



BDU - CI

LA BANQUE DE L'UNION

**CHARTRE DE CONFORMITE DE
LA BANQUE DE L'UNION CÔTE
D'IVOIRE**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	2
I. OBJECTIFS	2
II. INDEPENDANCE	2
III. COMPETENCES	3
IV. RESPONSABILITES DE LA FONCTION CONFORMITE.....	3
V. POUVOIRS	4
VI. PERIMETRE D'INTERVENTION & COORDINATION	4
VII. RESPONSABILITE DES ACTEURS AU SEIN DU DISPOSITIF LBC/FT.....	5
VIII. ACCES AUX INFORMATIONS	7
IX. DROIT D'INVESTIGATION	8
X. DELEGATION DES TÂCHES	8
XI. ACCES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
XII. RELATIONS EXTERNES	9
XIII. REPORTING AUX ORGANES DE GOUVERNANCE.....	9
XIV. COMMUNICATION DE RAPPORT.....	10
XV. APPROBATION ET APPLICATION DE LA CHARTE DE CONFORMITÉ	10

PREAMBULE

La Charte définit la Conformité, ses missions, son champ d'intervention, ses pouvoirs et ses responsabilités au sein de la BDU-CI.

La présente Charte se fonde sur les exigences réglementaires actuelles en termes de conformité, visant à garantir la gestion des risques de non-conformité à travers la mise en œuvre officielle d'une fonction Conformité qui s'insère dans le dispositif de Contrôle Interne de la BDU-CI.

I. OBJECTIFS

La fonction Conformité se définit comme une activité objective et indépendante qui aide l'organe Exécutif à identifier et à gérer avec diligence tout risque d'inobservation, par l'établissement, des obligations que lui imposent les normes en vigueur régissant l'exercice de ses activités. Elle y apporte ses conseils pour les améliorer et contribue à rehausser l'image de l'organisation.

Elle réalise des missions d'identification, d'évaluation et d'amélioration.

La Conformité assure une fonction de vérification interne de l'ensemble des activités de la BDU-CI à travers les objectifs ci-après :

- ✓ Identifier et évaluer les risques de non-conformité au sein de l'établissement ;
- ✓ Organiser, coordonner et structurer des contrôles centralisés ou non relatifs à la Conformité ;
- ✓ Contrôler et assurer le suivi de toutes les mesures prises pour atténuer les risques de non-conformité ;
- ✓ Conférer à la Conformité le droit de diligenter des investigations ;
- ✓ Se référer, le cas échéant, à la Direction Générale et au Conseil d'Administration ;
- ✓ Agir en qualité de conseiller sur des questions de conformité au sein de la banque ;
- ✓ Veiller à la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive (LBC/FT/FP) ;
- ✓ Réaliser une veille réglementaire afin de permettre à la banque sa mise en conformité avec les lois et réglementations.

II. INDEPENDANCE

Afin de lui permettre d'assumer pleinement son rôle et assurer son indépendance, elle est rattachée au plan hiérarchique et fonctionnel à la fonction Conformité du Groupe BDM et au plan administratif au Directeur Général de BDU CI.

La fonction Conformité est également fonctionnellement rattachée au Conseil d'Administration via le Comité des Risques.

Elle est autorisée à remplir son rôle et à assumer ses responsabilités de sa propre initiative. La fonction Conformité doit avoir accès au Conseil d'Administration et à la Direction Générale, afin de signaler toute irrégularité constatée ou manquement éventuel. ✓

Le Responsable de la Conformité de la BDU-CI est à la fois hiérarchiquement et fonctionnellement rattaché au Responsable de la Conformité de la maison-mère. A ce titre, il lui rend compte de ses activités et de tout incident significatif de non-conformité.

Le Responsable de la fonction Conformité et les membres du personnel de la fonction sont indépendants de toute fonction opérationnelle, commerciale et administrative au sein de la Banque, afin de leur permettre d'effectuer leurs tâches librement et objectivement. L'indépendance est obtenue au travers d'un statut organisationnel et d'objectivité.

La fonction Conformité intervient au niveau de la deuxième ligne de défense dans le dispositif organisationnel du contrôle interne, comme défini dans la Circulaire n°05-2017/CB/C de la Commission Bancaire relative à la gestion de la conformité aux normes en vigueur par les établissements de crédit et les compagnies financières de l'UMOA.

III. COMPETENCES

La fonction Conformité doit disposer des ressources humaines nécessaires à la réalisation de ses missions. Elle doit être adaptée à la taille de l'établissement, la nature et la complexité de ses activités ainsi qu'à son profil de risque et, le cas échéant, à celui du Groupe BDM auquel il appartient.

Chaque établissement doit désigner un responsable de la fonction en charge de la coordination à l'échelle de l'organisation de la gestion du risque de non-conformité ainsi que de la supervision des activités de la fonction. Le responsable de la fonction Conformité doit être doté d'une expérience avérée en matière de contrôle interne et de conformité.

Les ressources humaines affectées à la fonction Conformité doivent posséder un niveau élevé de connaissance des activités de l'établissement et des normes qui lui sont applicables.

L'établissement doit prendre les dispositions pour que ses ressources humaines maintiennent à jour leurs connaissances desdites normes.

IV. RESPONSABILITES DE LA FONCTION CONFORMITE

La fonction Conformité se doit d'être proactive. Dans cette optique, elle est chargée d'aider l'organe exécutif à identifier et à gérer avec diligence tout risque d'inobservation par la BDU-CI des obligations que lui imposent les normes en vigueur régissant l'exercice de ses activités.

Les responsabilités spécifiques de la fonction Conformité consistent à :

- ✓ Recenser les normes en vigueur de manière exhaustive ;
- ✓ Identifier, évaluer et gérer les risques de non-conformité ;
- ✓ Centraliser et analyser toutes les infractions aux normes en vigueur et à la Politique de conformité ;
- ✓ Recommander des mesures correctives pour remédier aux infractions et insuffisances relevées et effectuer le suivi de la mise en œuvre de toutes ses recommandations ;
- ✓ Vérifier la pertinence de la Politique de conformité ;
- ✓ Évaluer l'adéquation de la Politique de conformité au regard des évolutions enregistrées dans les activités de la BDU-CI, des normes en vigueur et des insuffisances relevées par les contrôles. Le cas échéant, la Conformité doit formuler des propositions d'amendements ;

- ✓ Veiller à une mise en œuvre diligente de la Politique de conformité : respecter les règles et procédures, le manuel de conformité et le contrôle interne relatif à la Conformité ;
- ✓ Servir de service-conseil à l'organe exécutif sur les questions relatives à la Conformité et aux changements dans les normes en vigueur ;
- ✓ Sensibiliser et former le personnel : un plan de formation et de sensibilisation doit être élaboré à destination de l'ensemble du personnel à cet effet ;
- ✓ Documenter ses travaux en vue de garantir la traçabilité de ses interventions.

V. POUVOIRS

La fonction Conformité doit communiquer avec tout membre du personnel et accéder librement sans restriction à tous les dossiers physiques ou électroniques nécessaires à l'exercice de ses responsabilités et à l'accomplissement de sa mission.

Le personnel de la banque est tenu, en ce qui le concerne, de lui permettre cet accès dans leur domaine de compétence. Toutefois, cet accès aux informations classifiées est soumis aux procédures applicables et règlements correspondants.

Toutes les tentatives de restriction et de blocage d'informations ou de documents doivent être remontées immédiatement à l'organe exécutif de la banque.

La fonction Conformité peut déléguer, dans des conditions très encadrées, certaines activités à des expertises externes, après accord du Directeur Général. Le Responsable de la Conformité est en droit de recourir aux compétences, connaissances ou moyens techniques de tiers extérieurs à l'établissement, en ce qui concerne certains aspects techniques ou spécifiques. Il reste responsable des missions externalisées ou confiées en gestion partagée. L'accès de tiers aux informations confidentielles doit être subordonné à un contrôle approprié et/ou à la signature d'un accord de confidentialité.

VI. PERIMETRE D'INTERVENTION & COORDINATION

Le champ d'intervention de la fonction Conformité couvre l'ensemble des activités de la BDU-CI. Par son intervention, la fonction Conformité apporte une aide précieuse à identifier et à gérer avec diligence tout risque de manquement de la BDU-CI à ses obligations de respect strict des normes en vigueur dans l'exercice de ses activités normales.

La fonction Conformité peut également procéder à des contrôles spécifiques à la demande du Directeur Général ou du Président du Conseil d'Administration de la BDU-CI.

Pour assurer la mise en œuvre de la Politique de conformité de l'établissement, le responsable de la fonction Conformité met en place un dispositif de communication déployé à travers des échanges documentés et une concertation régulière avec les unités et fonctions contribuant au fonctionnement de ladite fonction. Ce dispositif doit être étendu à toutes les entités de l'établissement exposées à un risque de non-conformité

VII. RESPONSABILITE DES ACTEURS AU SEIN DU DISPOSITIF LBC/FT/FP

La charge d'une bonne gestion de la Conformité au sein de la banque n'incombe pas uniquement à la fonction Conformité.

C'est dans ce contexte que la banque a structurée son dispositif de gestion des risques de non-conformité également en trois lignes de défenses :

- ✓ **Première ligne de défense** : Elle est constituée des Directions, des Départements, des Services, des Pôles, des Cellules, des membres du personnel et des prestataires de services extérieurs (éventuellement) ;
- ✓ **Deuxième ligne de défense** : la fonction Conformité ;
- ✓ **Troisième ligne de défense** : la Fonction Audit Interne.

Ce dispositif est mis en place par la **Direction Générale sur instruction du Conseil d'Administration** qui ont tous deux également des responsabilités dans le cadre du pilotage de gestion du risque de non-conformité.

❖ Responsabilité du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est chargé de définir les principes de Conformité que la BDU- CI est tenue de respecter. Il doit faire preuve d'un engagement clair en garantissant la mise en place d'une Politique appropriée et d'une gestion pertinente des risques de non-conformité.

A ce titre, il lui appartient de :

- ✓ Définir la stratégie de LBC/FT/FP de la BDU-CI et formule des orientations pour son déploiement ;
- ✓ Définir les principes fondamentaux de la Politique de conformité auxquels BDU CI doit adhérer dans l'exercice de ses activités ;
- ✓ Approuver la Politique et la Charte de conformité de la banque ;
- ✓ Valider les documents du dispositif de LBC/FT/FP notamment :
 - l'évaluation des risques;
 - le programme de formation et d'information du personnel;
 - les politiques, procédures et mesures de contrôle ;
 - le rapport de mise en œuvre du dispositif interne de prévention du BC/FT/FP.
- ✓ Veiller à ce que l'établissement dispose d'une fonction Conformité permanente ;
- ✓ Désigner, sur proposition de l'organe exécutif (la Direction Générale), le responsable de la structure interne de LBC/FT/FP. Ce dernier doit pouvoir accéder directement à l'organe délibérant, en cas de besoin ;
- ✓ Favoriser la diffusion, à tous les niveaux de l'établissement, d'une culture de conformité, afin qu'elle se traduise, formellement, par une attention accrue portée, par l'ensemble des collaborateurs, à toute problématique liée à la Conformité au sein de la banque ;
- ✓ Evaluer, au moins une fois par an, le cadre de gestion du risque de non-conformité. Cette évaluation peut être déléguée au Comité d'audit ou au Comité d'éthique et conformité, le cas échéant. Elle doit s'appuyer sur les rapports de la fonction Conformité, de la fonction Audit Interne, des Commissaires aux comptes et de la Commission Bancaire.

❖ Responsabilité de la Direction Générale

La Direction Générale est responsable de la mise en œuvre de la Politique de Conformité en rendant disponible les moyens humains, matériels et techniques appropriés et en veillant à promouvoir auprès

de l'ensemble du personnel, en particulier au sein des unités en charge de la gestion des risques, une culture de contrôle mettant l'accent sur l'exécution des tâches dans le respect des dispositions légales et réglementaires, ainsi que des procédures et directives internes de BDU CI.

En conséquence, il revient à la Direction Générale de :

- ✓ Mettre en place une fonction Conformité permanente dont les activités sont exécutées conformément aux dispositions du NDISPRU ;
- ✓ Désigner officiellement un Responsable de la Conformité ;
- ✓ Diffuser dans toute l'organisation, la Politique et la Charte de conformité approuvées par l'organe délibérant ;
- ✓ S'assurer de l'adéquation de la Politique de Conformité avec les dispositifs en vigueur ;
- ✓ S'assurer de sa mise en œuvre sans réserve, et veiller à son respect par le personnel de la banque ;
- ✓ Traiter et entretenir, au moins une fois par an, le Conseil d'Administration, des questions relatives à la Politique de conformité, à l'état et à l'efficacité de sa mise en œuvre ;
- ✓ Signaler dans les meilleurs délais au Conseil d'Administration toutes infractions importantes / majeures à des lois, réglementations, règles, codes de bonne conduite et normes de bonnes pratiques ;
- ✓ Définir les règles directrices exposant les sanctions appliquées en cas d'infraction à la Conformité et appliquer ces sanctions, le cas échéant.

❖ **Responsabilités des Directions, des Départements, des Services, des Pôles, des Cellules, des membres du personnel et des prestataires de services extérieurs**

Dans le cadre de la réalisation des activités de la banque, la conformité aux lois et réglementations applicables, ainsi qu'aux Politiques, Normes et Procédures internes de BDU-CI relève de la responsabilité de chaque entité opérationnelle, de tous les membres du personnel de la banque et des prestataires de service externes.

Dans ce contexte, il est important de souligner le fait que les dirigeants de la banque (Directeurs, Chefs de Département et de Service, Responsables d'Agences, de Pôles et de Cellules), les membres du personnel et les prestataires de services externes restent personnellement responsables de :

- ✓ L'organisation et de la gestion de leurs domaines de compétences selon les règles établies par la profession et la banque ;
- ✓ La mise en œuvre de la Politique de conformité dans leurs périmètres d'intervention respectifs;
- ✓ Du signalement dans les meilleurs délais de toutes infractions à la Politique de conformité.

S'agissant spécifiquement des prestataires de service externes, il convient de préciser qu'il s'agit des prestataires en charge des activités essentielles ou importantes pour la banque qui revêtent un caractère indispensable pour la conduite de ses activités, notamment :

- ✓ La gestion des moyens des paiements ;
- ✓ La gestion de la monnaie électronique et des services de paiement ;
- ✓ La gestion des moyens informatiques et de la sécurité ;
- ✓ Le transport des fonds ;
- ✓ etc...

❖ Responsabilité de la Fonction Gestion des Risques

La fonction Conformité est distincte de la fonction de Gestion des Risques. Ces deux fonctions sont amenées à collaborer dans le cadre de groupe de travail relatifs à des thèmes transversaux. Les fonctions Conformité et Gestion des Risques :

- ✓ Mettent en œuvre une articulation appropriée en ce qui concerne la prise en compte des constats et mesures correctives qui ont trait à des défaillances opérationnelles pouvant entraîner pour la banque un risque de non-conformité ;
- ✓ Organisent la circulation vers la fonction Gestion Globale des Risques de toutes les informations relatives au contrôle des risques de non-conformité, qui pourraient avoir un impact sur la gestion des risques opérationnels ;
- ✓ Organisent la circulation vers la fonction Conformité de toutes les informations relatives aux risques opérationnels qui pourraient avoir un impact sur la gestion des risques de non-conformité.

❖ Responsabilités de l'Audit Interne

La fonction Conformité est distincte de la Fonction d'Audit Interne.

L'Audit Interne évalue, selon un programme qui lui est propre, le fonctionnement de l'ensemble du dispositif de contrôle interne de la banque. A ce titre, il audite l'ensemble du dispositif (processus, outils, modèles, reporting ...) mis en place par la Conformité pour accomplir sa mission.

L'Audit Interne, lors de ses missions, a accès à tous les reportings de la fonction Conformité, aux principaux résultats des contrôles permanents ainsi qu'aux rapports de suivi de l'exécution des mesures correctives décidées.

L'Audit Interne doit être immédiatement informé de tout incident significatif ou dysfonctionnement majeur, ou fraude relevée.

Au terme de sa mission, l'Audit Interne informe la fonction Conformité de toute insuffisance relative à la gestion et au contrôle des risques de non-conformité de ses domaines de compétences définis dans la Politique de conformité.

La Conformité et l'Audit Interne s'assurent de mettre en œuvre une articulation appropriée en ce qui concerne leurs contrôles respectifs : l'Audit Interne effectuant des contrôles complémentaires (niveau 3) à ceux déjà effectués par la Conformité (niveau 2).

VIII. ACCES AUX INFORMATIONS

Les collaborateurs de la fonction Conformité auront à tout moment un accès sans réserve et illimité à toute information.

Tous les membres de la fonction Conformité doivent se conformer aux exigences de confidentialité. Toute information reçue dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités ne peut être utilisée pour un quelconque gain personnel ou d'une quelconque manière qui serait contraire à la loi ou préjudiciable aux intérêts de la Banque.

IX. DROIT D'INVESTIGATION

La fonction Conformité est en droit d'ouvrir des enquêtes de sa propre initiative, si elle le juge nécessaire. Dans ce cas, la fonction Conformité est habilitée à recourir aux éventuelles compétences et connaissances d'autres fonctions au sein de la banque (par exemple : la Direction Juridique, la Direction Finance et Comptabilité ...).

X. DELEGATION DES TÂCHES

Certaines tâches, comme définies au paragraphe ci-dessus, peuvent être déléguées ou coordonnées avec d'autres fonctions commerciales et opérationnelles au sein de la banque.

Il s'agit du contrôle de premier niveau. Le Contrôle Permanent de premier niveau est assuré par certains collaborateurs exerçant des activités opérationnelles qui de par leur fonction sont des Correspondants Conformité (les chefs d'agence, les chargés clientèle et les responsables de tutelles des agences).

La fonction Conformité coordonne et structure les tâches déléguées, relatives à la Conformité, conformément aux principes suivants :

- ✓ La fonction Conformité reste responsable du contrôle permanent de deuxième niveau des travaux relatifs à la conformité ;
- ✓ Les Correspondants Conformité dans la fonction commerciale/opérationnelle, pour remplir ces tâches déléguées, sont tenus de déclarer immédiatement toutes constatations, évaluations et tous risques identifiés au responsable de la fonction Conformité ;
- ✓ Le responsable de la fonction Conformité a un accès libre à toutes listes de contrôle ou tout autre document de travail, produits par la personne responsable, en vue de documenter les tâches relatives à la Conformité ;
- ✓ Les tâches effectuées par les Correspondants Conformité doivent être dûment formalisées ;
- ✓ Afin de renforcer la coopération entre les deux fonctions et de favoriser la mise en œuvre sans réserve de la Politique de conformité dans tous les secteurs commerciaux et opérationnels, le responsable de la fonction Conformité organise des réunions régulières avec les Correspondants Conformité.

XI. ACCES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Responsable de la fonction Conformité sera en droit de s'entretenir de toute question pertinente avec la Direction Générale. Par ailleurs, une procédure de remontée aux niveaux hiérarchiques supérieurs doit être définie et mise en œuvre afin de garantir le droit reconnu au Responsable de la fonction Conformité de déclarer les incidents importants directement au Conseil d'Administration, tout en informant la Direction Générale.

XII. RELATIONS EXTERNES

❖ Relation avec les régulateurs

La fonction Conformité est l'interlocuteur de la BCEAO et de la Commission Bancaire sur les sujets relatifs à la Conformité et relevant de son périmètre de responsabilité.

Elle est également l'interlocuteur de référence pour :

- ✓ La Cellule Nationale de Traitement de l'Information Financière de la Côte d'Ivoire (CENTIF-CI), au titre des déclarations de soupçons, des déclarations systématiques des transactions en espèces, du dispositif mis en place et des réponses à toute demande d'information ;
- ✓ L'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) au titre des autorisations pour le traitement des données à caractère personnel.

❖ Relations avec les Commissaires aux Comptes

La fonction Conformité est susceptible d'être interrogée directement par les Commissaires aux Comptes sur la description du dispositif de Conformité.

❖ Relations avec les correspondants ou des partenaires

La fonction Conformité peut être sollicitée par des correspondants bancaires ou des partenaires sur les sujets relatifs à la conformité notamment la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive (LBC/FT/FP). Dans ce cadre, elle pourra être amenée à produire des attestations sur le niveau de conformité de l'entité au regard des préoccupations du correspondant ou du partenaire.

❖ Externalisation de la fonction Conformité et recours à des tiers externes

La fonction Conformité ne peut être externalisée en totalité. La fonction Conformité peut déléguer, dans les conditions très encadrées, certaines activités à des expertises externes, après accord du Directeur Général.

Le Responsable de la fonction Conformité est en droit de recourir aux compétences, connaissances ou moyens techniques de tiers extérieurs à l'établissement, en ce qui concerne certains aspects techniques ou spécifiques. Il reste responsable des missions externalisées ou confiées en gestion partagée. L'accès de tiers aux informations confidentielles doit être subordonné à un contrôle approprié et/ou à la signature d'un accord de confidentialité.

XIII. REPORTING AUX ORGANES DE GOUVERNANCE

La Fonction Conformité de la banque se doit d'effectuer un reporting sur les activités de la conformité à l'organe délibérant et à l'organe exécutif.

Ce reporting des activités de la Conformité se fera à fréquence trimestrielle à l'organe délibérant et à fréquence mensuelle à l'organe exécutif. Ce reporting devra couvrir à minima les points ci-dessous :

- ✓ Politiques, Procédures et Chartes ;
- ✓ Moyens matériels ;

- ✓ Nouvelles entrées en relation ;
- ✓ Gestion et traitement des alertes ;
- ✓ Personnes Politiquement Exposées (PPE) ;
- ✓ Surveillance rapprochée ;
- ✓ Déclaration d'opérations suspectes ;
- ✓ Cartographie des risques ;
- ✓ Dysfonctionnements détectés ;
- ✓ Veille réglementaire ;
- ✓ Formations et sensibilisation.

XIV. COMMUNICATION DE RAPPORT

Le rapport sur l'évaluation du risque de non-conformité prévu à l'article 16 de la Circulaire n°005-2017/CB/C de l'UMOA est soumis à la fois à l'organe délibérant et au Responsable de la Conformité de la maison-mère.

XV. APPROBATION ET APPLICATION DE LA CHARTE DE CONFORMITÉ

La présente Charte de conformité de la BDU-CI a été approuvée par le Conseil d'Administration à la date de signature.

Toute nouvelle version de cette Charte ne peut entrer en vigueur qu'après son approbation par le Conseil d'Administration de la Banque.

Fait à Abidjan, le 05 Août 2025

Directeur Général

Idrissa Wélé DIALLO

Président du Conseil d'Administration 2



Oumar KONTE

