

FirstBank DRC SA



POLITIQUE ET MANUEL DE PROCÉDURE DE SIGNALEMENT

HISTORIQUE DU DOCUMENT ET FEUILLE DE VALIDATION

Date de publication	N° de descendance	Obsolète / Actuel / Archivé	Raison / Notes
Octobre 2015	Numéro 1	Obsolète	Révisé et édité
Avril 2017	Numéro 2	Obsolète	Révisé et édité
Juillet 2020	Numéro 3	Obsolète	Révisé et édité
Novembre 2021	Numéro 4	Obsolète	Révisé et édité
Novembre 2022	Numéro 5	Obsolète	Révisé et édité
Janvier 2026	Numéro 6	Actuel	Examiné et approuvé

Revu et approuvé.

Nom	Poste	Signature et date	N° de descendance
Franck M. Mbungu	Directeur de la Conformité		6
Olajide Motolani Ayeronwi	Directeur Général		6
Monsieur Shobo Olugbenga Francis.	Président, Comité d'Ethique et de Conformité du Conseil		6
M. Kandolo Kasongo	Président du Conseil d'Administration.		6

Propriété/Garde du Manuel

Ce document de politique est sous la responsabilité du Directeur de la Conformité, du Directeur du Contrôle Interne et du Directeur de l'Audit Interne, qui ont la responsabilité globale de sa mise en œuvre (détails en s.7.1.2 et s.7.2.2).

Il sera soumis à une révision tous les trois (3) ans ou plus tôt si nécessaire pour rester à jour avec les changements réglementaires ou les meilleures pratiques. Toutes les suggestions de révision ou d'amendements doivent être transmises au Directeur de la Conformité pour action, y compris l'obtention des approbations de la Direction Générale ou du Conseil d'Administration.

Application/Distribution du Manuel

La politique s'applique à tout le personnel (permanent et non permanent), clients et prestataires de services. La version actuelle sera publiée sur le site web officiel de FirstBank DRC, ainsi que sur les pages Audit Interne et Conformité de l'intranet d'entreprise.

Toutes les questions relatives à son contenu ou son application doivent être adressées au Directeur de la Conformité et au Directeur de l'Audit Interne.

Table des matières

Propriété/Garde du Manuel	2
Application/Distribution du Manuel	2
ABRÉVIATIONS	4
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	6
3. PORTÉE DE LA POLITIQUE	7
4. ENGAGEMENT ENVERS LA POLITIQUE	8
5. DÉFINITIONS	9
6. QUI DOIT DÉNONCER ?	9
6.1. Types de lanceur d'alerte	9
7. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT	10
7.1. Procédure interne de signalement.....	10
7.1.1 Format de rapport	11
7.1.2 Processus d'Enquête pour Signalement Interne	11
7.2. Procédure de Signalement Externe.....	12
7.2.1. Format de rapport.....	13
7.2.2. Processus d'Enquête pour Signalement Externe.....	13
9. PROTECTION/COMPENSATION POUR LE LANCEUR D'ALERTE	15
10. RAPPORTS	15

ABRÉVIATIONS

BCC : Banque Centrale du Congo

CBN: Banque centrale du Nigeria

DG/PDG : Directeur Général

BAC : Comité d'Audit du conseil

1. EXPLICATION AVANT

FirstBank DRC s'engage à respecter les plus hauts standards d'éthique, d'honnêteté, d'ouverture et de responsabilité. Conformément à cet engagement et afin de renforcer la bonne gouvernance, la transparence et la sauvegarde de l'intégrité de notre institution, la politique et le manuel de procédure de signalement vise à fournir :

- (i) Une voie pour signaler des préoccupations concernant tout comportement illégal ou contraire à l'éthique tel que la fraude, la corruption et d'autres inconduites
- (ii) Assurance que ceux qui divulguent de telles informations seront suffisamment protégés, et que des mesures seront prises à ce sujet.

Les principes directeurs de cette politique découlent des Lignes directrices de la Banque centrale du Nigeria (CBN) pour la dénonciation des banques et d'autres bonnes pratiques, qui exigent que les banques établissent des procédures adéquates de signalement conformément à l'article 22(1) du règlement CBN AML/CFT (Amendement) Regulations 2019, qui exige que le bureau du Groupe applique les directives réglementaires plus strictes à ses filiales.

Selon l'intention de cette politique, le signalement est la dénonciation d'un comportement allégué contraire à l'éthique d'employés, de directions, d'administrateurs et d'autres parties prenantes par un employé ou une autre personne aux autorités compétentes.

La politique de signalement vise à créer un environnement de travail où les employés, fournisseurs, prestataires de services, clients et autres parties prenantes peuvent exprimer des préoccupations concernant les inconduites, les irrégularités ou les fautes professionnelles, sans crainte de harcèlement et/ou de victimisation, et avec l'assurance que leurs préoccupations seront prises au sérieux et examinées, et que le résultat sera dûment communiqué.

Les employés sont des lanceurs d'alerte internes qui signalent des incidents de mauvaise conduite dans une organisation impliquant un collègue, un superviseur ou même un haut responsable de la direction. Les lanceurs d'alerte externes, principalement des clients/fournisseurs, signalent les fautes des employés au chef de l'audit, au responsable de la conformité, au directeur général ou aux membres autorisés du conseil d'administration ou aux représentants du Groupe.

Toutes les parties prenantes (internes et externes) sont essentielles et doivent donc jouer un rôle essentiel pour dissuader et détecter les fautes, les fautes ou les irrégularités, tandis que le Conseil et la

Direction assurent à tous les lanceurs d'alerte qu'il n'y aura aucune représaille par harcèlement ou victimisation résultant de la dénonciation.

Il est pertinent de noter que cette politique ne remplace pas, mais complète le contrôle interne, les politiques et les directives approuvés par la Banque.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette politique vise à définir la politique écrite et formelle de la Banque sur le signalement ou les dénonciations, comprenant des procédures responsables et efficaces pour la divulgation ou la signalisation des fautes et des fautes afin que des mesures correctives appropriées puissent être prises si les préoccupations sont jugées légitimes.

Notre politique de signalement est donc fondamentale pour l'intégrité professionnelle de la Banque. De plus, cela renforce la valeur accordée au personnel pour être des membres honnêtes et respectés de leur profession. Il offre une méthode pour traiter correctement les préoccupations légitimes que pourraient avoir les individus au sein de l'organisation, tout en offrant aux lanceurs d'alerte une protection contre la victimisation, le harcèlement ou les procédures disciplinaires.

Il vise à encourager le personnel et les autres parties prenantes concernées à signaler les comportements ou autres inconduites contraires à l'éthique ou illégales des employés, de la direction, des administrateurs et d'autres parties prenantes aux autorités compétentes, de manière confidentielle, sans crainte de harcèlement, d'intimidation, de victimisation ou de représailles envers quiconque ayant soulevé une préoccupation en vertu de cette politique. Les objectifs spécifiques de la politique sont de :

- Encouragez le signalement rapide des fautes ou inconduites présumées.
- Offrir un moyen discret et confidentiel d'escalade des préoccupations sans crainte de représailles.
- Assurer une réponse institutionnelle cohérente et rapide aux irrégularités signalées et la sensibilisation des lanceurs d'alerte à leurs options et droits.
- Assurer une supervision appropriée par le Conseil d'administration / les régulateurs
- Servir de moyen de prévenir et de dissuader les fautes qui pourraient être envisagées mais qui n'ont pas encore eu lieu.
- Protéger les droits de la Banque et de ses actionnaires.

- Promouvoir et développer une culture d'ouverture, de responsabilité et d'intégrité.

3. PORTÉE DE LA POLITIQUE

Ce manuel de politique et de procédure est conçu pour permettre aux employés et autres parties prenantes concernées de signaler les actes d'inconduite aux autorités compétentes. Le rapport ne doit cependant pas être basé sur de simples spéculations, rumeurs ou commérages, mais sur la connaissance personnelle de faits ou circonstances vérifiables indiquant que la faute à signaler a eu lieu ou est susceptible de se produire.

Tout le personnel est protégé contre la victimisation, le harcèlement ou les sanctions disciplinaires liées à toute divulgation, si la divulgation est faite de bonne foi et non de manière malveillante ou à but personnel.

Inconduite signalable inclut, sans s'y limiter, aux éléments suivants :

- Toutes les formes de malversations financières ou d'impropriétés, telles que la fraude, la corruption, la corruption ou le vol.
- Des actions nuisibles à la santé et à la sécurité ou à l'environnement.
- Toute forme d'activité criminelle.
- Conduite inappropriée ou comportement contraire à l'éthique qui sape des valeurs éthiques universelles et fondamentales telles que l'intégrité, le respect, l'honnêteté, la responsabilité, l'équité, etc.
- Non-respect des directives réglementaires, du cadre administratif ou des politiques internes
- Défaut de respect des obligations légales ou des lois.
- D'autres formes de gouvernance d'entreprise enfreignent.
- Transactions connexes.
- Délit d'initiés.
- Non-divulgation d'intérêts.
- Abus sexuels ou physiques de tout personnel, client, candidat, prestataire de services et autres parties prenantes concernées.
- Un comportement qui se traduit par un gaspillage grossier de ressources.
- Tentez de dissimuler l'un des actes mentionnés ci-dessus.

Cette politique concerne tous les employés de la Banque, quel que soit leur grade, leur localisation ou leur fonction, et tous les employés sont encouragés à signaler toute ou plusieurs fautes mentionnées ci-dessus lorsqu'elles surviennent. La politique doit être lue conjointement avec d'autres politiques approuvées relatives à la conduite dans la Banque.

4. ENGAGEMENT ENVERS LA POLITIQUE

- Le Conseil d'Administration et la Direction s'engagent à promouvoir une culture d'ouverture, de responsabilité et d'intégrité, et ne tolérera pas le harcèlement, la victimisation ou la discrimination du lanceur d'alerte, à condition que cette divulgation soit faite de bonne foi et avec une conviction raisonnable que ce qui est rapporté est vrai.
- Tous les employés, parties prenantes et membres du public peuvent exprimer des préoccupations légitimes, sans crainte de représailles, et reçoivent l'assurance que ces préoccupations seront correctement traitées.
- La Banque encourage la divulgation de l'identité par le lanceur d'alerte, dans la mesure du possible, et elle apprécie également la divulgation sous anonymat avec l'assurance que cette identité sera protégée à toutes les étapes de l'enquête, sauf avec le consentement de la personne ou dans des circonstances où la Banque ne peut pas résoudre le problème sans révéler cette identité ; par exemple, si une action en justice externe découle de la divulgation et que les preuves de l'employé sont requises devant le tribunal.
- La Banque encourage les employés inquiets de représailles potentielles si leur identité est révélée à exprimer leurs préoccupations dans les divulgations faites et s'engage à veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour préserver leur confidentialité.
- La Banque s'engage à garantir que l'innocence d'une personne accusée d'actes répréhensibles soit protégée tout au long de l'enquête sur le processus de dénonciation jusqu'à preuve du contraire.
- La Banque veillera à ce qu'un accusé soit informé de l'issue d'une enquête sur lanceur d'alerte, en particulier lorsque l'accusé est reconnu innocent. Lorsque la victime innocente d'un signalement de lanceur d'alerte a subi de l'isolement, des blessures émotionnelles et psychologiques, un rejet de la part de collègues, ou des dommages à la réputation, la Banque doit fournir des conseils et/ou le soutien nécessaire pour réintégrer la personne accusée dans les activités commerciales de la Banque et la protéger contre tout harcèlement.
- Aucune mesure ne sera prise contre quiconque aurait fait une allégation de bonne foi mais qui n'ait pas été confirmée par une enquête ultérieure. Cependant, une personne qui fait une

affirmation non fondée, sciemment fausse ou faite avec une intention malveillante, sera soumise à des mesures disciplinaires appropriées.

- La Banque ne doit ni protéger ni accorder l'immunité à un employé contre les conséquences de ses propres actes répréhensibles sur des actes moins graves, lorsqu'elle signale des actes plus graves commis par autrui ou par l'organisation. Si des allégations malveillantes ou vexatoires sont portées, en particulier si le lanceur d'alerte persiste à les faire, alors des mesures disciplinaires peuvent être prises contre le lanceur d'alerte concerné.

5. DÉFINITIONS

Signalement – la dénonciation d'un comportement présumé contraire à l'éthique d'employés, de la direction, des administrateurs et d'autres parties prenantes par un employé ou une autre personne aux autorités compétentes.

Divulgation – Divulgation d'informations que le personnel ou un tiers croit raisonnablement constituer une faute professionnelle ou une faute professionnelle.

Confidentialité – Il s'agit d'une clause expresse dans le contrat de travail/engagement qui stipule la non-divulgation des informations observées dans l'exercice des fonctions. Cependant, lorsqu'un lanceur d'alerte découvre des informations qu'il estime constituer une faute professionnelle, une conduite non éthique ou des pratiques illégales au sein de la Banque, la possibilité de divulguer ces informations, sans crainte de représailles pour violation de la confidentialité, est prévue en vertu de cette politique.

6. QUI DOIT DÉNONCER ?

Toute personne ayant observé des inconduites signalables peut signaler ses préoccupations aux parties désignées conformément à la présente politique, à condition qu'elles soient faites de bonne foi et que la divulgation soit vraie et raisonnable. Tout le personnel doit veiller à ce que les mesures appropriées soient prises pour divulguer toute faute ou faute professionnelle dont il a connaissance, car toute non-action ou dissimulation sera considérée comme une complicité. La divulgation doit être faite à une personne ou autorité compétente.

6.1. Types de lanceur d'alerte

Il existe deux catégories de lanceurs d'alerte, à savoir :

- **Lanceurs d'alerte internes** - employés qui doivent signaler des incidents de faute impliquant des pairs, superviseurs/supérieurs ou cadres supérieurs au point de signalement pertinent.

- **Lanceurs d'alerte externes** - clients, fournisseurs, prestataires de services et autres membres du public qui signalent les fautes des employés au Directeur de l'Audit Interne, au Directeur de la Conformité ou au Directeur Général de FirstBank DRC.

7. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT

Cette procédure de signalement fournit un mécanisme pour signaler toute conduite illégale au travail et rassurer que la révélation d'actes répréhensibles ne présenterait aucun risque pour le lanceur d'alerte. Le lanceur d'alerte doit cependant préciser qu'il effectue sa divulgation dans le cadre de la politique de dénonciation afin de s'assurer que le destinataire de la divulgation mène l'enquête dans le cadre de la politique et, plus important encore, de protéger l'identité du lanceur d'alerte si nécessaire.

7.1. Procédure interne de signalement

Un lanceur d'alerte interne peut soulever des inquiétudes soit par déclaration, soit anonymement, via l'un des moyens suivants :

- Lettre ou courriel formel adressé au directeur général de FirstBank DRC, au responsable de l'audit interne, au responsable du contrôle interne, au responsable de la conformité, au directeur exécutif de la trésorerie, des institutions financières et banques internationales, ainsi qu'au directeur de la conformité du groupe.
- Appelez ou envoyez un SMS aux numéros de téléphone dédiés suivants :
 - Directeur Général : +243 83 2222 243
 - Directeur de l'Audit Interne : +243 81 711 00 25
 - Directeur du Contrôle Interne : +243 81 711 72 68
 - Directeur de la Conformité : +243 81 254 01 71
 - Directeur Général Adjoint du Groupe : +2348022369045
 - Directeur de la Conformité du Groupe : +2349070366416
 - Président, Comité d'Audit du Conseil d'Administration: +243 991 004 029
 - Email dédié aux lanceurs d'alerte Denonciation@fbnbkrdc.com

Tout changement de canaux sera communiqué promptly aux parties prenantes via canaux approuvés, suivi d'amendement de la politique. Lorsque la préoccupation est reçue par le personnel autre que le Directeur Général, le Directeur de l'Audit Interne et le Directeur de la Conformité, le personnel auquel la dénonciation est adressée doit :

- Documenter et transmettre immédiatement la ou les préoccupations au Directeur de l'Audit Interne et au Directeur de la Conformité avec une copie au Directeur Général.

Si ces préoccupations concernent le Directeur de l'Audit Interne, le Directeur de la Conformité, le Directeur général doit être informé, et lorsque ces questions concernent le Comité de gestion ou un Administrateur, cette préoccupation doit être transmise au Conseil par l'intermédiaire du Comité des ressources humaines du Conseil pour une action appropriée dans un délai raisonnable.

7.1.1 Format de rapport

La ou les préoccupations doivent être présentées dans le format suivant :

- Contexte des préoccupations (avec les dates pertinentes).
- Raison(s) pour lesquelles le lanceur d'alerte est particulièrement préoccupé par la situation.
- Des preuves à l'appui des allégations, si disponibles, seraient utiles dans l'enquête.

7.1.2 Processus d'Enquête pour Signalement Interne

Le Directeur de l'Audit Interne doit dans les sept (7) jours suivant la réception de la dénonciation de la part du lanceur d'alerte ou de l'un des canaux autorisés :

- Accuser réception du ou des problèmes soulevés.
- Commencer un examen pour déterminer la validité de la réclamation et déterminer si les préoccupations relèvent ou non du champ d'application du lanceur d'alerte.
- Le Directeur de la Conformité et le Directeur du Contrôle Interne suivront le délai de traitement et fourniront une assurance supplémentaire sur le processus d'enquête ; pour laquelle la responsabilité incombe toujours à l'Audit Interne.

Les objectifs de l'enquête sont de :

- Établir si une faute s'est produite en fonction des préoccupations soulevées, et si oui, dans quelle mesure ; et
- Minimiser le risque de nouvelles fautes, prévenir toute perte d'actifs supplémentaire, nuire à la réputation de la Banque et, si possible, protéger toutes les sources de preuves.

Le Directeur de l'Audit Interne devra, à la fin de l'enquête, soumettre un rapport détaillé au responsable des ressources humaines pour les actions appropriées conformément aux politiques approuvées de la Banque.

Le Directeur de la Conformité et le Directeur du Contrôle Interne suivront le délai de traitement et fourniront une assurance supplémentaire sur le processus d'enquête ; pour laquelle la responsabilité incombe toujours à l'Audit Interne.

Les sanctions disciplinaires doivent cependant être ratifiées par le Comité de gestion (MANCO) ou le Conseil d'Administration selon le grade du personnel concerné et conformément à la politique/procédure disciplinaire du personnel.

Lorsque cela est nécessaire, le Directeur de l'Audit Interne tiendra le lanceur d'alerte informé de l'avancement et des résultats de l'enquête, dans les limites de la confidentialité ou du respect des restrictions légales en général.

S'il est insatisfait du résultat de l'enquête, un lanceur d'alerte peut recourir au Président du Comité des Ressources Humaines du Conseil, ce qui n'affectera pas le droit fondamental du lanceur d'alerte interne de recours en justice.

De plus, le Directeur de l'Audit Interne soumettra périodiquement un résumé des cas et des résultats signalés au Président du Comité des Ressources Humaines du Conseil.

7.2. Procédure de Signalement Externe

Le lanceur d'alerte externe sont des clients, fournisseurs, prestataires de services et autres membres du public qui signalent les fautes des employés au Directeur de l'Audit Interne ou au Directeur Général. Un lanceur d'alerte externe peut soulever des inquiétudes soit par déclaration, soit anonymement, via l'un des moyens suivants :

- Lettre officielle adressée au Directeur Général et/ou au Directeur de l'Audit Interne, Directeur de la Conformité ou Directeur du Contrôle Interne
- Appelez ou envoyez un SMS aux numéros de téléphone dédiés suivants :
 - Directeur Général : +243 83 2222 243
 - Directeur de l'Audit Interne: +243 81 7110025
 - Directeur du Contrôle Interne: +243 81 711 72 68
 - Directeur de la Conformité: +243 81 254 01 71
 - Directeur Général Adjoint du Groupe : +2348022369045
 - Directeur de la Conformité du Groupe : +2349070366416
 - Président du Comité d'Audit du Conseil d'Administration : +243 991 004 029

- Email dédié aux lanceurs d'alerte : Denonciation@fbnbankrdc.com

Les modifications apportées à l'un des canaux détaillés ci-dessus seraient promptement communiquées à toutes les parties prenantes par la Banque via les canaux approuvés. Lorsque la préoccupation est reçue contre un personnel autre que le Directeur Général, le Directeur de la Conformité, le Directeur de l'Audit Interne et le Directeur du Contrôle Interne, la partie externe devra :

- Documenter et transmettre immédiatement la ou les préoccupations au Directeur de la Conformité, le Directeur de l'Audit Interne et le Directeur du Contrôle Interne, avec une copie au Directeur Général.
- Si les préoccupations concernent le Directeur de la Conformité, le Directeur de l'Audit Interne et le Directeur du Contrôle Interne, le Directeur Général sera informé, et lorsque ces questions affectent Direction Générale ou un Administrateur, cette question sera transmise au Conseil par l'intermédiaire du Comité des Ressources Humaines du Conseil pour une action appropriée dans un délai raisonnable.

7.2.1. Format de rapport

Un lanceur d'alerte externe doit suivre la procédure suivante tout en présentant la(s) préoccupation(s) dans le format suivant :

- Contexte des préoccupations (avec des dates pertinentes)
- Raison(s) pour lesquelles il/elle est particulièrement préoccupée par la situation.

Des mesures disciplinaires conformément au manuel du personnel doivent être prises contre tout employé qui reçoit des préoccupations d'un lanceur d'alerte externe et ne les transmet pas à l'autorité compétente.

7.2.2. Processus d'Enquête pour Signalement Externe

Le Directeur de l'Audit Interne doit, dans les 7 jours suivant la réception, la préoccupation du lanceur d'alerte :

- Accusez réception du ou des problèmes soulevés.
- Effectuer un examen préliminaire afin de vérifier la validité de la réclamation et de déterminer si les préoccupations relèvent ou non du champ d'alerte d'alerte.

- Le Directeur de la Conformité et le Directeur du Contrôle Interne, suivront le délai de traitement et fourniront une assurance supplémentaire sur le processus d'enquête ; pour laquelle la responsabilité incombe toujours au Département d'Audit Interne.

Les objectifs de l'enquête sont de :

- Établir si une faute s'est produite en fonction des préoccupations soulevées, et dans quelle mesure ; et
- Minimiser le risque de nouvelles fautes, prévenir toute perte d'actifs supplémentaire, nuire à la réputation de la Banque et, si possible, protéger toutes les sources de preuves.

Si l'enquête préliminaire montre que les préoccupations relèvent des préoccupations signalables de lanceurs d'alerte, alors une enquête supplémentaire sera menée. Dans le cas contraire, le chef de l'audit interne doit renvoyer l'affaire aux instances compétentes pour toute nouvelle action.

Si une activité criminelle a eu lieu, l'affaire peut être transmise à la police après avoir recueilli un avis formel du Directeur juridique, et, si nécessaire, une action juridique appropriée a été prise. Le Directeur de l'Audit Interne, en plus d'informer la police, doit porter l'affaire à l'attention de la Direction.

Le Directeur de l'Audit Interne doit donner une mise à jour de l'avancement de l'enquête au lanceur d'alerte si cela le juge nécessaire. Le Directeur de l'Audit Interne devra, à la fin de l'enquête, soumettre un rapport détaillé au Directeur des Ressources Humaines pour les actions appropriées conformément aux politiques approuvées de la Banque.

Lorsque cela est nécessaire, le Directeur de l'Audit Interne tiendra le lanceur d'alerte informé de l'avancement et des résultats de l'enquête, dans les limites de la confidentialité ou du respect des restrictions légales en général.

S'il est insatisfait du résultat de l'enquête, un lanceur d'alerte peut recourir au président du Comité des ressources humaines du conseil, ce qui n'affectera pas le droit fondamental du lanceur d'alerte de recours en justice.

De plus, le Directeur de l'Audit Interne soumettra périodiquement un résumé des cas et des résultats signalés au Président du Comité des Ressources Humaines du Conseil.

8. DÉLAI POUR L'ENQUÊTE

Conformément à la politique de la banque, FirstBank s'engage à une résolution rapide de toutes les préoccupations. Si l'enquête n'est pas conclue promptement, le Directeur Audit Interne tiendra le Directeur Général informé des progrès.

9. PROTECTION/COMPENSATION POUR LE LANCEUR D'ALERTE

La Banque a l'obligation de protéger adéquatement le lanceur d'alerte. Par conséquent, les représailles contre tout employé qui signale de bonne foi une inquiétude concernant un comportement illégal ou contraire à l'éthique ne seront pas tolérées.

La Banque s'engage également à maintenir la confidentialité pleinement possible et assure que tous les rapports seront soumis à une enquête et une conclusion appropriées dans le cadre d'un processus efficace.

Par conséquent, les lanceurs d'alerte sont encouragés à divulguer leur nom lors du dépôt de signalements afin de renforcer leur crédibilité. Cependant, les divulgations anonymes peuvent être considérées selon la base discrétionnaire suivante :

- La gravité des problèmes
- La signification et la crédibilité des préoccupations
- La possibilité de confirmer l'allégation

Les lanceurs d'alerte, qu'ils soient internes ou externes, peuvent être récompensés selon la gravité de l'affaire. Une compensation peut également être accordée aux lanceurs d'alerte ayant subi une perte au cours du processus. Cela dépend cependant de la discrétion de la direction.

La Banque garantit les droits de tout le personnel, en particulier ceux accusés qui ont subi un quelconque préjudice en raison de la divulgation. La rémunération et/ou la réintégration de ces personnes doit être conforme aux politiques internes pertinentes de la Banque.

10. RAPPORTS

Sur une base trimestrielle, le Directeur de l'Audit Interne fournit au Président du Comité des Ressources Humaines un résumé des cas signalés et des résultats de l'enquête.