédures susdites, aucune sanction ne peut vous être imposée. Tout employé qui exercerait des représailles à la suite d'une dénonciation ou qui ferait obstacle à l'enquête ferait l'objet de sanctions disciplinaires.

Dans les cas d'infraction au Code, des mesures disciplinaires, y compris des mesures provisoires en attente des conclusions de l'enquête en cours, sont applicables. Un manquement à l'obligation de signaler une violation du Code, la rétention d'informations y relatives, le défaut de coopération à l'enquête sont traitées de la même façon que la violation elle-même.

Le comité de direction peut, aux fins d'administration pratique du Code, instituer un comité de conciliation ou confier à tout autre comité la mission d'interpréter les dispositions du Code et leur applicabilité, en ce compris la révision, l'adoption de recommandations ou de lignes directrices en vue de clarifier ses modalités de mise en œuvre.

Les sections qui suivent concernent des aspects essentiels de la transposition opérationnelle de nos valeurs, pour réussir à associer haut rendement et intégrité dans notre travail:

Respect des Lois, Réglementations et Normes

AngloGold Ashanti a comme politique générale de respecter la réglementation applicable, toujours et partout. Chaque employé a donc le devoir de se conformer à la législation, à la réglementation, aux normes et aux directives applicables à nos activités, en fonction des pays où celles-ci se déroulent. Nous avons interdiction de nous engager dans quelque action illégale que ce soit, de la tolérer, d'y encourager d'autres ou de leur en donner instruction, ainsi que de faire obstruction aux procédures judiciaires éventuelles. Le respect de l'ensemble de la réglementation et des normes en vigueur est un élément essentiel de la réussite durable de AngloGold Ashanti. Ne pas se conformer à ces réglementations et normes expose notre société à des sanctions judiciaires et financières, à la dégradation de notre image, à des poursuites civiles et pénales ; peut entraîner des pertes, des restrictions ou des suspensions de licences et autorisations, voire menacer la position ou la cotation de la société sur le marché.

Dans l'exécution opérationnelle de nos affaires, il est fondamental de s'assurer que nous agissons toujours conformément à la lettre et à l'esprit des lois, règlements, codes de conduite et normes en vigueur dans les pays ou régions où nous intervenons, et de le faire avec honnêteté et intégrité. Le respect de ces dispositions conforte et préserve nos droits d'exploitation tant dans l'immédiat qu'à plus long terme. Chacun d'entre nous, à titre individuel, est tenu de s'abstenir de toute pratique illégale ou inappropriée dans l'exécution de ses tâches.

Il est interdit de se servir d'agents intermédiaires ou de consultants dans le but de contourner la réglementation applicable. Il ne peut être fait appel qu'à des personnes dûment qualifiées et à des organismes bénéficiant d'une notoriété et d'une crédibilité solides pour servir d'agents ou de consultants. Leur rémunération, frais et honoraires doivent demeurer raisonnables et proportionnés aux services prestés. Des personnes ou des organismes qui ne s'engagent pas à respecter les principes et les valeurs de notre société doivent être écartés.

La manière dont nos activités sont perçues par des tiers doit être prise au sérieux. Nous avons l'obligation de nous abstenir de comportements qui pourraient faire croire que nous recourons à des pratiques illégales ou anti-déontologiques. En cas de doute, n'hésitez pas à consulter votre manager, votre conseiller juridique, votre manager des ressources humaines ou le service de conciliation.

Il se peut que dans certains pays, la réglementation en vigueur se révèle lacunaire voire difficilement applicable. Dans ce cas, la société adoptera un comportement conforme à son Code, ses propres politiques et procédures, ou les normes internationalement acceptées. Autant qu'il s'avère possible et raisonnable, nous exécuterons notre travail sans heurter les coutumes, traditions et valeurs de notre communauté d'accueil.

La société communiquera les données et informations la concernant en termes aisément compréhensibles et en temps utile, de manière complète, précise et vérifiable, d'abord en son sein, ensuite aux régulateurs concernés ainsi qu'à nos diverses parties prenantes et au public, conformément à sa politique de communication et de transparence.

La société est autorisée à faire des dons aux partis politiques des pays où elle est présente, en conformité avec ses principes internes en la matière, et dans le respect strict de la législation en vigueur dans le pays concerné. L'objectif de tels dons est de promouvoir la démocratie multipartite, la transparence politique pour l'opinion publique ou l'exercice efficient du pouvoir exécutif, mais en aucune manière de rechercher ou d'exercer une influence favorisant spécifiquement les affaires de la société. Toute décision relative aux dons faits à des partis politiques doit répondre à des critères transparents et est soumise au comité de direction. Les dons effectués sont déclarés et font l'objet d'un rapport annuel. Il ne peut jamais être fait usage des actifs, des services, des locaux, des fonds, de la marque ou du logo de la société pour soutenir ou promouvoir (directement ou indirectement) un parti politique, une activité politique, l'élection d'un candidat (que ce soit à une fonction politique ou autre poste officiel) sauf autorisation spécifique ad hoc. Des contributions philanthropiques et la rémunération d'agents intermédiaires ne peuvent avoir pour effet de contourner les principes ci-dessus, et aucun employé ne peut faire usage de sa position au sein de la société pour influencer des paiements directs ou indirects à des fins politiques. Si un employé s'engage dans une activité politique à titre personnel, il s'impose à lui de faire savoir sans ambiguïté qu'il ne représente pas la société ni s'exprime au nom d'AngloGold Ashanti.

Si vous avez un doute quelconque quant à l'interprétation d'une disposition réglementaire ou normative, vous êtes prié d'en référer à votre manager ou au département juridique concerné.

Q Les lois et règlements sont complexes, évoluent et varient selon les pays. Que dois-je faire si j'ai des interrogations sur la légalité d'un acte que j'envisage de poser ou d'une activité en projet?

R Il existe en effet de nombreuses dispositions législatives, réglementaires et autres qui sont applicables à nos activités et qui varient selon les pays où vous opérez. Nous avons l'obligation de nous informer et de nous familiariser avec les dispositions réglementaires applicables localement, de même qu'avec les us et coutumes des communautés où nous travaillons. Ne perdons pas de vue que ces dispositions ne sont pas systématiquement des restrictions ou des obstacles, mais peuvent au contraire, dans certains cas, constituer une protection spécifique à notre avantage, ou présenter des opportunités inattendues. Au moindre doute, interrogez votre manager ou le service juridique.

Sécurité

La sécurité est la première des nos valeurs. Le concept de sécurité recouvre tout ce à quoi nous veillons en termes de santé, de bien-être et risque matériel. Nous avons la responsabilité de chercher sans cesse des moyens nouveaux ou des méthodes innovantes renforçant la sécurité et garantissant l'innocuité sanitaire de nos lieux de travail. Nous sommes collectivement concernés par la sécurité des uns et des autres, et nous mettons au service de cet objectif tous nos talents, nos moyens et nos ressources.

En veillant à notre propre sécurité et à celle des autres, nous pouvons affirmer à haute voix : "Ce sont les individus qui font marcher nos affaires... Nous faisons d'eux notre affaire...", et afficher ainsi que la première de nos valeurs est le bien-être de chacun et la protection de la vie humaine.

La sécurité est une responsabilité tant collective qu'individuelle. Il est acceptable de remettre en question une instruction reçue si nous avons des motifs de la croire dangereuse. Il est également acceptable de nous adresser à toute personne qui nous paraît travailler de manière dangereuse ou qui nous semble exposée à un risque dommageable. Chaque employé a la responsabilité de respecter strictement et constamment les normes de santé et de sécurité de la Société, en ce compris les procédures d'urgence en vigueur sur chacun des lieux de travail ainsi que les procédures de santé et de sécurité liées à chaque type de travail spécifique. Vous êtes prié d'aider les autres employés et les visiteurs à se conformer à nos normes et procédures de santé et de sécurité.

Les dangers et les risques doivent être clairement perçus et gérés attentivement. Nous sommes convaincus que nombre d'accidents corporels et autres risques sanitaires peuvent être évités par une prévention efficace. Nous devons veiller à disposer des systèmes requis, du savoir-faire et d'utiliser des procédés qui nous mettent en mesure d'identifier les dangers et les risques auxquels nous sommes exposés.

Dans le domaine de la sécurité, comme dans les autres, nous traitons chaque individu avec dignité et respect. Nous exhortons toute personne, à tout niveau de l'organisation, y compris nos fournisseurs, nos sous-traitants, nos visiteurs et les membres de la collectivité où nous opérons de signaler chaque risque potentiel décelé ou chaque incident survenu. Nous prêtons une oreille attentive à toutes ces contributions et nous prenons des décisions motivées et fondées sur des faits. Si nous sommes dans l'incertitude, nous prenons le temps d'analyser convenablement la situation avant de poursuivre notre action, de manière à ne pas exposer nos collaborateurs à un danger non-identifié.

Nous veillons à mettre à disposition les ressources nécessaires à la réalisation de nos objectifs en matière de sécurité. Nous fournissons pour ce faire, les connaissances, l'organisation, les instruments, les systèmes, les ressources et la formation qui sont requis. Nous devons reconnaître que nous sommes responsables vis-à-vis de nous-mêmes mais aussi des autres, et qu'il relève de notre devoir et de notre responsabilité de faire usage des instruments, équipements et outils appropriés et de le faire correctement.

Nous maintiendrons avec détermination notre engagement sécuritaire. Nous attachons une grande importance à la compétence des responsables à bien gérer les questions de sécurité. Nous adoptons des normes élevées, inspirées des meilleures pratiques, et nous veillons à la responsabilisation de chaque maillon de l'organisation, et à une large consultation non seulement des employés, mais également des sous-traitants, des visiteurs, des fournisseurs et de la collectivité qui nous accueille.

La sécurité requiert un processus continu d'évaluation, de révision, d'amélioration. Nous améliorerons nos performances en apprenant, collaborant, appliquant les connaissances acquises. Nous surveillons continuellement nos systèmes et nos procédés et nous les améliorons.

Il est interdit aux employés de se présenter au travail ou d'assister à des activités de la Société sous influence de l'alcool ou de drogues illégales. La détention, la consommation, la distribution, la vente et l'achat d'alcool, de drogues illégales ou de substances soumises à contrôle est interdite sur les lieux de travail.

Les employés sont autorisés à consommer de l'alcool dans les limites légales et pour autant que la législation locale le permette, au cours de manifestations sponsorisées par la société et à la condition que le service en ait été autorisé par le management, au cours de manifestations officielles ou quand ils participent à titre professionnel à des manifestations organisées en dehors des locaux de la société et que des boissons alcoolisées y sont servies. Dans ces circonstances, les employés sont tenus de faire preuve de bon sens et de consommer avec modération, de manière à ce que leur jugement ne s'en trouve pas affecté, que leurs prestations professionnelles n'en souffrent pas, et que la sécurité sur leurs lieux de travail ne soit pas menacée. Les employés qui se comportent de manière inappropriée sous l'influence de l'alcool au cours des manifestations précitées feront l'objet de mesures disciplinaires. Les dispositions ci-dessus n'empêchent pas que des dispositions plus drastiques soient imposées sur certains lieux de travail, dans certaines unités.

La détention d'armes de toute nature est interdite sur les lieux de travail, sauf autorisation expresse.

Q Que signifie l'expression "la sécurité est notre première valeur" ?

R Cela signifie que la sécurité, la santé, la sûreté sont les toutes premières considérations à prendre en compte dans tout ce que nous faisons. Les impératifs de sécurité passent avant la réalisation de nos objectifs. Nous faisons passer les individus avant toute autre question et que nous accordons la plus grande priorité à des pratiques et des méthodes de travail sûres et saines. Pour ces raisons, chacun de nous a l'obligation constante d'exécuter son travail en veillant à la sécurité. Nous connaissons et nous observons les règles de précaution sur nos lieux de travail, tout comme nous veillons à ne pas exposer à risque nos collègues, les communautés au sein desquelles nous opérons ou l'environnement.

Nos Ressources Humaines

Nos pratiques de travail sont en cohérence avec notre philosophie selon laquelle "Ce sont les individus qui font marcher nos affaires... Nous faisons d'eux notre affaire...". Pour nous, les personnes passent avant le reste. C'est pourquoi nous accordons la plus grande priorité à la mise en place de pratiques et méthodes de travail sûres et saines. Nous avons à faire les bons choix et mettre en phase les personnes, les rôles et le temps: désigner à temps dans la fonction appropriée la personne compétente.

Nous traitons chacun avec dignité et respect. Notre objectif est de préserver la dignité et le sentiment de confiance en soi de chacun. Nous devons nous assurer que les décisions qui affectent les employés ne sont basées que sur des facteurs professionnels. Nous devons réaliser que notre conduite en dehors du lieu de travail pourrait être associée à la société et avoir un impact sur sa réputation. Ceci nous oblige à nous conduire de manière amicale, en faisant preuve de soutien, de respect, et de manière responsable et juste à l'égard de nos collègues et de tous les autres, sur le lieu de travail comme à l'extérieur, en utilisant nos capacités de jugement.

Nous traitons chacun avec dignité et respect. Nous veillons à préserver le respect de soi et la dignité de chaque personne. Nous devons nous assurer que les décisions affectant les employés sont motivées et fondées exclusivement sur des considérations professionnelles. Nous devons prendre conscience que notre comportement à l'extérieur des lieux de travail peut être attribué à la société et en affecter l'image. C'est pourquoi il est nécessaire que nous nous comportions avec bon sens en dedans et en dehors de la société, de manière amicale, compréhensive, respectueuse, équitable et responsable.

Nos lieux de travail doivent être préservés de toute forme de harcèlement, y compris des appels téléphoniques ou des courriels de menace, de toute forme d'humiliation ou de brimade. Manifestations d'agressivité, intimidation, menaces ou actes de violence de quelque nature ou degré que ce soit, langage et gestes dévalorisant, distribution d'objets, de dessins ou d'images insultants ou offensants sont interdits.

Il y aura:

- La possibilité pour chacun de travailler à un niveau correspondant à ses capacités, compétences, intérêts;
- La possibilité pour chacun de progresser au fur et à mesure de l'amélioration de son potentiel, dans les limites des opportunités disponibles dans la société;
- Un traitement juste et équitable pour chacun, y compris une juste rémunération qui tienne compte des différences de rémunération basées sur le niveau de travail; récompense l'efficacité et le mérite personnels;
- Un management dynamique, en interaction avec les collaborateurs; une évaluation des performances individualisée et discutée; coaching;
- Articulation claire des responsabilités et des liens hiérarchiques afin de générer un climat de confiance pour les relations professionnelles;
- Possibilité pour chacun (individuellement ou par le biais de représentants) d'influencer le développement des politiques

Nous nous engageons à respecter les conventions de l'Organisation Internationale du Travail relatives aux droits fondamentaux des travailleurs. Dans ce cadre, nous nous efforçons d'assurer la mise en œuvre de conditions de travail équitables, en particulier en interdisant le travail forcé et le travail des enfants.

Notre objectif est d'être une entreprise dont le pivot est formé de nos ressources humaines. Nous accordons la plus grande priorité à des pratiques et des méthodes de travail saines et sûres. Nous sommes déterminés à respecter l'égalité des chances à tous les stades : la sélection, le recrutement, les promotions, les affectations, les rémunérations, la formation interne et le développement des compétences, l'utilisation des équipements. Nous apprécions et valorisons la diversité et nous traitons les uns comme les autres avec dignité et respect.

La société considère que les hommes et les femmes qui composent ses ressources humaines sont des moteurs et des catalyseurs d'évolution et de réussite. Pour conforter cette stratégie, elle a lancé une initiative appelée "Project One", dans ce cadre a été développé un modèle global dénommé "System for People" ("SP") devant entraîner le développement de relations de travail effectivement fondées sur la confiance mutuelle, et celui d'une culture de responsabilité durable, et cela à travers toute l'organisation, et à tous les niveaux. Le "SP" est un composant essentiel du cadre global de management de la société. C'est un instrument au service d'un objectif clair : créer de la valeur et la maintenir. Le cadre global de management établit les conditions qui permettront aux personnes et aux systèmes de fonctionner, de travailler et de produire ce qu'il faut, quand il faut, comme il faut.

Nous valorisons la diversité et promouvons le développement d'un potentiel de travail qui reflète à la fois notre position dans la mondialisation, et la diversité locale de chaque pays où nous opérons. Concernant le recrutement, la formation, les promotions, les conditions de travail et la stabilité de l'emploi, nous nous interdisons toute discrimination sur base du genre, de la nationalité, de handicap, de convictions religieuses, d'opinions politiques, d'activité syndicale, ou tout autre discrimination qui ne viserait pas à promouvoir l'intégration, le travail en équipe et le respect en général.

En tant qu'entreprise internationale, nous sommes confrontés à divers défis dans divers pays. Par exemple, en offrant de nouvelles possibilités à des citoyens qui, par le passé, peuvent ne pas avoir bénéficié du principe d'égalité des chances. Dans de telles situations, la société s'engage à traiter les défis liés à la transformation et à la localisation de manière appropriée aux circonstances locales, et en conséquence, de tirer profit de la riche diversité des cultures, pensées, expériences et compétences que chaque employé apporte à notre entreprise.

Nous nous efforçons de bien comprendre les différentes dynamiques culturelles existant dans les communautés qui nous accueillent, et nous adaptons nos méthodes de travail afin de les respecter, chaque fois qu'agir ainsi paraît raisonnable et demeure compatible avec les principes contenus dans ce Code et nos valeurs d'entreprise. En fonction des circonstances locales, nous continuerons à travailler en concertation avec les parties prenantes en vue d'assurer leur adhésion à certaines normes de base concernant le logement mis à disposition par la société.

Nous prenons les mesures requises afin de permettre le recours à des soins médicaux abordables pour nos employés, et dans la mesure du possible, pour leurs familles.

Nous nous engageons à réagir sans délai et avec compréhension à tout risque sécuritaire ou sanitaire majeur qui menacerait nos employés et les communautés où nous opérons.

Q La société procède au recrutement d'ingénieurs diplômés afin de pourvoir à des postes, localement et à l'étranger. Un des candidats qui a été retenus provient d'une communauté décrite dans les médias comme encline à faire usage de la violence pour réagir à des tensions entre communautés. Devrait-on écarter cet employé potentiel en raison de la réputation de sa communauté d'origine sur base de la crainte qu'il pourrait constituer un facteur de risque ?

R La décision de recruter de candidat doit se fonder sur ses mérites et ses compétences pour la fonction plutôt que sur un contexte communautaire et des éléments sans rapport avec le poste à pourvoir.

Environnement et Communauté

Nous respectons l'environnement et reconnaissons devoir exercer nos activités de manière responsable en vue de préserver un environnement propre, sûr et sain. Nous nous engageons à poursuivre continuellement l'amélioration de nos procédés afin d'éviter la pollution, de minimiser les déchets et les rejets de gaz à effet de serre, d'optimiser la consommation de ressources naturelles.

Les communautés et collectivités où nous opérons doivent se retrouver en meilleure situation après notre départ qu'avant l'arrivée d'AngloGold Ashanti.

En vue de concrétiser ces valeurs, nous :

- Respectons toutes les lois, réglementations et autres exigences d'application
- Communiquons et consultons au sujet de nos activités tout au long de leur cycle opérationnel, et établissons des rapports accessibles au public
- Assurons de manière efficiente et sûre la gestion des ressources qui nous sont commissionnées et nous respectons les valeurs, traditions et cultures des communautés où nous opérons
- Contribuons à préserver la biodiversité dans nos zones d'opération
- Œuvrons à la prévention de la pollution et à la minimisation des déchets résultant de nos activités
- Réduisons notre empreinte environnementale relative aux rejets de gaz à effet de serre et aux risques de changement climatique
- Acquérons et exploitons des terrains en nous efforçant de réunir un consensus aussi large que possible entre parties concernées
- Évitions le déplacement d'habitants autant que faire se peut, nous en minimisons et atténuons l'impact négatif sur les plans environnementaux, sociaux, culturels et économiques
- Lançons des initiatives en partenariat avec les communautés où nous opérons en vue de contribuer à l'amélioration durable de l'avenir de celles-ci
- Veillons à la disponibilité effective des ressources financières découlant de la cessation de nos activités
- Instituons, soutenons, améliorons continuellement et soumettons à audit nos systèmes de gestion, en vue d'identifier, surveiller et contrôler les aspects environnementaux et communautaires de nos activités
- Veillons à ce que nos employés et sous-traitants soient dûment informés de cette politique ainsi que de leurs responsabilités respectives.

Les engagements pris par la société concernant l'environnement et les aspects communautaires précités sont contenus dans diverses normes internes qui peuvent être consultées sur site de nos politiques d'entreprise accessible via l'intranet.

L'acceptation sociale de nos activités et la durabilité à long terme de nos affaires dépendent de notre bonne approche des opportunités et de notre gestion du risque dans les domaines environnementaux, sociaux et économiques.

Q J'ai constaté qu'un sous-traitant d'AngloGold Ashanti chargé de la construction d'une route a déversé des produits oléagineux usagés à l'extérieur de notre zone de concession minière mais à proximité d'une école construite par la société au profit de la communauté voisine. Dois-je signaler cela à notre département "environnement et communauté" ?

R Oui, vous devez signaler le fait immédiatement à votre manager et au département "environnement et communauté" qui prendront les mesures de correction nécessaires. La manipulation, le transport et le rejet de déchets doit toujours être exécutée de manière responsable, socialement acceptable et dans le respect de l'environnement.

Fraude et Corruption

AngloGold Ashanti prohibe formellement et prend des mesures concrètes combattant la fraude et la corruption sous toutes ses formes, actives et passives, y compris le versement de pots-de-vin et l'extorsion de fonds. Même la simple apparence de fraude et de corruption doit être évitée. La fraude et la corruption sont non seulement illégales mais aussi contraires à la déontologie et à l'éthique. Elles sont préjudiciables à toute société ou organisation. Le concept de fraude inclut l'escroquerie, la falsification ou l'altération de registres et documents comptables, les faux et l'usage de faux, le recel de ces infractions. Celui de corruption active comprend la promesse ou l'offre d'un avantage en nature ou d'une somme en argent en vue d'obtenir un avantage ou d'influencer une décision, la corruption passive s'entend de l'acceptation d'un avantage en nature ou d'une somme en argent en contrepartie de l'octroi d'un avantage ou de la modification d'une décision ou d'une pratique. Il y a corruption même si le bénéfice revient à un tiers ou si elle recourt à des intermédiaires.

La fraude et la corruption sont dommageables à la fois pour AngloGold Ashanti et pour ses employés. Elles sont illégales et contraires aux principes éthiques, elles entraînent de graves conséquences et pour notre société et pour les individus. Abstenez-vous toujours de promettre ou de donner malhonnêtement des cadeaux ou de l'argent à des agents de l'autorité ou toute autre personne en vue d'obtenir un avantage indu. Ne facilitez pas la corruption en laissant intervenir des tiers ou des intermédiaires.

Les avantages en nature promis, donnés ou acceptés s'entendent à titre indicatif, des cadeaux, des invitations, de diverses facilités. Les bénéfices demandés ou octroyés comprennent la transmission d'information, le traitement sélectif ou préférentiel d'une société par rapport à ses concurrents, le renouvellement ou l'obtention de contrats etc. Certains pays ont adopté une législation à portée extraterritoriale, notamment : aux Etats-Unis, le "Foreign Corrupt Practices Act" ; au Royaume Uni, "the Anti-Bribery Act" ; en Afrique du Sud "the Prevention and Combating of Corrupt Practices Act". Ils répriment la corruption d'agents officiels étrangers. Le terme "agent officiel" vise : les fonctionnaires et tous les agents de l'Etat et des pouvoirs subordonnés, les agents et employés d'organismes gouvernementaux, d'entités contrôlées par les pouvoirs publics, des entreprises publiques, des organisations intergouvernementales internationales, des partis politiques y compris les élus et les candidats à une fonction politique. La violation de ce type de loi peut avoir de graves conséquences tant pour l'entreprise que pour les personnes, telles que : amendes, peines de prison, restriction, limitation, retrait de licences, dénonciation de contrats etc.

Il est interdit à nos employés de promettre, de proposer ou de faire quelque paiement que ce soit -y compris des cadeaux, des voyages ou des divertissements- directement ou indirectement, à tout représentant de l'autorité ou à d'autres personnes notamment des intermédiaires ou des prête-noms, en vue d'influencer une décision ou un acte officiel, d'obtenir un avantage, de gagner ou de conserver un marché public, d'influencer une décision ou une directive officielle concernant la société, d'influencer la promulgation, la modification et l'application de lois et règlements, de bénéficier d'un traitement préférentiel. En aucun cas, il ne peut être fait usage des systèmes, des facilités, des ressources et des réseaux de la société à des fins illicites, notamment le blanchiment d'argent. Le paiement d'honoraires et de frais en faveur de consultants ou d'agents quelconques au titre de services rendus ne peut être fait ou confié à des tiers que sur autorisation écrite du consultant ou de l'agent qui en est le bénéficiaire effectif, et uniquement si un tel paiement n'amène pas la société à violer une disposition réglementaire ou à contrevenir à ses propres politiques internes. Les cas d'extorsion de fonds doivent être signalés dès que possible à votre manager qui déterminera la manière appropriée de réagir, ou directement aux autorités concernées, selon les circonstances. Abus d'information financière et privilégiée, dissimulation et déformation de faits ou de chiffres, manipulation et trafic de registres, rapports, bilans ou documents (comportant des données comptables, financières, privées, environnementales, opérationnelles, de planification) sont interdits.

Q Une société de forage dont nous nous sommes adjoint les services pour un nouveau projet d'exploration m'a promis des actions gratuites de leur compagnie si je leur garantissais la bonne fin.

R L'acceptation de l'octroi sans frais de titres constituerait, dans les circonstances décrites, une "rétro commission". Une rétro commission est une somme d'argent ou quelque chose de valeur donnée en récompense de l'attribution, la promotion ou la consolidation d'un contrat.

Conflits D'intérêt

Notre société attend de tous ses employés qu'ils exécutent leurs missions avec honnêteté, équité et transparence, qu'ils agissent en toute circonstance dans l'intérêt de la société, qu'ils se préservent ou s'abstiennent d'activités, d'investissements, de relations et d'influences de nature à compromettre leur objectivité, leur efficacité et l'exécution fidèle de leur travail. Chaque employé doit établir une déclaration relative à de possibles conflits d'intérêt au moment de leur entrée en fonction et par la suite, sur une base annuelle. Le cas échéant, de manière ad hoc en fonction des circonstances.

Tout employé a l'obligation d'éviter les conflits d'intérêt. Cette obligation est continue. Vous êtes prié de prendre conseil en cas de doute et devez signaler sans délai les cas où vous suspectez leur existence. Ne pas vous comporter de la sorte peut entraîner des conséquences significatives pour vous-même et pour la société,

En général, les conflits d'intérêt découlent des situations suivantes :

- Exercer, sans autorisation préalable, des fonctions de direction chez un concurrent ou dans une entité qui entretient des relations d'affaires avec la société ; occuper un emploi extérieur, comme consultant ou conseiller, chez un concurrent, un fournisseur ou un sous-traitant ; participer à des activités externes en conflit avec vos missions d'employé de la société affectant votre fiabilité à notre égard.
- User à votre bénéfice personnel, celui de vos proches ou à celui de tiers de votre position au sein de la société ; profiter à votre bénéfice personnel, celui de vos proches ou à celui de tiers d'opportunités propres à la société ; ou faire de même avec des informations confidentielles ou propriété de la société.
- Solliciter et accepter des cadeaux de valeur, de l'argent, des faveurs ou du sponsoring à votre bénéfice personnel, celui de vos proches ou à celui de tiers.
- Détenir un intérêt personnel financier, de partenariat ou de partage de bénéfice chez un concurrent ou une société se trouvant en relation d'affaires avec AngloGold Ashanti ou cherchant le devenir. S'agissant de sociétés cotées en bourse, la détention de moins de 5% des parts est autorisée et jugée conforme à la politique de la société en matière de conflits d'intérêt.
- Être impliqué au sein de notre société dans la conclusion, la supervision ou la gestion de contrats avec des entités où vous détenez personnellement un intérêt financier, qui seraient contrôlées par de proches parents ou au sein desquelles ceux-ci exerceraient des fonctions exécutives élevées.
- Octroyer sans en faire mention, un contrat à un parent proche ou à quelqu'un avec qui vous entretenez une relation très proche, ces situations pourraient saper ou paraître saper le contrôle interne de la société.
- Abuser des finances ou des propriétés de la société, à votre bénéfice personnel ou à des fins sans rapport avec les affaires de la société.
- Solliciter et obtenir des prêts ou des garanties pour vos obligations privées, celles de vos proches parents ou de proches associés, de la part d'entités en relation d'affaires avec notre société.

Vous devez aviser votre manager et présenter sans délai une déclaration dès qu'il apparaît que vous vous trouvez en situation de conflit d'intérêt. Lorsqu'il existe effectivement un tel conflit ou qu'il paraît probable, vous devez vous abstenir de toute discussion, négociation, participation au processus décisionnel et gestion d'un contrat ou d'une activité en rapport avec ledit conflit. Vous devez également vous abstenir de chercher à influencer directement ou indirectement vos collègues concernés.

Les conflits d'intérêt ont des conséquences tant pour l'employé que pour la société. S'agissant de l'employé ces conséquences sont de nature disciplinaire et entraînent une perte de crédibilité personnelle. S'agissant de la société, l'éventail des conséquences comporte des sanctions financières et des amendes, des poursuites judiciaires, des investigations décidées par l'autorité de régulation concernée et la dégradation de l'image de l'entreprise.

Si vous avez connaissance ou si vous suspectez l'existence d'un conflit d'intérêt (déjà effectif ou seulement probable) vous devez en aviser votre manager ou votre superviseur, ou encore le département de conciliation, voire recourir au service de dénonciation de la société.

L'intégralité de la politique de la société en la matière et les directives pertinentes peuvent être consultées sur le site des politiques d'entreprise figurant sur l'intranet.

Q Je suis manager au département des ressources humaines, en charge du recrutement. Une vacance de poste a été publiée, et l'un des candidats à celui-ci qui me paraît correspondre aux critères de la fonction est un parent proche parent. Que dois-je faire ?

R Vous devez faire part de vos liens avec le candidat, vous abstenir de participer à son interview, et ne pas chercher à influencer vos collègues en faveur de ce candidat. Vous devez vous abstenir de participer à son évaluation.

Cadeaux, Invitations, Sponsoring

Des conflits d'intérêt peuvent émerger lorsque des employés reçoivent des cadeaux, des invitations ou d'autres faveurs qui pourraient ou pourraient être interprétés comme influençant leur jugement concernant des transactions d'affaire, comme des achats ou des contrats. Des cadeaux, des invitations, du sponsoring peuvent être octroyés et être reçus, dans les limites de la réglementation applicable et pour autant que la politique de la société en la matière soit respectée. Il faut s'assurer qu'il n'existe de motivation sous-jacente visant à influencer de manière illicite ou malhonnête une décision, une transaction ou le déroulement de nos activités. Le comité exécutif de l'entreprise déterminera périodiquement le seuil -applicable à tous- régissant l'acceptabilité de cadeaux par les employés au cours d'une même année. La contre-valeur d'un cadeau, d'une invitation ou d'un sponsoring qui dépasserait le seuil fixé doit être communiquée, de même que la contre-valeur cumulative des cadeaux, invitations et sponsoring émanant d'un même tiers.

Bénéficiaire et accepter fréquemment et régulièrement du même donateur cadeaux, invitations ou sponsoring, quand bien même la contre-valeur en demeurerait modérée, est une situation qui requiert une attitude prudente, car elle pourrait donner l'impression qu'une influence malhonnête existe ou est recherchée.

L'acceptation de cadeaux et de faveurs -non sollicités- du genre de ceux décrits ci-dessous sont considérés comme conformes à ce Code et à la politique de l'entreprise (pour autant qu'il n'y ait pas d'interdiction réglementaire ou légale, et qu'il n'existe pas de tentative sous-jacente d'influencer de manière illicite ou malhonnête une transaction, une décision, une activité ou de bénéficier d'un traitement préférentiel):

- Objets promotionnels ou publicitaires de valeur marchande ou nominale modeste, comme des chemisettes de golf, des gobelets ou des calendriers;
- Invitations occasionnelles et professionnelles à des déjeuners, réceptions ou diners d'affaires;
- Invitations occasionnelles personnelles comme des billets d'entrée à des événements sportifs ou des spectacles, pour autant que les frais éventuels de logement et de transport demeurent à charge du bénéficiaire;
- Cadeaux qui ne sont pas de nature à embarrasser la société, l'employé ou le donateur en cas d'investigation (audit);
- Cadeaux et faveurs qui ne peuvent pas raisonnablement être considérés comme somptueux, cadeaux et faveurs conformes aux pratiques généralement acceptées dans les relations d'affaires;

Sont considérés comme non-acceptables, les cadeaux et faveurs tels que ceux mentionnés ci-après (liste non exhaustive): sommes d'argent en espèces, bons d'achat ou échangeables contre des espèces, ristournes sur des produits ou services qui ne sont pas octroyées à l'ensemble des employés du service ou du département concerné, cadeaux d'une valeur commerciale supérieure au seuil fixé (et décrit plus haut), logement, billets d'avion ou autres formes de transport.

Nous ne devons pas accepter de faveurs personnelles ou de traitement préférentiel offerts à cause de notre position au sein de l'entreprise. Nous ne devons jamais solliciter de faveur, et demeurer prudents en acceptant des cadeaux ou des invitations de la part de personnes ou d'entités en relation d'affaires avec la société ou en tractation avec elle.



Ce genre de situation pourrait faire croire qu'une certaine forme d'obligation pèse sur la société.

Il est permis aux employés qui acceptent d'intervenir comme conférencier, ou qui exercent un mandat dans des organisations professionnelles, d'accepter de la part d'un sponsor la prise en charge ou le paiement de frais de transport et de logement raisonnables, dans la mesure où cela correspond à la pratique habituelle du sponsor et que cette facilité soit signalée et approuvée.

Offrir ou recevoir des cadeaux, des invitations ou du sponsoring compatibles avec ce Code et la politique de l'entreprise n'entraîne pas, ipso facto, leur acceptabilité dans la mesure ces pratiques peuvent s'avérer incompatibles avec certaines législations et réglementations. Le détail de la politique de l'entreprise en matière de cadeaux, invitations et sponsoring est accessible via l'intranet.

Q Je travaille au département des achats. Un fournisseur de la société m'offre une forte ristourne sur des achats que je ferais à titre personnel. Est-ce acceptable?

R Si l'offre n'est pas valable et identique pour tous les autres employés d'AngloGold Ashanti présents dans la même localité, le même site d'activités ou le même lieu de travail, elle ne doit pas être acceptée.

Relations avec des Partenaires d'Affaires et autres parties

AngloGold Ashanti s'est engagé à établir des relations à long terme mutuellement profitables et conformes à la déontologie et à nos principes éthiques avec nos partenaires d'affaires et les autres parties prenantes. Nous promouvons l'application de nos principes par ceux avec qui nous faisons affaires. Leur bonne volonté d'accepter les valeurs de notre entreprise et les principes de nos pratiques professionnelles est un facteur important de notre décision d'entamer et de poursuivre nos relations. Nous ne ferons pas affaires et n'aurons pas de relations avec des entités ou des personnes impliquées dans des activités illégales, y compris le terrorisme, le blanchiment d'argent et le trafic de stupéfiants.

La poursuite d'intérêts personnels et privés par nos employés ne peut avoir aucun effet néfaste sur leur devoir d'agir à tout moment de bonne foi et dans l'intérêt de la société. Nous devons demeurer circonspects en acceptant un emploi ou des fonctions de direction en dehors de notre société.

AngloGold Ashanti est convaincue que des relations à long terme fondées sur la confiance et des avantages mutuels sont vitales pour la durabilité de sa propre réussite. Nous nous sommes engagés à créer et entretenir des avantages mutuels dans toutes nos relations d'affaires.

Nous reconnaissons que les relations que nos employés peuvent entretenir avec nos partenaires d'affaires et d'autres parties sont susceptibles de conduire de temps à autre à des conflits d'intérêt. Nos employés ont l'obligation de veiller à demeurer effectivement et visiblement indépendants de toute société avec laquelle AngloGold Ashanti est en relation contractuelle (fournisseurs et prestataires de services inclus). En particulier, nos employés ne doivent pas exercer des fonctions de direction, occuper un emploi, être consultants ou conseillers dans des sociétés concurrentes d'AngloGold Ashanti, dans des sociétés en partenariat (joint ventures) et leurs filiales, ni dans des sociétés en possible partenariat. Nos partenaires d'affaires et autres parties concernées, (comme toutes les autres au demeurant), doivent être traitées avec honnêteté, respect et dignité. Leurs droits et intérêts relatifs à la confidentialité commerciale, aux licences de logiciels, à l'information sensible ou restreinte et à leurs brevets (ou copyrights) doivent être reconnus et respectés.

Il est interdit à nos employés d'investir ou d'acquérir des parts, des produits dérivés de celles-ci, de prendre un intérêt financier, de conclure un partenariat ou un accord de partage de bénéfices (direct ou indirect), dans ou avec des sociétés déjà engagées avec AngloGold Ashanti dans l'exploration, dans des joint ventures (quelle qu'en soit la forme juridique) ou dans tout autre accord de coopération.



Dans l'hypothèse où un employé détient, ou a acquis (directement ou indirectement) un intérêt (tel que mentionné ci-dessus) dans une société (telle que visée ci-dessus) soit avant l'entrée en vigueur de ce code, soit avant qu'AngloGold Ashanti ait conclu un arrangement avec ladite société, l'employé est tenu de notifier cet intérêt au vice-président exécutif compétent. Celui-ci, après l'examen des données pertinentes et la consultation du comité exécutif de l'entreprise, communique à l'employé concerné ses recommandations sur la manière d'articuler ses obligations en tant qu'employé et sa prise d'intérêt dans la société extérieure. Aussi longtemps que l'employé détient cet intérêt extérieur, il est exclu de tout processus de discussion ou de décision affectant les relations entre AngloGold Ashanti et la société extérieure.

Q Un ami proche détient le contrôle d'une entité qui soumissionne à un appel d'offres lancé par AngloGold Ashanti. Quelle doit être mon approche à l'égard de la relation d'affaires entre l'entreprise de mon ami et AngloGold Ashanti?

R Vous devez vous abstenir de toute discussion avec votre ami sur des sujets qui ont un lien avec la question. Vous devez vous abstenir de lui communiquer des informations concernant les offres des autres soumissionnaires. Vous devez également éviter de participer à une décision relative à sa société. Tout comportement différent manque d'intégrité au sens de ce Code, contrevient à la politique de l'entreprise en matière de conflit d'intérêt, constitue un manquement à l'obligation de confidentialité, serait déloyale et dommageable à l'image d'AngloGold Ashanti.

Activités Externes et Fonctions de Direction

La société reconnaît à ses employés le droit de poursuivre des intérêts et des activités en dehors de leur travail au sein d'AngloGold Ashanti.

Toutefois, en poursuivant les intérêts précités, nous devons nous abstenir d'acquérir des intérêts ou de participer à des activités qui pourraient susciter ou donner l'impression de susciter:

- Une demande excessive de temps, d'attention et d'énergie qui aurait un effet négatif sur les intérêts d'AngloGold Ashanti;
- L'émergence d'un conflit d'intérêt ou de contraintes sur l'employé qui affecteraient ou donneraient l'impression d'affecter l'indépendance de son jugement sur ce qui correspond au meilleur intérêt de la société.

Si vous exercez ou êtes invités à exercer des fonctions de direction dans une autre entreprise, il vous incombe de respecter les directives de notre société relatives à cette question. Ces directives sont accessibles via l'intranet. Si vous occupez un emploi dans une autre société, ce qui inclut la consultance, il vous incombe d'en référer à votre manager qui vous conseillera sur l'attitude à suivre concernant la poursuite ou l'abandon de cet emploi.

Q Un prestataire de services de la société m'a invité à occuper une fonction de direction non exécutive sur base de mon expertise. Mes responsabilités au sein de notre société n'ont pas de lien avec ledit prestataire. Devrais-je accepter?

R Vous ne devez pas accepter. Votre acceptation serait perçue comme une limitation de l'indépendance d'AngloGold Ashanti et de son objectivité à l'égard de ce prestataire.



Usage des Avoirs de la Société et Délégation de Pouvoirs

Chacun d'entre nous a la responsabilité de veiller à l'utilisation optimale des avoirs et des ressources de la société, et de réserver leur affectation à des objectifs légitimes correspondant aux politiques en place. Les opportunités d'affaires de la société ne peuvent pas être détournées à des fins personnelles ou au bénéfice de tiers. Nous sommes tenus de protéger la société contre les pertes, le vol, le détournement, l'abus et le gaspillage. Les dépenses professionnelles doivent être approuvées et prélevées pour de bonnes raisons et pleinement dans l'intérêt de l'entreprise. Il nous incombe de faire preuve de bon sens et de veiller à ce que les dépenses correspondent à l'acquisition de biens ou services de valeur équivalentes.

Les avoirs, les ressources, la connaissance, les systèmes, la technologie, l'informatique, les procédures et les réseaux de la Société, la fonction ou le statut d'un employé ne peuvent en nulle circonstance être utilisés à des fins personnelles, illicites, malhonnêtes ou au profit de tiers.

Les actifs d'AngloGold Ashanti dans le domaine des technologies de l'information, ses ressources et systèmes, y compris les bases de données, les logiciels, les licences doivent être utilisés avec responsabilité au bénéfice des affaires menées par la société. L'utilisation d'ordinateurs, équipements électroniques, de l'internet et des courriels est soumise à certaines restrictions que les employés sont obligés de respecter à tout moment. Les équipements, les ressources et les systèmes de communication de la société ne peuvent pas être utilisés pour visionner, envoyer, échanger ou diffuser de l'information, notamment des images offensantes, dégradantes, illicites ou constitutives de harcèlement.

La société a établi une politique de délégation de pouvoirs qui régle les responsabilités et spécifie les conditions d'approbation des engagements, notamment les différents seuils et limites de délégation. Cette politique est vitale pour le fonctionnement du système de contrôle interne. Il est impératif que nous nous familiarisions avec les exigences requises, de manière à n'engager la société que dans les limites des délégations reçues. Les détails sont accessibles via l'intranet et le site reprenant l'ensemble des politiques en vigueur.

Si nous rencontrons une preuve quelconque que les actifs ou les fonds de la société ont été ou paraissent avoir été utilisés de façon frauduleuse, illicite ou malhonnête ou que les délégations de pouvoirs ont été appliquées erronément, nous devons le signaler sans délai et confidentiellement, en recourant aux procédures exposées dans la section consacrée à l'administration de ce code.

Délits D'initiés

Le délit d'initié porte sur l'usage, la transmission et la divulgation à des tiers, de données et d'information non -publiques et soumises à restrictions mais susceptibles d'influencer le cours et la valeur de titres échangés en bourse dans l'intention d'en tirer bénéfice ou de se prémunir de pertes potentielles. De nombreuses lois et réglementations interdisent ces pratiques et leur violation peut entraîner des sanctions pénales, des amendes voire des peines de prison.

Les employés doivent s'abstenir de pratiquer des transactions boursières portant sur des titres AngloGold Ashanti dès lors qu'ils disposent d'informations confidentielles telles que mentionnées au paragraphe précédent. Les employés doivent également s'abstenir de communiquer ces informations à des tiers, y compris les membres de leur famille ou de proches associés. La divulgation de ces informations à l'intérieur de la société doit se limiter au strict minimum, de manière confidentielle et sur base du principe couramment appelé "besoin de savoir"

Les actifs et les fonds de la société ne peuvent être utilisés que pour des objectifs légitimes. Nous sommes requis de tenir des comptes fidèles. Nous ne pouvons engager la société dans des relations contractuelles que si nous détenons les pouvoirs requis.

La Société respecte le droit des employés de décider de leurs investissements personnels comme bon leur semble, pour autant que ces décisions ne contreviennent à aucune réglementation applicable ou politique de la Société, et ne constituent pas un délit d'initié.



Les employés impliqués dans les activités d'investissement pour compte de la société et ceux qui, par la nature même de leurs fonctions ou de leur position, ont connaissance des informations visées sont dans l'obligation de s'abstenir de pratiquer des transactions concernant des titres de la société durant certaines périodes limitées ainsi qu'il peut être rappelé de temps à autre.

Les détails de la politique de l'entreprise en la matière est accessible via l'intranet.

Q J'ai appris que AngloGold Ashanti était sur le point d'acquérir de nouveaux actifs miniers très prometteurs. J'en déduis que la valeur des titres de la société augmentera probablement après que l'annonce publique de ces acquisitions aura été faite. Puis-je aller de l'avant, et acheter davantage de titres et conseiller à ma famille d'en faire autant?

R Non. Quand bien même vos informations s'avéreraient n'être que des rumeurs, vous ne pouvez pas acheter ou vendre des titres de la société ou conseiller à votre famille de le faire. Si vos informations se vérifient, vous devez attendre l'annonce publique de celles-ci avant de procéder, car vous êtes assimilé à un "initié".

Communications et Divuligation

De temps en temps, la société est amenée à exprimer ses perceptions et analyses à l'opinion publique, aux médias, aux analystes, à participer à des conférences ou à des rencontres avec des investisseurs ou d'autres parties intéressées. Toute communication de ce genre doit avoir lieu selon les modalités spécifiées dans la politique de l'entreprise en matière de communication et de divulgation d'information. Elles sont accessibles via l'intranet.

Seuls les porte-paroles habilités sont autorisés à parler ou écrire au nom de la Société. Nous devons éviter de répondre à des questions, de donner une opinion ou émettre des spéculations concernant le cours des actions de la Société, sa situation financière, la rémunération des responsables exécutifs, des litiges en cours, de mentionner des données informatives non-publiques, de dévoiler la planification stratégique, sauf si dument habilités à ce faire. Nous ne sommes pas autorisés à faire usage de réseaux sociaux informatiques pour débattre, commenter ou faire des remarques concernant les affaires de la Société. Les demandes et questions émanant d'analystes, d'investisseurs, de gestionnaires de fonds et des média doivent être renvoyées aux porte-paroles habilités ou aux responsables des relations avec les investisseurs, au secrétaire de la Société. Il convient de faire rapport à ceux-ci lorsque nous constatons que des informations trompeuses ou dommageables à la Société circulent dans le domaine public, internet compris.

Q Je travaille au département "affaires communautaires". Puis - je réagir à des informations fallacieuses circulant sur internet sur des projets de la société à propos desquels je dispose d'une expertise particulière ?

R Non. Vous renvoyez la question aux départements "corporate" ou "relations avec les investisseurs" auxquels vous transmettez toute donnée utile pour établir une réponse adéquate.



Concurrence Loyale

La société adopte et soutient sans réserve le principe de concurrence loyale. Dans de nombreux pays existent des lois relatives à la concurrence qui interdisent certaines pratiques considérées comme néfastes à une concurrence libre et loyale. Parfois appelées “lois anti-trust”, elles régulent voire interdisent certaines pratiques telles que : ententes sur les prix, contrats d'exclusivité, cartels, attribution des marchés, fusions, acquisitions et ventes. Les législations en la matière varient fortement d'un pays à l'autre et sont souvent très complexes.

Nous adhérons pleinement aux principes de concurrence loyale. Nous ne nous engagerons pas dans des pratiques anticoncurrentielles. Nous traiterons avec nos concurrents loyalement et en conformité avec les réglementations applicables et nos valeurs d'entreprise.

Les lois anti-concurrence pourraient être violées en discutant des affaires d'AngloGold Ashanti avec des concurrents. Nous devons nous abstenir de discuter avec nos concurrents de sujets tels que la production, les ventes, les bénéfices, les investissements, les fournisseurs, les fusions et acquisitions envisagées et cela tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques. Nous ne pouvons pas utiliser des informations confidentielles portant sur nos concurrents ou d'autres sociétés sans y être dûment autorisés. Nous ne pouvons pas non plus faire de méthodes déloyales pour obtenir des informations confidentielles à leur sujet. Nous devons aussi nous abstenir de déformer les faits en vue d'obtenir ou d'échanger de telles informations. Nous ne pouvons pas inciter des fournisseurs ou des entreprises tierces à mettre fin ou à rompre des contrats passés avec nos concurrents. Nous devons notifier au management la réception accidentelle ou l'utilisation par inadvertance d'information confidentielle relative à nos concurrents. Nous devons également éviter les relations avec ceux-ci en dehors des contacts habituels en affaires, de manière à échapper au soupçon de collusion et d'inconvenance.

La violation de lois portant sur la concurrence peut avoir comme conséquences l'imposition d'amendes, de pénalités, de restrictions quantitatives. De telles violations ont un impact négatif sur image.

Pour guidance et conseil en matière concurrence, vous êtes prié de contacter le département juridique ou celui des fusions et acquisitions.

Q Puis-je organiser des réunions informelles “off the record” avec des représentants de nos concurrents?

R Non. rappelez-vous : les contacts avec la concurrence doivent rester strictement formels et se limiter à des sujets déjà publics ou non-sensibles. Insistez toujours pour la rédaction d'un procès-verbal.

Registres de la Société

Des registres fidèles et fiables sur de nombreux sujets sont nécessaires pour la bonne gestion de l'entreprise et pour lui permettre d'observer ses obligations légales et financières.

Nos livres de comptes et nos états financiers doivent refléter fidèlement toutes nos transactions, et être disponibles en temps utile.

Recettes, dépenses, avoirs et charges secrets sont interdits. Les employés en charge de la comptabilité et d'autres recueils de données doivent se montrer diligents et mettre en œuvre les pratiques appropriées.

Pour davantage d'information sur nos registres et banques de données, vous êtes prié de vous référer à l'unité de gestion de la documentation du département central de gestion des connaissances et des systèmes d'information et à la politique de l'entreprise à ce sujet, accessible via l'intranet.



Confidentialité et Vie Privée

Le déroulement courant de nos opérations et de nos affaires fait que AngloGold Ashanti accumule une quantité substantielle de données au sujet desquelles les principes suivants doivent être appliqués:

Chacun d'entre nous partage la responsabilité de préserver les informations confidentielles et déposées relatives à nos opérations et à nos activités. Nous ne devons pas permettre ou tolérer la divulgation de ces informations.

Obtenir et préserver l'information

Il ne faut recueillir, utiliser et conserver que les informations nécessaires à la conduite de nos affaires. Quand des informations sur des personnes sont nécessaires, elles doivent être obtenues, dans la mesure du possible, directement de la personne concernée. Nous avons l'obligation de préserver l'information dont la société est propriétaire de même que celle portant sur nos partenaires effectifs ou potentiels. Nous devons sauvegarder la confidentialité des informations qui nous sont confiées, sauf si le management en autorise la divulgation ou si celle-ci résulte d'une obligation légale ou réglementaire. Notre information propriétaire est un actif précieux et comprend nos droits de propriété intellectuelle, nos plans stratégiques, nos stratégies de marketing, nos plans de développement d'ingénierie, d'acquisitions et de désinvestissement, nos procédés et méthodes opératoires et les données personnelles. L'obligation de confidentialité subsiste même après la cessation d'emploi, sauf si l'information tombe dans le domaine public.

L'information ne doit être conservée que durant son utilité pour l'entreprise et selon les obligations réglementaires applicables.

Accès à l'information

L'information relative à tout produit, plan ou transaction confidentiels de la société ainsi que les données relatives aux employés y compris les rémunérations et avantages ne peuvent être divulguée par les employés à moins qu'une autorisation expresse n'ait été accordée.

Amendements et Renonciations

Le Code sera réexaminé périodiquement et amendé sur autorisation du comité de direction. Renonciations, exemptions et suspensions des dispositions du Code ne peuvent être octroyées que par le comité de direction, le comité d'audit et de gouvernance, un directeur exécutif ou comité exécutif central de l'entreprise.

Violations et Mesures de Correction

Les responsables exécutifs et le management senior ont autorité pour décider d'actions disciplinaires consécutives à des infractions au Code y compris des fautes professionnelles au sens du Code. Les mesures visées comprennent: le licenciement, la résiliation anticipée, la réprimande, le retrait de position ou de fonction, la rétrogradation, le gel de promotion, la suppression de primes au mérite, ainsi que les poursuites judiciaires et la réclamation de pénalités ne pouvant dépasser USD 500 000. A l'égard des violations du code qui ont entraîné pour l'entreprise des pénalités réglementaires, légales ou financières, une dégradation d'image et de réputation, ou ont affecté négativement la bonne marche des affaires (par exemple: fermeture ou suspension d'une activité ou d'un site, annulation, retrait, suspension ou restriction d'une licence d'exploitation), des poursuites ou des menaces de poursuite contre l'entreprise, les décisions et les mesures à prendre sont fixées en dernier ressort par le comité de direction ou le comité d'audit et gouvernance de l'entreprise ou par les directeurs exécutifs (pour autant le comité de direction leur en ait délégué le pouvoir). Toute violation du Code sera notifiée au comité de direction à travers le comité d'audit et de gouvernance d'entreprise.

AngloGold Ashanti Limited

Phone: + 27 (0) 11 637 6000

Physical Address:

76 Jeppe Street
Newtown
Johannesburg
South Africa
2001

Postal Address:

PO Box 62117
Marshalltown
South Africa
2107

www.AngloGoldAshanti.com

