

## Politique de lutte contre la corruption

### OBJECTIFS

Woodside s'engage à mener ses affaires et ses activités de façon intègre.

Pour y parvenir :

- Woodside ne se livrera à aucune pratique commerciale corrompue ;
- Woodside mettra en œuvre des mesures pour prévenir la corruption de la part de tout administrateur, collaborateur, sous-traitant ou autre partie représentant Woodside ;
- Woodside se conformera au minimum à toutes les lois, réglementations et normes applicables (y compris les lois ABC) ou, lorsque les politiques internes imposent une norme plus élevée, appliquera et se conformera à cette norme ;
- Woodside est l'un des signataires de l'Initiative pour la transparence des industries extractives, qui vise à améliorer la gouvernance dans les pays riches en ressources en exigeant la vérification et la publication des paiements effectués par les entreprises et des recettes perçues par le Gouvernement provenant des secteurs pétrolier, gazier et minier.

### PRINCIPES

#### Interdiction de la corruption

Conformément à son Code d'éthique et son Code d'éthique relatif aux fournisseurs, Woodside interdit les pots-de-vin et la corruption, sous quelque forme que ce soit, directe ou indirecte, que ce soit dans le secteur privé ou public, où que ce soit dans le monde.

La plupart des pays ont adopté des lois interdisant la corruption des particuliers et des fonctionnaires. Les infractions aux lois ABC peuvent avoir des conséquences graves (pour Woodside et les personnes représentant Woodside). Ces conséquences peuvent inclure des sanctions civiles et pénales, notamment des amendes substantielles voire une peine d'emprisonnement. Les collaborateurs s'engageant dans des actes de corruption sont passibles de sanctions disciplinaires internes pouvant aller jusqu'au licenciement, ainsi que de sanctions civiles et pénales.

C'est pourquoi :

- Vous ne devez en aucun cas proposer, payer, solliciter ni accepter des pots-de-vin ou des incitations sous quelque forme que ce soit.
- Vous ne devez en aucun cas vous livrer à des pratiques commerciales corrompues, que ce soit au profit de Woodside, de vous-même ou d'une autre partie.
- Les paiements de facilitation sont interdits.
- Les demandes de pots-de-vin ou de paiements de facilitation doivent être signalées au directeur du Service juridique.

Les cadeaux et divertissements (qui, aux fins de la présente politique, incluent les faveurs personnelles ou une assistance), les conflits d'intérêts, l'engagement politique, les dons à des organisations caritatives, les déplacements parrainés pour des fonctionnaires et le recours à des agents et représentants locaux peuvent tous entraîner un comportement susceptible de contrevenir aux lois ABC. Pour cette raison, Woodside a adopté des règles spéciales concernant ces domaines afin d'en garantir l'ouverture et la transparence.

## Principes relatifs aux cadeaux et divertissements

- *Fins commerciales légitimes* – Donner et recevoir des cadeaux et des divertissements peut être une manière valable de favoriser et de maintenir de bonnes relations d'affaires. Le fait d'offrir et de recevoir des cadeaux ou des divertissements doit toujours être fait à des fins commerciales légitimes. Lorsque Woodside fournit le cadeau ou le divertissement, la dépense doit être justifiée par une fin commerciale légitime. Les dépenses de divertissement valables peuvent inclure des repas et des événements tels que du théâtre, des événements sportifs et autres événements culturels. La fin commerciale peut être liée à la promotion de la relation commerciale ou être accessoire à une discussion commerciale qui a lieu pendant, juste avant ou juste après l'événement.
- *Nature et fréquence appropriées* – Les cadeaux et divertissements ne devraient être acceptés que s'ils sont modestes et occasionnels. Woodside interdit de donner et de recevoir des cadeaux et des divertissements en relation avec les activités de Woodside dont le type ou la fréquence dépasse la simple courtoisie associée aux pratiques commerciales générales. Cela permet de garantir que le fait d'offrir ou de recevoir ne peut être interprété comme créant une obligation pour le destinataire et ne peut pas être utilisé par d'autres personnes pour alléguer que Woodside se livre à des actes de favoritisme, discrimination, collusion ou autres pratiques inacceptables.
- *Éviter tout sentiment d'influence indue* – Les cadeaux et divertissements ne doivent jamais être offerts ou reçus pour influencer indûment la prise de décision d'entreprises ou du gouvernement. En outre, vous ne devez pas permettre que le fait d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des divertissements (y compris le moment choisi pour le faire) donne l'impression qu'il y a eu une tentative d'influence indue sur la prise de décision.
- *Transparence* – N'offrez pas et n'acceptez pas de cadeaux ou de divertissements que vous seriez gêné d'expliquer à vos collègues de travail, à votre famille ou aux médias. Assurez-vous toujours que le fait d'offrir ou de recevoir tout cadeau ou divertissement est correctement consigné et approuvé conformément à la présente politique.
- *Respecter les restrictions légales* – Certains pays imposent des limites strictes concernant la valeur des cadeaux ou des divertissements pouvant être offerts à des fonctionnaires ou des acteurs du secteur privé ou reçus de leur part. Il vous incombe de vous assurer que vous êtes familiarisé avec les restrictions légales en vigueur, avant d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou divertissements. En cas de conflit entre les exigences de Woodside relatives aux cadeaux et divertissements et les exigences légales applicables, vous devez toujours respecter les exigences les plus strictes.

Le fait d'offrir et de recevoir des cadeaux et divertissements liés aux activités de Woodside doit toujours respecter les principes susmentionnés. Sans limiter ces principes, vous ne devez pas :

- Demander des cadeaux ou des divertissements de toutes sortes à toute organisation ou personne avec laquelle Woodside est en relation d'affaires (y compris, sans s'y limiter, des fournisseurs, des partenaires commerciaux et des clients).
- Échanger des cadeaux ou des divertissements avec un fonctionnaire ou toute autre personne pendant des périodes au cours desquelles ces personnes ou vous-même prendrez des décisions importantes affectant les activités de Woodside (par exemple, au cours d'une période d'appel d'offres ou de soumission).
- Offrir ou recevoir des cadeaux ou des divertissements lorsque le coût ou la nature de l'article dépasse le niveau de la simple courtoisie (compte tenu du pays dans lequel l'article est offert ou accepté et ce qui serait approprié compte tenu de votre rôle et de vos responsabilités au sein de Woodside) ou dépasse les restrictions légales applicables.
- Accepter les invitations à des événements comportant des activités sur plusieurs jours consécutifs, une nuitée ou un déplacement, sauf si la direction de Woodside détermine que votre présence est absolument indispensable. Si l'autorisation d'y participer vous est accordée, Woodside assumera tous les frais de déplacement, d'hébergement et autres frais connexes, à moins que le PDG n'en décide autrement.

*Des questions ?*

Si vous n'êtes pas certain qu'il soit approprié d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des divertissements dans certaines circonstances, vous devez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à un membre de l'équipe juridique de Woodside ou de l'équipe de lutte contre la fraude et la corruption avant de le faire.

**Exigences d'approbation et d'enregistrement*****Lorsque des fonctionnaires sont impliqués***

Woodside exige une grande prudence lors de l'échange de cadeaux ou de divertissements avec des fonctionnaires. Offrir des cadeaux ou des divertissements à un fonctionnaire peut constituer une activité légitime et justifiable dans certaines circonstances, mais cette pratique peut éventuellement donner l'impression que Woodside a tenté d'influencer indûment le fonctionnaire pour obtenir un avantage indu ou un traitement préférentiel.

Les exigences d'approbation et d'enregistrement suivantes s'appliquent :

<b>Valeur totale des cadeaux/divertissements impliquant des fonctionnaires</b>	<b>Approbation préalable du Directeur du service juridique (ou de son délégué)</b>	<b>Enregistrement</b>
0 – 50 AUD	Pas obligatoire	Obligatoire  <i>Via le registre en ligne des cadeaux et des divertissements (impliquant des fonctionnaires) sur le tableau de bord du Code d'éthique</i>
> 50 AUD	Obligatoire	
Toute valeur pour laquelle l'article peut être perçu comme destiné à obtenir/conservé indûment un avantage commercial	<i>Via le registre en ligne des cadeaux et des divertissements (impliquant des fonctionnaires) sur le tableau de bord du Code d'éthique</i>	

***Lorsque des fonctionnaires ne sont pas impliqués***

Les exigences d'approbation et d'enregistrement suivantes s'appliquent :

<b>Valeur totale des cadeaux/divertissements n'impliquant pas des fonctionnaires</b>	<b>Approbation préalable du Directeur du service juridique (ou de son délégué)</b>	<b>Enregistrement</b>
0 – 50 AUD	Pas obligatoire*	Pas obligatoire
> 50 AUD		Obligatoire  <i>Via le registre en ligne des cadeaux et des divertissements (n'impliquant pas des fonctionnaires) sur le tableau de bord du Code d'éthique</i>
Repas d'affaires afin de discuter d'affaires concernant Woodside s'inscrivant dans le		Pas obligatoire

<p>cadre dans le cadre de la simple courtoisie tenant compte de la juridiction dans laquelle il se produit et de l'ancienneté des collaborateurs de Woodside y participant.</p>		
<p>Offre d'un article de n'importe quelle valeur refusée par un collaborateur de Woodside</p>		<p>Pas obligatoire, à moins que le refus ne soit dû à la crainte que l'article puisse être perçu comme destiné à obtenir/conserver indûment un avantage commercial</p>

*\* Si vous n'êtes pas certain qu'il soit approprié d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des divertissements dans certaines circonstances, vous devez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à un membre de l'équipe juridique de Woodside ou de l'équipe de lutte contre la fraude et la corruption avant de le faire.*

## Surveillance

Les registres de cadeaux et de divertissements seront examinés par le Directeur juridique (ou son délégué) deux fois par an. Lorsque des cadeaux ou des divertissements enregistrés par un collaborateur semblent aller au-delà de la simple courtoisie associée aux pratiques commerciales générales, le Vice-président auprès duquel le collaborateur rend compte sera prévenu et devra vérifier le bien-fondé du cadeau ou divertissement et, s'il est jugé inapproprié, mettre en œuvre une gestion appropriée des conséquences.

## Conflits d'intérêts et engagements externes

Les situations de conflit d'intérêts et les engagements externes qui ne sont ni déclarés ni approuvés, ou qui ne sont pas gérés correctement, peuvent donner l'impression d'une conduite frauduleuse. Le Code d'éthique de Woodside énonce les exigences de Woodside relatives à l'obtention d'approbations en rapport avec des situations de conflit d'intérêts réelles, potentielles ou perçues, ainsi que des engagements externes.

## Engagement politique

### Dons aux partis politiques

Conformément au Code d'éthique, Woodside ne fait pas de dons à des fonds de financement de campagnes électorales pour quelque parti, personnalité politique ou candidat que ce soit présentant sa candidature à un poste officiel dans quelque pays que ce soit. Vous ne devez pas, en votre capacité officielle chez Woodside, faire de tels dons. Tous les autres dons et contributions politiques provenant de Woodside requièrent l'approbation du Conseil d'administration.

### Participation à des réceptions politiques

La participation à des réceptions à caractère politique est autorisée dans les cas où il existe un motif commercial légitime. La participation à ces réceptions doit être approuvée à l'avance par le vice-président des Affaires générales. Woodside conserve un registre des participations et de leur coût.

### Lobbying politique

Woodside participe au débat concernant certaines questions politiques et partage ses points de vue sur les questions relatives aux politiques liées à l'entreprise et aux activités de Woodside. Le lobbying politique ne peut être exercé que par des collaborateurs autorisés et doit être conforme aux valeurs de Woodside et à la présente politique.

## Dons à des organisations caritatives

Les dons aux associations effectués par Woodside ou en son nom doivent être gérés conformément à la procédure de gestion des dons aux associations de Woodside, qui inclut (entre autres) des exigences de diligence raisonnable en matière de lutte contre la corruption.

## Déplacements parrainés pour les fonctionnaires

Woodside interdit le paiement des frais de déplacement et des dépenses liées au déplacement de fonctionnaires (sauf si ledit paiement a été approuvé par le PDG ou par le Senior Vice President, Corporate & Legal, en sa qualité de délégué du PDG.

Le PDG ou le Senior Vice President, Corporate & Legal, agissant en sa qualité de délégué du PDG peut accorder des exceptions à cette interdiction générale, dans la mesure où :

- le paiement concerne des dépenses raisonnables et de bonne foi dûment engagées dans le cadre de déplacement ou d'activités connexes ; et
- le déplacement est directement lié à la promotion, à la démonstration ou à une explication des activités, produits ou services de Woodside ou directement lié à l'exécution d'un contrat avec un gouvernement ou une organisation gouvernementale.

Le PDG est tenu de signaler toutes les exceptions au Conseil d'administration deux fois par an.

Cette interdiction ne s'applique pas aux déplacements entrepris par un fonctionnaire ou un employé du gouvernement :

- vers une installation offshore de Woodside dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions de réglementation ; ou
- sur un véhicule approuvé par le site Woodside,

dans les deux cas où, pour des raisons de santé et de sécurité, Woodside organise et facilite les préparatifs du déplacement vers une telle installation en mer ou sur un véhicule approuvé par le site.

L'outil [Voyages d'affaires](#) de Woodside contient des informations supplémentaires sur les exigences de Woodside en matière de voyages d'affaires.

## Agents et représentants locaux

Certaines circonstances peuvent imposer à Woodside de recourir à des agents ou représentants locaux pour représenter les intérêts de Woodside.

L'approbation préalable du PDG de Woodside est requise pour la nomination ou l'engagement de tout agent ou représentant local.

Comme indiqué dans la section « Définitions » de la présente Politique, le terme « **agent ou représentant local** » désigne une personne ou une entité tierce qui, par son domaine d'activité, agira pour le compte de Woodside ou le représentera (en sa qualité d'opérateur pour une joint-venture dont Woodside est l'opérateur ou dans sa capacité d'entreprise) dans le cadre de transactions commerciales avec des tiers du secteur public et/ou privé, dans des pays ou des marchés étrangers.

Woodside reste responsable des actes de ses agents et représentants. Par conséquent, tous les agents ou représentants locaux doivent être choisis avec soin selon le processus décrit ci-dessous :

- la réputation et les qualifications de l'agent ou du représentant doivent être minutieusement vérifiées ;
- l'agent ou le représentant doit être informé de l'existence du [Code d'éthique](#) de Woodside et de la présente politique et s'engager par écrit à s'y conformer ;

- la rémunération versée à l'agent ou au représentant doit être claire, raisonnable pour les services rendus et ne pas constituer une incitation à agir de manière abusive. Sans limiter la nécessité d'examiner de près la rémunération proposée, il convient d'apporter une attention particulière à toute proposition de rémunération :
  - qui dépend de la réalisation d'un objectif particulier par l'agent ou du représentant local (telles que des commissions, des « rémunérations au succès », des « primes » et d'autres paiements incitatifs) ; ou
  - avant que l'agent ou le représentant local n'ait commencé à travailler pour Woodside ;
- la désignation de l'agent ou du représentant doit être consignée dans un accord écrit comportant des clauses de lutte contre la corruption, des droits d'audit et de surveillance des performances permettant de garantir la conformité, et des droits de résiliation en cas de non-respect des lois ABC.

Si vous ne savez pas si, dans le cadre de ses activités, une tierce partie pourrait agir en tant qu'agent ou représentant local pour Woodside, veuillez contacter un membre de l'équipe juridique de Woodside.

### **Tenue de registre**

Un registre précis et vérifiable de tous les cadeaux, divertissements et paiements aux fonctionnaires, aux employés du gouvernement et à d'autres personnes en lien avec le gouvernement doit être conservé conformément aux principes comptables généralement admis. Aucune donnée ne peut être entrée dans les livres de Woodside qui fausse ou déguise la nature véritable d'une quelconque transaction.

### **Signalement des infractions**

Vous devez immédiatement signaler toute infraction présumée ou réelle de la présente politique. Le rapport peut être envoyé à l'une des personnes énumérées dans le [Code d'éthique](#) de Woodside ou par l'intermédiaire de la ligne d'assistance confidentielle « STOPLine » confidentielle conformément à la [Politique d'alerte](#) de Woodside.

### **Absence de représailles**

Vous ne subirez aucune forme de rétorsion, représailles ou préjudice de la part de Woodside pour avoir fait part de votre préoccupation ou fait de bonne foi le signalement d'une éventuelle infraction à la présente politique (de même que vous ne subirez aucune forme de représailles de la part de Woodside pour avoir refusé d'effectuer le versement de pots-de-vin).

### **Conséquences**

Toute infraction à la présente politique est un manquement grave qui fera l'objet d'une enquête et sera traitée par Woodside.

Des mesures disciplinaires seront prises à l'encontre de toute personne qui enfreint la présente politique. La mesure disciplinaire dépendra de la gravité de l'infraction et pourra inclure :

- des réprimandes ;
- des avertissements formels ;
- une rétrogradation ;
- le licenciement.

Les manquements peuvent également, selon les circonstances, être signalés aux instances responsables de l'application de la loi.

## APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, cadres dirigeants, responsables, collaborateurs et sous-traitants de Woodside (soumis à l'obligation contractuelle de s'y conformer).

## DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent :

Terme	Signification
Lois ABC	Inclut : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <i>Criminal Code Act</i> de 1995 (Cth) ;</li> <li>• Le <i>Foreign Corrupt Practices Act</i> de 1977 (États-Unis) ;</li> <li>• Le <i>Bribery Act</i> de 2010 (Royaume-Uni) ;</li> <li>• toute autre loi de lutte contre la corruption du Commonwealth d'Australie ou de tout État ou territoire australien (y compris toute loi applicable, loi d'équité, loi écrite, loi, règlement ou autre instrument pris en vertu de lois ou par un organisme gouvernemental) ;</li> <li>• toute loi de lutte contre la corruption d'un pays autre que l'Australie qui s'applique à Woodside, à ses partenaires commerciaux ou à des tiers agissant pour le compte de Woodside.</li> </ul>
pots-de-vin	Offrir, autoriser, promettre, donner, recevoir, solliciter ou tenter d'offrir, autoriser, promettre, donner, recevoir, solliciter, quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, afin d'influencer indûment l'exécution des obligations publiques, commerciales ou légales d'un individu ou d'une organisation.
corruption	Désigne une activité malhonnête dans laquelle un administrateur, un dirigeant, un responsable, un collaborateur ou un sous-traitant d'une entité agit au détriment des intérêts de l'entité et abuse de sa position de confiance pour obtenir un gain ou un avantage personnel pour lui-même ou pour une autre personne ou entité.
paiement de facilitation	Désigne un petit paiement ou autre incitation fourni à un fonctionnaire pour sécuriser ou accélérer une fonction de routine que le fonctionnaire est normalement obligé d'accomplir.

fonctionnaire	Désigne : <ul style="list-style-type: none"> <li>• tout homme politique, parti politique, responsable de parti ou candidat à un poste politique ;</li> <li>• tout fonctionnaire ou employé d'un gouvernement national ou étranger (national, d'état, de province ou local), d'un organisme, d'un ministère ou d'un organe gouvernemental national ou étranger ou d'une entité appartenant à ou contrôlée par le gouvernement (y compris les entreprises publiques) ;</li> <li>• tout fonctionnaire ou employé d'une organisation internationale publique ;</li> <li>• toute personne agissant à titre officiel pour un gouvernement, une agence, un organe, une entité ou une organisation, national ou étranger ;</li> </ul>
---------------	---

Terme	Signification
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toute personne qui occupe ou exerce les fonctions de tout poste créé par la coutume ou une convention ou qui agit par ailleurs de manière officielle (y compris certains chefs autochtones ou tribaux autorisés à agir au nom du groupe de peuples autochtones concerné et membres de familles royales) ;</li> <li>• toute personne qui se présente comme un intermédiaire autorisé d'un fonctionnaire.</li> </ul> <p><i>Remarque :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La définition de « fonctionnaire » est relativement large et s'étend au-delà de la compréhension commune des fonctionnaires ou des employés du gouvernement.</li> <li>- Dans certains contextes, l'expression « agent public » désigne un « fonctionnaire ». Sauf indication contraire expresse, un « agent public » doit être considéré comme répondant à la même définition que celle de « fonctionnaire » indiquée ci-dessus.</li> <li>- Si vous souhaitez savoir si une personne est un fonctionnaire ou non, veuillez contacter un membre de l'équipe juridique de Woodside.</li> </ul>
agent ou représentant local	<p>Désigne une personne ou une entité tierce qui, par son domaine d'activité, agit pour le compte de Woodside ou le représentera (en sa qualité d'opérateur pour une joint-venture dont Woodside est l'opérateur ou dans sa capacité d'entreprise) dans le cadre de transactions commerciales avec des tiers du secteur public et/ou privé, dans des pays ou des marchés étrangers.</p> <p><i>Si vous ne savez pas si, dans le cadre de ses activités, une tierce partie pourrait agir en tant qu'agent ou représentant local pour Woodside, veuillez contacter un membre de l'équipe juridique de Woodside.</i></p>
particulier	<p>Personne physique ou particulier par opposition à un partenariat, une société ou une association.</p>

Révisé par le Conseil d'administration de Woodside Petroleum Ltd en décembre 2018