



**Whistle Blowing Policy
UBA Congo Brazzaville**



**Politique de dénonciation
UBA Congo Brazzaville**

Document Information

Policy Family: Audit
Policy Owner: Internal Audit
Current Version: **3.2**
Approval Date: September 07, 2023
Effective Date: September 11, 2023
Classification: Internal
Policy Number: **UBCGRCG 005**

Declaration

This document details Whistle Blowing Policy as applicable in UBA Congo Brazzaville. It is the property of UBA and shall, under no circumstances, be copied, sold or reproduced for private or commercial use without the express permission of the Bank. It over-rides all extant policies and Board decisions as it relates to the subject matter of this policy. The policy approval by the Board of Directors shall be appropriately communicated by the Company Secretary before it becomes operational and binding

Détails de la Politique

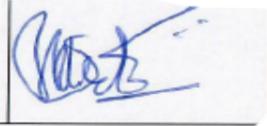
Type de Politique : Audit
Dépositaire de la Politique : Audit Interne
Version Actuelle : **3.2**
Date d'Approbation : Septembre 07, 2023
Date d'Entrée en Vigueur : Septembre 11, 2023
Classification : Interne
Numéro de Référence : **UBCGRCG 005**

Déclaration

Le présent Manuel décrit la Politique de dénonciation ainsi qu'elle s'insère dans les procédures de la Banque applicables au UBA Congo Brazzaville. Il est la propriété de UBA et ne doit en aucune circonstance être copié, vendu ou reproduit à des fins privées ou commerciales sans l'autorisation formelle et préalable de la Banque. La présente politique annule et remplace toutes les politiques et décisions antérieures du Conseil d'Administration qui lui sont contraires en ce qui concerne la présente politique. Sa ratification par le Conseil doit être dûment et largement publiée par le Secrétaire Général avant son entrée en vigueur

Approval by the Board of Directors

Whistle Blowing Policy version 3.2 was approved by the Board of Directors on _____ September 7, 2023 _____

Chairman on behalf of the Board of Directors	
--	---

Approbation du Conseil d'Administration

La version 3.2 de la Politique de dénonciation a été Approuvée par le Conseil d'Administration le Septembre 7, 2023

Pour le Conseil d'Administration, Le Président	
---	---

Document History

Document Name	Review Date	Version
Whistle Blowing Policy	August 2010	2.1
Whistle Blowing Policy	August 2013	3.0
Whistle Blowing Policy	November 2017	3.1
Whistle Blowing Policy	September 2023	3.2

Historique de la politique

Nom de la politique	Date de révision	Version
Politique de dénonciation	Aout 2010	2.1
Politique de dénonciation	Aout 2013	3.0
Politique de dénonciation	Novembre 2017	3.1
Politique de dénonciation	Septembre 2023	3.2

Table of Content

	Statement of Commitment.....	4
1.	Definition.....	4
2.	Introduction.....	4
3.	Objectives.....	5
4.	Individuals Covered.....	5
5.	Reportable Incidents.....	5
6	Protection for Whistle Blowers.....	6
7	Procedure for Whistle Blowing.....	7
8	Standard of Proof.....	7
9	Process of Investigation of Incidents.....	8
10	Reward Scheme.....	8
	Glossary.....	9

Table des Matières

	Déclaration d'engagement.....	4
1.	Definition.....	4
2.	Introduction.....	4
3.	Objectifs.....	5
4.	Personnes couvertes.....	5
5.	Incidents à signaler.....	5
6	Protection des dénonciateurs.....	6
7	Procédure de dénonciation.....	7
8	Norme de preuves.....	7
9	Processus d'enquête sur les incidents	8
10	Programme de récompense	8
	Glossaire.....	9

Section Reference	Final Policy Provision English	Final Policy Provision English
	<p>Statement of Commitment</p> <p>The Board and Management of UBA Congo Brazzaville hereinafter referred to as 'UBA Congo Brazzaville or UBA or the Bank' is fully committed to ensuring open communication amongst employees and stakeholders. It is on the strength of this, that the Whistle Blowing Policy provides a channel for every employee/ stakeholder, to comment freely and constructively on unethical conduct in the workplace. UBA Congo Brazzaville is committed to ensuring that work related issues brought to its attention through these channels are investigated in a timely and objective manner.</p> <p>Restriction</p> <p>This Whistle Blowing Policy is the property of UBA Congo Brazzaville. It shall under no circumstances be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form, by any means, be it electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without the express permission of the Executive Management.</p>	<p>Déclaration d'engagement</p> <p>Le conseil d'administration et la direction d'UBA Congo Brazzaville, ci-après dénommés « UBA Congo Brazzaville ou UBA ou la Banque », s'engagent pleinement à assurer une communication ouverte entre les employés et les parties prenantes. C'est sur cette base que la politique de dénonciation permet à chaque employé / partie prenante de commenter librement et de manière constructive une conduite contraire à l'éthique sur le lieu de travail. Le UBA Congo Brazzaville s'engage à faire en sorte que les problèmes liés au travail portés à son attention par ces canaux soient étudiés de manière opportune et objective.</p> <p>Restriction</p> <p>Cette politique de dénonciation est la propriété du UBA Congo Brazzaville. Il ne doit en aucun cas être reproduit, stocké dans un système de récupération ou transmis sous quelque forme que ce soit, par quelque moyen que ce soit, électronique, mécanique, photocopie, enregistrement ou autre sans l'autorisation expresse de la Direction générale.</p>
1.0	Definition	Définition
1.1	The Whistle Blowing Policy is a rule/guiding principle that establishes a channel for every employee/stakeholder to freely comment constructively on issues concerning the UBA Congo Brazzaville or report any alleged unethical conduct of employees, management, directors or other stakeholders that has or may have negative consequences to the Bank without fear of disclosure of his or her identity.	La politique d'alerte est une règle ou un principe directeur qui met en place un canal pour tout employé ou toute partie prenante afin d'exposer librement et de manière constructive ses préoccupations ou inquiétudes sur des questions qui touchent UBA Congo Brazzaville ou pour rendre compte de tout acte pouvant avoir des conséquences préjudiciables pour l'organisation et ce, sans aucune crainte d'intimidation et en toute confidentialité.
1.2	A whistle-blower is any person(s) including employee, management, directors, depositors, service providers, creditors and other stakeholder(s) of the Bank who reports any form of unethical behavior or dishonesty through the Whistle-Blowing Channels to the appropriate authority.	Un dénonciateur est toute personne (s), y compris les employés, la direction, les administrateurs, les déposants, les prestataires de services, les créanciers et autres parties prenantes de la Banque, qui signale toute forme de comportement contraire à l'éthique ou de malhonnêteté par l'Autorité appropriée.
1.3	Whistle Blowing Channels as shall be referred to in this policy include the following: <ul style="list-style-type: none"> i. Dedicated email addresses ii. Dedicated Telephone Numbers (Toll Free Lines) iii. shall include receipt of reports via Telephone Calls, SMS and Whatsapp. 	Les canaux de dénonciation mentionnés dans la présente politique comprennent les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> i. Adresses e-mail dédiées ii. Numéros de téléphone dédiés (lignes sans frais) iii. Comprendra la réception de rapports via des appels téléphoniques, des SMS et Whatsapp.
2.0	Introduction <ul style="list-style-type: none"> i. To foster a healthy Corporate Governance environment within any institution, it is important that there are robust policies around Ethics, Professional Conduct and Corporate Governance which are well documented and communicated and is in line with the BEAC Code of Corporate Governance for Banks and other regulatory guidelines for Whistle Blowing in the Congo Brazzaville Banking Industry. ii. Due to the nature of these policies, their breach would normally be concealed by the perpetrators. It is therefore imperative to create an 	Introduction <ul style="list-style-type: none"> i. Pour favoriser un environnement sain de gouvernance d'entreprise au sein de toute institution, il est important qu'il existe des politiques solides en matière d'éthique, de conduite professionnelle et de gouvernance d'entreprise qui soient bien documentées et communiquées et conformes au Code de gouvernance d'entreprise de la BEAC pour les banques et aux autres directives réglementaires pour la dénonciation dans l'industrie bancaire du Congo Brazzaville. ii. Eu égard à la nature même de ces politiques, leur violation ferait

Section Reference	Final Policy Provision English	Final Policy Provision English
	<p>environment that enables any stakeholder who is aware of such misconduct to “blow the whistle”.</p> <p>iii. UBA Congo Brazzaville treats instances where these high standards are not met seriously as non-compliance could be damaging to the reputation of the bank, both from a commercial and regulatory perspective.</p> <p>iv. It is in this context that UBA Congo Brazzaville has instituted this Whistle Blowing policy; the overall objectives of this policy are set out in Section 3.</p>	<p>certainement l'objet de dissimulation par les auteurs. Il s'avère par conséquent impérieux de créer un environnement permettant à toute partie prenante informée de telle violation ou mauvaise conduite, de « tirer sur la sonnette d'alarme ».</p> <p>iii. UBA Congo Brazzaville accorde une attention particulière aux cas où ces normes de portée élevée ne sont pas rigoureusement observées, dans la mesure où le non respect des normes peut être préjudiciable à la réputation de la banque tant au plan commercial que réglementaire.</p> <p>iv. C'est dans ce contexte que la Banque a institué cette politique d'alerte ; les objectifs globaux de cette politique sont énoncés à la Section 3.</p>
3.0	<p>Objectives</p> <p>i. Encourage well-meaning employees, management, directors, depositors, service providers, creditors and other stakeholders of UBA Congo Brazzaville feel confident in raising serious concerns in the workplace, particularly with respect to issues bordering on corporate governance, as well as Code of Professional Conduct and Ethics.</p> <p>ii. Provide avenues by which these concerns could be raised without fear of reprisals.</p> <p>iii. Provide adequate processes and procedures which would be followed to investigate and dispose of the concerns raised.</p> <p>iv. Provide feedback on actions taken by management.</p> <p>v. Submit quarterly report to the Board.</p>	<p>Objectifs</p> <p>i. Encourager les employés et autres parties prenantes bien intentionnés de UBA Congo Brazzaville à se sentir en confiance lorsqu'ils soulèvent de sérieuses préoccupations sur le lieu de travail, particulièrement celles touchant à la Gouvernance d'Entreprise, à la Déontologie et à l'Ethique.</p> <p>ii. Fournir les voies par lesquelles ces préoccupations pourraient être véhiculées sans crainte de représailles.</p> <p>iii. Fournir les processus et procédures appropriés à suivre pour enquêter sur les plaintes ou inquiétudes soulevées, les régler, et ensuite.</p> <p>iv. Faire retour des actions prises ou mises en œuvre par la Direction Générale.</p> <p>v. Soumettre un rapport trimestriel au Conseil.</p>
4.0	<p>Individuals Covered</p> <p>i. For the purpose of this policy, personnel shall include Directors, permanent staff, unconfirmed staff, ex-employees, and contract/agency staff irrespective of whether on temporary suspension or any form of leave.</p> <p>ii. All consultants, contractors/suppliers including blacklisted and suspended and whether retained in a long-term relationship or a one-off relationship.</p> <p>iii. All customers including those with a one -off relationship.</p>	<p>Les personnes physiques (concernées)</p> <p>i. Tous les employés de UBA. Dans le cadre de cette procédure, les employés comprennent les Directeurs, le personnel permanent, le personnel non confirmé, les anciens employés, le personnel sous contrat qu'il soit en suspension temporaire ou en congé de quelque type que ce soit.</p> <p>ii. Tous les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs y compris ceux inscrits sur la liste noire et suspendus avec lesquels une longue relation a existé ou même une unique relation.</p> <p>iii. Tous les clients, y compris ceux qui ont une relation unique.</p>

Section Reference	Final Policy Provision English	Final Policy Provision English
5.0	<p>Reportable Incidents</p> <p>All personnel as defined in Section 4 above are to discreetly provide information that is related to a breach of the Code of Professional Conduct and Ethics and Corporate Governance Code.</p> <p>Reporting or disclosure of information shall not be malicious, baseless or intended to undermine the integrity of people within and outside the Bank. Any false allegations found to have been made deliberately or maliciously by an employee will be considered to be a disciplinary offence and will be subject to the provisions in the Human Resources Disciplinary Process and Sanctions Policy.</p> <p>The following is a non-exhaustive guidance list of reportable incidents:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. All forms of financial malpractice or impropriety or fraud. ii. Failure to comply with a legal obligation or statute. iii. Actions detrimental to Health and Safety or environment. iv. Any form of criminal activity. v. Improper conduct or unethical behaviour. vi. Failure to comply with regulatory directives. vii. Other forms of corporate governance breaches. viii. Connected transactions. ix. Insider abuses. x. Non-disclosure of interest/Conflict of interest. xi. Leaking of confidential or proprietary information. xii. All acts/omission capable of posing a risk to the bank's stakeholders. xiii. Mismanagement, gross wastage or misappropriation of Company funds/assets. xiv. Abuse of authority. xv. An act of discrimination or sexual harassment. xvi. Unofficial use of Company's material/human assets. xvii. Abuse of expense policy. xviii. Attempts to conceal any of these, etc. <p>The following do not constitute reportable incidents:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Staff complaint about management decisions on recruitment, internal employment/deployment, promotions, incentive sharing and other job related issues which are covered under a separate policy. ii. Customer complaints about the bank's products including pricing, service delivery and relationship management which are standard and applicable to all customers of the bank. iii. Complaints about boss, subordinates or fellow colleague in matters 	<p>Incidents à rapporter:</p> <p>Tous les employés et parties prenantes doivent fournir discrètement des informations en rapport avec la violation du Code d'Ethique et du Code de Gouvernance d'Entreprise.</p> <p>Le rapport ou la divulgation d'information ne doit pas être méchant, sans fondement ou dans l'intention de porter atteinte à l'intégrité des personnes internes et extérieures à la banque. Toute découverte de fausses allégations faites de manière délibérée ou malveillante sera considérée comme une faute disciplinaire et soumise aux procédures disciplinaires d'usage.</p> <p>La liste des incidents à rapporter ci-dessous n'est pas exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Toutes les formes de malversations financières, d'irrégularités ou de fraude. ii. Non-respect d'une obligation légale ou statutaire. iii. Actions préjudiciables à la santé et à la sécurité ou à l'environnement. iv. Toute forme d'activité criminelle. v. Conduite inappropriée ou comportement contraire à l'éthique. vi. Non-respect des directives réglementaires. vii. Autres formes de violations de la gouvernance d'entreprise. viii. Opérations connectées. ix. Abus d'initiés. x. Non-divulgation d'intérêts/Conflit d'intérêts. xi. Fuite d'informations confidentielles ou exclusives. xii. Tout acte/omission susceptible de présenter un risque pour les parties prenantes de la banque. xiii. Mauvaise gestion, gaspillage grossier ou détournement de fonds/d'actifs de la Société. xiv. Abus de pouvoir. xv. Un acte de discrimination ou de harcèlement sexuel. xvi. Utilisation non officielle des actifs matériels/humains de la Société. xvii. Abus de politique de dépenses. xviii. Tentatives de dissimulation de l'un de ces éléments, etc. <p>La liste suivante comporte des incidents à ne pas rapporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Plainte du personnel au sujet des décisions de la Direction Générale sur le recrutement, l'emploi ou le déploiement interne, les promotions, la répartition de primes et autres problèmes relatifs au travail qui sont couverts par une politique séparée. ii. Plainte du client au sujet des produits bancaires y compris la tarification, la livraison du service et la gestion des relations qui sont standards et applicables à toute la clientèle de la banque.

Section Reference	Final Policy Provision English	Final Policy Provision English
	<p>related to job responsibilities, on the job relationship and other matters that are of a private nature.</p> <p>All other matters for which there exists a specific complaints procedure policy.</p> <p>The above does not constitute an exhaustive list of exclusions.</p>	<p>iii. Les plaintes concernant des supérieurs hiérarchiques, des subordonnés ou des collègues et portant sur des sujets relatifs aux responsabilités professionnelles, aux relations de travail et sur d'autres sujets qui sont de nature privée.</p> <p>Tous autres sujets pour lesquels il existe une politique de procédures spécifiques des plaintes.</p> <p>Cette liste n'est pas exhaustive.</p>
<p>6.0</p>	<p>Protection for Whistle Blowers</p> <p>i. In order for a disclosure to the UBA Congo Brazzaville to be protected, it has to be made in good faith.</p> <p>ii. UBA Congo Brazzaville fully encourages anonymous whistle blowing. Therefore, genuine whistle blowers are encouraged to provide useful information through the approved whistle blowing channels.</p> <p>However, a whistle blower who is desirous to disclose his/her identity shall be free to do so. Where the identity of the whistle blower is disclosed, such identity shall remain confidential. Furthermore, in the extremely unlikely event that the confidentiality of the whistle blower is compromised, UBA Congo Brazzaville shall do everything within its power to protect such person from any reprisals or victimization of any sort.</p>	<p>Protection des donneurs d'alerte</p> <p>i. Afin qu'une révélation de violation adressée à UBA soit protégée, elle doit être faite en toute bonne foi.</p> <p>ii. UBA Congo Brazzaville encourage entièrement le signalement anonyme. Par conséquent, les donneurs sincères d'alerte sont encouragés à fournir des informations utiles à travers les canaux autorisés de signalement.</p> <p>Toutefois, un donneur d'alerte qui souhaite révéler son identité est libre de le faire. Mais son identité doit rester confidentielle là où elle aura été révélée. En outre, dans le cas extrêmement improbable où la confidentialité de l'alerteur est compromise, UBA Congo Brazzaville doit user de tout son pouvoir pour protéger une telle personne contre toutes représailles ou discriminations de toutes sortes.</p>
<p>7.0</p>	<p>Procedure for Whistle Blowing</p>	<p>Procédures pour donner l'alerte</p>
<p>7.1</p>	<p>In order to aid investigations, the whistle blower shall before lodging a report, gather as much facts as possible, such as dates to events, reference documents, details of accounts involved etc.</p> <p>Disclosures call to a hotline as posted on our website, www.ubacongobrazzaville.com. This can also be done via SMS and WhatsApp.</p>	<p>Dans le but d'aider aux investigations, l'auteur de l'alerte, avant de faire un rapport, doit rassembler autant de faits que possible, tels que les dates des événements, les documents de référence, etc</p> <p>Les divulgations appellent une hotline publiée sur notre site Web, www.ubacongobrazzaville.com. Cela peut également être fait via SMS et WhatsApp.</p>
<p>7.2</p>	<p>By clicking on the "blow a whistle" link hoisted on the bank's website or sent directly to whistleblowingbrz@ubagroup.com</p> <p>A whistle-blower shall disclose any information connected with the activities of the Bank which shall indicate any of the following:</p> <p>a. that an infraction has been committed;</p> <p>b. that a person has failed to comply with banking laws, internal policies and procedures, etc; and that someone has concealed matters falling within (a.) or (b).</p>	<p>En cliquant sur le lien « donner l'alerte » hébergé par le site Internet de la banque ou en envoyant directement à l'adresse whistleblowingbrz@ubagroup.com</p> <p>Un lanceur d'alerte doit divulguer toute information liée aux activités de la Banque qui doit indiquer l'un des éléments suivants :</p> <p>a. Qu'une infraction a été commise ;</p> <p>b. Qu'une personne n'a pas respecté les lois bancaires, les politiques et procédures internes, etc. ; et que quelqu'un a caché des choses relevant de (a.) ou (b).</p>

Section Reference	Final Policy Provision English	Final Policy Provision English
7.3	<p>Confidential disclosures could also be made directly to any of the following persons:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. MD/CEO ii. Country Chief Inspector iii. Regional CEO iv. Group Chief Internal Auditor v. GMD/CEO 	<p>Des divulgations confidentielles peuvent également être faites directement à l'une des personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. DG ii. Responsable de l'audit iii. Le DG du Régional iv. Le Directeur de l'Audit Interne du Groupe UBA v. Le DG du Groupe
7.4	<p>Where a whistle is being blown via the hotline, the recipient may ask a few relevant questions to aid the investigation process.</p>	<p>Lorsque l'alerte a été donnée au téléphone, l'interlocuteur peut poser quelques questions pertinentes pour les besoins de l'investigation.</p>
7.5	<p>Where a whistleblower has chosen to remain anonymous, a call deal shall be reached between the whistle blower and the recipient at the point of reporting. This deal shall spell out pre-agreed times where the whistle blower shall call the hotline to offer further clarifications on the reportable act.</p>	<p>Lorsqu'un alerteur a choisi de rester anonyme, un accord d'appel doit être convenu entre celui-ci et son interlocuteur au moment de faire le rapport. Cet accord doit définir les moments préalablement convenus où l'alerteur doit appeler la ligne pour apporter de plus amples informations ou éclaircissements sur l'acte à rapporter</p>
7.6	<p>The Country Chief Inspector shall do a random check on the telephone number and e-mail address from time to time to ensure their functionality.</p>	<p>Le Directeur de l'audit interne procède de temps à autre à une vérification aléatoire du numéro de téléphone et de l'adresse électronique pour s'assurer de leur fonctionnalité.</p>
8.0	<p>Standard of Proof</p> <ul style="list-style-type: none"> a. It shall not be necessary for a whistle blower to prove that the act concerned has or would occur. A reasonable belief that the act has or would occur is all that is necessary. b. Even in instances where the identity of a whistle blower is known, no action shall be taken against a whistle blower who in good faith makes an allegation which is not confirmed upon investigation. 	<p>Niveau de preuve</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Il n'est pas nécessaire pour un alerteur de prouver que l'acte concerné s'est produit où se produirait. Le fait d'être raisonnablement convaincu que l'acte s'est produit ou se produirait est tout ce qui importe. b. Même dans les cas où l'identité de l'alerteur est connue, aucune action ne doit être prise contre un alerteur qui en toute bonne foi fait des allégations qui ne sont pas confirmées après investigation.
9.0	<p>Process of Investigation of Incidents</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Within 3 working days of receipt of the report (see Annex I), an event sheet is prepared by the recipient detailing the incident as reported by the whistle-blower and sent to the Country Chief Inspector who will, if applicable, appoint an investigation team to discreetly investigate the case. b. Subject to the complexity of each case, an investigation shall take a maximum of four (4) weeks to conclude. c. Updates of incidents reported, investigated and disciplinary actions taken could be communicated to the whistle blower (where 	<p>Processus d'investigation des incidents</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dans un délai de 3 jours ouvrables à compter de la réception du rapport (Cf : Annexe I), une feuille d'événement est établie par le récipiendaire précisant les détails de l'incident tel que rapportés par l'alerteur et est envoyée au Responsable de l'audit interne, mettra immédiatement sur pied une équipe d'investigation pour enquêter discrètement sur le cas. b. Sous réserve de la complexité de chaque cas, une investigation devrait être achevée dans un délai maximum de quatre (4) semaines. c. Le compte-rendu des incidents rapportés, vérifiés et les actions

Section Reference	Final Policy Provision English	Final Policy Provision English
	applicable) in a manner that conceals the identity of all parties.	disciplinaires prises peuvent être communiqués à l'alerteur (si nécessaire) en prenant soin de cacher l'identité de toutes les parties.
9.1	<p>Feedback Process</p> <ul style="list-style-type: none"> i. A whistle blowing report shall be acknowledged by the whistle blowing recipient(s) upon receipt to assure the whistle blower that action is being taken on the report. ii. From time to time, learning points from the whistle blowing cases investigated shall be shared with staff through sensitization memos. iii. A whistle blowing statement shall be published in the Compliance newsletter on a quarterly basis. This statement shall highlight: <ul style="list-style-type: none"> a. The number of whistle blowing cases received in the quarter under review b. The number of recipients of the reward scheme 	<p>Processus de rétroaction</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Un rapport de dénonciation doit être accusé de réception par le (s) destinataire (s) de la dénonciation afin de garantir au dénonciateur que des mesures sont prises concernant le rapport. ii. De temps à autre, les points d'apprentissage tirés des cas de dénonciation faisant l'objet d'une enquête seront partagés avec le personnel au moyen de notes de sensibilisation. iii. Une déclaration de dénonciation est publiée dans le bulletin de conformité sur une base trimestrielle. Cette déclaration doit mettre en évidence : <ul style="list-style-type: none"> a. Le nombre de cas de dénonciation reçus au cours du trimestre sous revue. b. Le nombre de bénéficiaires du programme de récompense
10.0	<p>Reward Scheme</p> <p>UBA Congo Brazzaville is earnestly committed to ensuring that we harbour an environment that operates with the highest ethical standards. As a demonstration of our commitment to this Whistle Blowing Policy the bank will, subject to its discretion, consider rewarding staff whose disclosures lead to the protection of the UBA Congo Brazzaville's assets or human capital.</p> <p>The Whistle Blowing Policy provides a reward scheme where staff disclosures lead to the protection of the Bank's assets or human capital. Consequently, Whistle Blowers of substantiated cases are rewarded quarterly after the conclusion of investigation and approval of the reports, based on approved grid for reward by the MD/CEO from time to time.</p>	<p>Système de récompense</p> <p>UBA Congo Brazzaville est résolument engagée à s'assurer qu'elle entretient un environnement qui opère selon les normes et standards d'Ethique les plus élevées. Comme signe de cet engagement à la politique d'Alerte instituée, la banque pourra, à sa propre discrétion, envisager de récompenser le membre du personnel dont les révélations concourent à la protection des biens et des personnes de UBA.</p> <p>La politique de dénonciation fournit un système de récompense où les divulgations du personnel mènent à la protection des actifs ou du capital humain de la Banque. Par conséquent, les dénonciateurs des cas justifiés sont récompensés trimestriellement après la conclusion de l'enquête et l'approbation des rapports, sur la base d'une grille de récompense approuvée par le DG de temps à autre.</p>
10.1	<p>Objectives of the Reward Scheme</p> <ul style="list-style-type: none"> i. To lay down the qualification criteria and guidelines for the determination of the reward payable to whistle blowers on a quarterly basis. ii. To establish the payment procedure for the reward scheme. 	<p>Objectifs du programme de récompense</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Définir les critères de qualification et les lignes directrices pour la détermination de la récompense payable aux lanceurs d'alerte sur une base trimestrielle. ii. Établir la procédure de paiement pour le programme de récompense.
10.2	<p>Reward criteria</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Only substantiated acts which are reported using any of the whistle blowing channels would be rewarded. 	<p>Critères de récompense</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Seuls les actes justifiés qui sont signalés en utilisant l'un des canaux d'alerte seraient récompensés.

Section Reference	Final Policy Provision English	Final Policy Provision English
	<ul style="list-style-type: none"> ii. A whistleblower who upon investigation is found to be a perpetrator or one of the perpetrators of the whistle blowing act would not be rewarded. iii. A whistleblower would be rewarded where the disclosure is substantiated and leads to the protection of the bank's asset. <p>In arriving at the reward, the following would be considered:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Accuracy and the quality of information provided to aid prompt investigation of the case. ii. Timeliness of the Whistle blowing report (gap between the date of occurrence of the incidence and when it was escalated). iii. Amount of Potential or Actual loss involved. iv. Weight of the Potential or Actual loss involved. The reward should be weighed against the actual savings made either Financial or otherwise v. The nature of risk exposed. 	<ul style="list-style-type: none"> ii. Un lanceur d'alerte qui, après enquête, se révèle être l'auteur ou l'un des auteurs de l'acte de dénonciation ne sera pas récompensé. iii. Un lanceur d'alerte serait récompensé lorsque la divulgation est justifiée et conduit à la protection des actifs de la banque. <p>Pour arriver à la récompense, les éléments suivants seraient pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. L'exactitude et la qualité des informations fournies pour faciliter une enquête rapide sur le cas. ii. Actualité du rapport de dénonciation (écart entre la date de survenue de l'incidence et le moment où elle a été escaladée). iii. Montant de la perte potentielle ou réelle impliquée. iv. Poids de la perte potentielle ou réelle impliquée. La récompense doit être mise en balance avec les économies réelles réalisées, financières ou autres. v. La nature du risque exposé.
10.3	<p>Payment Procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Once a whistle blowing disclosure has been substantiated, the whistleblower shall be discreetly contacted to provide his account details. ii. Upon receipt of the account details, the whistleblower's account shall be credited with the reward. iii. The identity of the whistle blower shall remain confidential. Use of account other than that in the name of the whistleblower to receive the reward is therefore allowed/encouraged. 	<p>Procédure de paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Une fois qu'une divulgation de dénonciation a été justifiée, le dénonciateur doit être discrètement contacté pour fournir les détails de son compte. ii. Dès réception des détails du compte, le compte du lanceur d'alerte sera crédité de la récompense. iii. L'identité du lanceur d'alerte reste confidentielle. L'utilisation d'un compte autre que celui au nom du lanceur d'alerte pour recevoir la récompense est donc autorisée / encouragée.
10.4	<p>Management of the whistle blowing database</p> <ul style="list-style-type: none"> i. The whistle blowing database shall be maintained by the Internal Audit ii. The Whistle Blowing data shall form part of the MIS provided to senior management. iii. The framework for approving the amount shall be approved from time to time by the MD/CEO. 	<p>Gestion de la base de données de dénonciation</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La base de données de dénonciation est gérée par l'audit interne de la Banque ii. Les données de dénonciation feront partie du SIG fourni à la haute direction. iii. Le cadre d'approbation du montant doit être approuvé de temps à autre par le DG.
10.5	<p>Reporting Requirements</p> <p>The returns shall be collated and sent to the Board Audit Committee for its review and necessary directives.</p>	<p>Exigences en matière de rapports</p> <p>Les rapports doivent être rassemblés et envoyés au comité d'audit du conseil pour examen et directives nécessaires.</p>

Glossaire

Expressions	Interprétation
Réципиентаire de l'alerte	Celui-ci sera dans tous les cas le Responsable de l'audit
Conflit d'intérêt	Une situation dans laquelle une personne en position fiduciaire a un intérêt privé apparaissant suffisant pour influencer l'exercice objectif de ses fonctions officielles ; ex : recevoir des cadeaux d'un entrepreneur afin qu'un contrat lui soit attribué
Manipulation des archives/dossiers de la banque	Changement/présentation des dossiers /données de la banque d'une manière fautive, ex : falsifier des chiffres afin de dissimuler des actes frauduleux/déplacer/détruire les dossiers de la banque afin de couvrir un acte frauduleux
Fuite d'information confidentielle	Divulcation d'information confidentielle/sensible à des personnes non autorisées ; ex : remise de mémos internes à des tierces parties
Mauvaise gestion/Détournement de fonds	Gérer de manière incompétente/malhonnête les fonds/biens afin de les utiliser à des fins impropres ou illégales ; ex : utiliser les fonds de la banque ou du client pour obtenir un gain personnel
Abus d'autorité	Un usage arbitraire de pouvoir qui affecte les droits d'une personne
Harcèlement sexuel	Une conduite importunément verbale, visuelle ou physique de nature sexuelle qui est envahissante ou sévère et qui affecte les conditions de travail ; ex : plaisanteries écrites ou orales basées sur le sexe.
Dénonciation/Alerte	Ceci arrive lorsqu'un employé ou une partie prenante soulève une préoccupation relevant de l'éthique, particulièrement concernant l'organisation pour laquelle ils travaillent.
Dénonciateur/Alerteur	Un employé ou une partie prenante qui rapporte des préoccupations relatives à une mauvaise conduite dans une organisation
Actes de représailles	Brimades, représailles, réprimande, suspension, déni des avantages/promotions, retrait d'argent/refus d'un droit/suspension de relations d'affaires

Glossary

Phrases	Interpretation
Whistle blowing recipient	This will in all cases be the Country Chief Inspector
Conflict of Interest	A situation where a person in a fiduciary position has a private interest sufficient to appear to influence the objective exercise of his official duties e.g. receiving gifts from a contractor in order to influence the award of a contract.
Manipulation of Company records	Changing/presenting the bank's records/data in a way that is false e.g. falsifying figures in order to conceal fraudulent acts/misplacing /destroying the bank's records in order to cover up fraudulent act.
Leaking of confidential information	Disclosure of confidential/sensitive information to unauthorized persons e.g. Releasing internal memos to third parties.
Mismanagement/ Misappropriation of funds	Dealing incompetently/dishonestly with funds/asset in order to use for an improper or illegal purpose e.g. using the bank's/customer's funds to obtain personal gain.
Abuse of authority	An arbitrary exercise of power that adversely affects the rights of a person.
Sexual harassment	Unwelcome verbal, visual or physical conduct of a sexual nature that is pervasive or severe and affects working conditions e.g. verbal or written sex based jokes.
Whistle blowing	This occurs when an employee/stakeholder raises a concern of legal/ethic issues particularly about the organization they work for.
Whistleblower	An employee/stakeholder who reports concerns about misconduct in an organization.
Retaliatory acts	Victimization, Reprisals, Reprimand, Suspension, denial of benefits/promotions. Withdrawal/denial/suspension of business relationship.

Annexe I
FORMULAIRE DE RAPPORT D'ALERTE

Nom du donneur d'alerte :
N° tél & adresse électronique de l'auteur de l'alerte :
Description de l'incident
Agence/Département où l'incident s'est produit :
Nom du présumé auteur de l'infraction
Réservé uniquement au Département « de la Conformité et des Crimes financiers » :
Date de réception :
Heure de réception
N° de référence :

Appendix I
WHISTLE BLOWING REPORTING FORM

Name of whistle blower:
Tel. no & email address of whistleblower:
Description of incident
Branch / Department where incident occurred
Name of
For Compliance Completion only
Date Received
Time Received
Reference No

