

	Newmont Corporation Norme de gestion des relations avec les parties prenantes	N° du document : Rôle : Date d'entrée en vigueur : N° de page :	NEM-SER-STA-016 S&ER 14/01/2020 Page 1 sur 5
---	--	--	---

Norme de gestion des relations avec les parties prenantes

But et objectifs

La présente Norme mondiale définit les exigences minimales permettant d'identifier de manière adéquate et d'engager efficacement les personnes et les groupes susceptibles d'avoir un impact ou d'être affectés par nos activités commerciales. Le respect de ces exigences devrait permettre à Newmont d'établir et de maintenir des relations constructives et à long terme avec les parties prenantes, fondées sur la confiance et le respect, afin de maximiser la valeur partagée des activités de Newmont.

Portée

La portée de cette politique est mondiale. Elle s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de Newmont Corporation (« NC ») ou de toute entité contrôlée ou gérée par NC (conjointement avec NC, « Newmont » ou « la Société »). De plus, lorsqu'un contrat applicable le stipule explicitement, il peut s'appliquer aux employés occasionnels de Newmont, aux fournisseurs, aux entrepreneurs et aux autres types de partenaires commerciaux. Elle s'applique à tous les sites et à toutes les phases du cycle de vie de la mine, y compris l'exploration, la conception, la construction, l'exploitation et la fermeture.

Contenu

Planification et conception

Identification et analyse des parties prenantes

- 1.1.1. Les sites doivent utiliser un processus de cartographie des parties prenantes pour identifier, analyser et documenter les parties prenantes individuelles et les groupes de parties prenantes et leurs interrelations à l'entrée d'une zone de projet.
- 1.1.2. Lorsque des informations ne peuvent pas être recueillies par une interaction directe avec les parties prenantes, les sites recueillent les données, dans la mesure où elles sont disponibles et appropriées, auprès de sources pertinentes et crédibles.
- 1.1.3. Les sites doivent développer un processus systématique pour analyser les risques, conflits, préoccupations, plaintes et attentes des parties prenantes identifiés lors des exercices de cartographie. Les données issues de cette analyse devraient être utilisées pour mettre à jour le site et/ou le système régional de gestion des risques d'entreprise et/ou le registre des problèmes, selon le cas, sur une base annuelle ou plus fréquemment, selon le cas.

1.2. Planification de l'engagement

- 1.2.1. Les sites doivent documenter un plan d'engagement des parties prenantes qui intègre les informations provenant de la cartographie et de l'analyse des parties prenantes. Le plan doit comprendre :
 - a) Un résumé des principaux enjeux, préoccupations et intérêts des parties prenantes
 - b) Une liste prioritaire des parties prenantes à engager en fonction de leur niveau d'influence et d'impact

- c) Mécanismes d'engagement culturellement appropriés à utiliser pour traiter les questions, les préoccupations et les intérêts des parties prenantes liées à un calendrier et/ou à une échéance, et fréquence
 - d) Objectifs d'engagement et mesures de succès.
- 1.2.2. Les sites doivent s'assurer que les engagements avec les peuples autochtones impliquent des organismes et des organisations représentatifs culturellement appropriés tout en laissant suffisamment de temps pour les processus traditionnels de prise de décision.
- 1.2.3. L'engagement avec les peuples autochtones doit respecter les exigences du consentement préalable libre et éclairé (FPIC) décrites dans la Déclaration du CIMM sur les peuples autochtones (mai 2013).
- 1.2.4. Les sites doivent élaborer un ensemble de messages de base convenus et interfonctionnels sur l'activité du site afin d'assurer la cohérence tout au long des activités d'engagement pour gérer les attentes.
- 1.2.5. Les sites doivent fournir la formation nécessaire en matière de sensibilisation culturelle, de conflit, de négociation, de droits de l'homme et/ou de communication au personnel concerné qui joue un rôle actif dans l'engagement des parties prenantes afin de s'assurer que les comportements respectent les normes, règles et systèmes locaux et favorisent un dialogue et une écoute actifs.
- 1.2.6. Les informations nécessaires et pertinentes du site doivent être identifiées et mises à la disposition des parties prenantes d'une manière culturellement appropriée afin de créer un processus d'engagement informé.
- 1.2.7. Lorsque des groupes marginalisés et/ou vulnérables ont été identifiés, des procédures doivent être élaborées et mises en œuvre pour s'assurer que ces groupes sont engagés dans le traitement des questions et des préoccupations connexes.
- 1.2.8. Les sites doivent établir une hiérarchie d'autorité et un processus pour examiner et approuver les engagements pris au nom de la compagnie. Le processus doit être communiqué aux parties prenantes et préciser comment les engagements seront établis, officialisés et gérés.
- 1.2.9. Les sites doivent développer des mécanismes à plusieurs niveaux en consultation avec les parties prenantes pour l'identification, le suivi, l'escalade et la résolution des plaintes et/ou des griefs de la communauté locale, conformément aux Principes directeurs des Nations Unies sur les entreprises et les droits de l'homme, comme suit
- a) **Niveau 1** - Pour le traitement des plaintes qui peuvent être résolues entre le site et le plaignant
 - b) **Niveau 2** - Pour le traitement des plaintes qui ne peuvent pas être résolues directement par le site et le plaignant et qui peuvent nécessiter le renvoi ou la participation de tierces parties
 - c) **Niveau 3** - Pour le traitement des plaintes qui ne sont pas résolues et qui doivent être renvoyées à des organismes officiels ou à des processus judiciaires

	Newmont Corporation Norme de gestion des relations avec les parties prenantes	N° du document : Rôle : Date d'entrée en vigueur : N° de page :	NEM-SER-STA-016 S&ER 14/01/2020 Page 3 sur 5
---	--	--	---

2. Mise en œuvre et gestion

2.1 Mise en œuvre du plan d'engagement des parties prenantes

- 2.1.1 Les sites doivent valider les données cartographiques des parties prenantes par une interaction directe avec les parties prenantes concernées, si possible.
- 2.1.2 Les sites doivent s'assurer que les représentants des autres fonctions participent activement et dirigent les activités d'engagement, le cas échéant, pour garantir l'exactitude des communications et une meilleure capacité à répondre aux questions.
- 2.1.3 L'activité d'engagement doit être entreprise de manière éclairée et culturellement appropriée, en se fondant sur les connaissances acquises lors de la réalisation de la cartographie des parties prenantes et des études sociales de référence.
- 2.1.4 Les dirigeants des communautés locales doivent être encouragés à jouer un rôle de premier plan dans les processus d'engagement, le cas échéant.
- 2.1.5 Les sites doivent veiller à ce que la sensibilisation à la sécurité et aux interventions d'urgence soit intégrée dans les engagements avec les collectivités et les autres parties prenantes clés.
- 2.1.6 Les sites doivent évaluer la capacité des parties prenantes externes concernées à s'engager efficacement. Lorsque cela est jugé nécessaire et approprié, des ressources (financières ou sous forme d'expertise, de formation ou de soutien technique/logistique) sont mises à la disposition des parties prenantes externes pour leur permettre de s'engager efficacement.
- 2.1.7 Les sites doivent développer des mesures et/ou d'autres mesures de l'activité d'engagement efficace et du succès et documenter ces mesures dans un format électronique et accessible.
- 2.1.8 Les données doivent être examinées par la haute direction et mises à jour au moins une fois par an ou en cas de changement important dans les activités opérationnelles et/ou d'événements externes ayant des répercussions sur les parties prenantes.
- 2.1.9 Les plans d'engagement des parties prenantes doivent être examinés par la haute direction au moins une fois par an ou plus fréquemment si nécessaire en fonction du risque et de la complexité socio-économique du site. Les examens permettront d'évaluer les progrès par rapport aux mesures de succès et de déterminer les lacunes ou le sous-rendement et de combler les lacunes.
- 2.1.10 Les engagements officiels doivent être documentés par un processus selon lequel les procès-verbaux sont partagés et approuvés par les participants.

2.2 Attentes, engagements et gestion des plaintes

- 2.2.1 Les Sites doivent tenir un registre des engagements pendant toute la durée de vie du Site qui permet le suivi, la gestion et la clôture des engagements.
- 2.2.2 Lorsque des décisions et/ou des engagements sont pris et approuvés par Newmont au cours de l'engagement des parties prenantes, l'engagement doit être inscrit dans le registre des engagements du site et un plan de mise en œuvre doit être élaboré pour garantir que les responsabilités de Newmont sont remplies.
- 2.2.3 Les sites doivent s'assurer que les engagements pris par le personnel de Newmont sont conformes à l'Initiative de partenariat contre la corruption (PACI), à la loi sur les

pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), à la loi sur la corruption au Royaume-Uni (UK Bribery Act) et aux autres exigences pertinentes en matière de lutte contre la corruption. La portée des engagements convenus avec les représentants de la communauté doit être communiquée à l'ensemble de la communauté par le biais d'un processus de collaboration avec les dirigeants identifiés.

- 2.2.4 Les sites doivent élaborer et mettre en œuvre un processus pour identifier les attentes et fournir une réponse (positive ou négative) à la source des attentes en temps utile. Lorsqu'il est déterminé que l'attente est susceptible de se reproduire, des efforts seront déployés pour s'assurer que le plan de communication est appliqué de façon uniforme dans le délai approprié.
- 2.2.5 Les sites doivent tenir un registre des plaintes et des griefs pendant toute la durée de vie du site qui permet le suivi, la gestion, l'escalade (si nécessaire) et la clôture des plaintes et des griefs. Des dossiers officiels des plaintes ou des griefs soumis doivent être fournis aux plaignants conformément aux procédures du site.
- 2.2.6 Les sites doivent veiller à ce que les parties prenantes soient informées et formées sur la manière d'utiliser les mécanismes de plainte et de grief.
- 2.2.7 Les sites doivent assurer une communication appropriée et régulière aux parties prenantes pour les informer de l'état des engagements et des plaintes clos et en cours.

3. Suivi de la performance

- 3.1 Les sites doivent développer des mesures et/ou d'autres mesures de l'activité d'engagement efficace et évaluer l'efficacité par rapport à l'environnement socio-économique changeant au moins une fois par an. Les mesures et les évaluations doivent être documentées dans un format électronique et accessible.
- 3.2 Les sites doivent mener un sondage sur les connaissances, les attitudes et les perceptions auprès des groupes de parties prenantes identifiés dans le processus d'engagement afin de déterminer le niveau de satisfaction à l'égard des activités d'engagement et de valider le niveau de réussite atteint. Des enquêtes de perception seront menées au moins tous les trois ans, ou plus fréquemment si nécessaire en fonction du risque et des complexités socio-économiques.
- 3.3 Les sites doivent examiner les statistiques et les tendances au moins tous les deux ans pour évaluer l'efficacité des activités de gestion de l'engagement, des plaintes et des griefs en collaboration avec les parties prenantes externes.
- 3.4 Les sites doivent veiller à ce que le registre des engagements soit examiné régulièrement par la haute direction du site et/ou de la région, mais au moins une fois par an. Lorsque les mesures visant à respecter les engagements accusent un retard, des mesures correctives seront prises pour s'assurer que les activités sont exécutées dans un délai déterminé. Les parties prenantes pertinentes seront informées de l'état d'avancement de ces activités.
- 3.5 Les sites doivent surveiller l'état des engagements, des plaintes et des griefs et en faire rapport chaque mois à la direction du site et à la direction régionale.
- 3.6 Les sites devraient élaborer un calendrier officiel et défini pour que la haute direction du site engage les parties prenantes sur une gamme de sujets, y compris, mais sans

	Newmont Corporation Norme de gestion des relations avec les parties prenantes	N° du document :	NEM-SER-STA-016
		Rôle :	S&ER
		Date d'entrée en vigueur :	14/01/2020
		N° de page :	Page 5 sur 5

s'y limiter, le processus de plaintes et de griefs, les progrès réalisés par rapport aux engagements et les mises à jour des grands projets.

Termes

Consultez le glossaire des politiques et normes de S&ER pour les définitions.

- Collaboration
- Plainte / Grief
- Conflit
- Engagement
- Attentes
- Consentement libre, préalable et éclairé (CLIP)
- Indigène
- Droits de l'homme
- Communauté locale
- Relation
- Site
- Partie prenante
- Cartographie des parties prenantes
- Groupes vulnérables / marginalisés

Références

- NEM-SER-STA-017 Base de référence sociale et évaluation de l'impact.
- Engagement des parties prenantes : Un manuel de bonnes pratiques pour les entreprises qui font des affaires dans les marchés émergents. IFC, 2007.
- Boîte à outils de développement communautaire. ESMAP, Banque mondiale et ICMM, 2005.
- The Stakeholder Engagement Manual, Vol. 2 : The Practitioner's Handbook. AccountAbility & PNUE, 2005.
- Pratique commerciale sensible aux conflits : Directives pour les industries extractives, International Alert, mars 2005.
- Guide des peuples autochtones sur le consentement préalable libre et éclairé, Premières nations, mai 2012.
- Les peuples autochtones et l'exploitation minière, Déclaration de position du CIMM, mai 2013.

Contrôle des documents

VERSION	AUTEUR	APPROBATEUR	DATE D'APPROBATION
1.0	Rick Morrow	Comité des politiques et des normes	21/03/2014
2.0	Allison Coppel	Comité des politiques et des normes	25/01/2018
3.0	Claire Larner	Comité de gouvernance mondiale	14/01/2020