

Guide de la Gouvernance d'Entreprise

Version juillet 2022

SOMMAIRE

Présentation de la Banque

1. Histoire
2. Capital
3. Actionnariat
4. Siège Social
5. Implantation Locale, Régionale et Internationale
6. Filiales
7. Métiers de la Banque
8. Vision/Mission
9. Valeurs
10. Profil et Stratégie d'Entreprise
11. Responsabilité Sociétale
12. Code de Conduite
13. Politique de Prévention et de Gestion des Conflits d'Intérêts
14. Politique de Divulgence de l'Information
15. Politique des Droits de l'Homme
16. Politique d'Approvisionnement Durable
17. Mécanismes de Plaintes et de Grievs

Gouvernance de l'Entreprise

1. Principes
2. Conseil d'Administration
 - 1) Constitution
 - 2) Composition du Conseil d'Administration de la BLF
 - 3) Réunions
 - 4) Rôle et Responsabilité
 - 5) Rôle du Président du Conseil d'Administration
3. Comités émanant du Conseil d'Administration
 - 1) Comité d'Audit
 - 2) Comité des Risques du Conseil d'Administration
 - 3) Comité de Corporate Governance et des Rémunérations
 - 4) Comité Compliance (AML/CFT)
4. Comités de la Banque
5. Organigramme de la Banque
6. Plan de Succession
7. Commissaires aux Comptes

Présentation de la Banque

1. Histoire

- 1930 : Création d'une succursale d'une banque française, la Compagnie Algérienne de Crédit et de Banque, devenue plus tard la Compagnie Française de Crédit et de Banque (CFCB).
- 1967 : Création de la Banque Libano-Française, la CFCB conservant une participation de 70%.
- 1970 : La Banque Indosuez acquiert une participation directe de 5% dans le capital de la Banque.
- 1973 : La participation de Banque Indosuez est portée à 20% par reprise partielle de celle de la Compagnie Française de Crédit et de Banque, devenue Parthena Investment.
- 1992 : La Banque Indosuez relève sa participation dans la Banque Libano-Française à 51%.
- 1996 : Avec le rachat de la Banque Indosuez par le Crédit Agricole en juillet, la Banque Libano-Française se trouve intégrée à l'un des plus importants groupes bancaires au monde.
- 1999 : La Banque Libano-Française acquiert 100% du capital de Crédit Agricole Indosuez Liban (CAIL), société financière spécialisée dans le courtage et la gestion de patrimoine.
- 2000 : La Banque se diversifie dans la bancassurance en s'associant à hauteur de 31% dans Bancassurance S.A.L., compagnie d'assurance-vie de droit libanais aux côtés de Predica (20%), filiale de prévoyance et d'assurance-vie du Crédit Agricole et leader en France, et de la Fransabank S.A.L. (49%).
- 2001 : La Banque Libano-Française développe un nouveau concept d'agences fondé sur l'accueil, le conseil, le libre-service bancaire et une nouvelle architecture.
- 2002 : La Banque crée le Centre de Traitement Monétique (CTM) en association avec la Société Générale de Banque au Liban (SGBL).
- 2003 : La Banque poursuit son extension interne portant son réseau à 29 agences. Par ailleurs, elle crée et développe, en partenariat avec la société française Interex SA, un pôle de service, d'aide et de conseil dédié au commerce international : www.interexlebanon.com
- 2004 : Le Groupe Crédit Agricole décide d'alléger sa position au Liban en prévision de la mise en place des nouvelles règles prudentielles de Bâle II. Calyon (ex Crédit Agricole Indosuez), réduit ainsi en juillet, sa participation dans la Banque Libano-Française à 9% mais confirme le maintien de relations privilégiées avec la BLF.

Par ailleurs, la Banque Libano-Française lance deux services de banque à distance : le Phone banking et l'Internet banking.

2005 : En décembre, la Banque Libano-Française augmente son capital social de LBP 100 à 200 milliards par incorporation de réserves et lève USD 100 millions dans le cadre d'une émission d'actions préférentielles.

La Banque lance également un vaste projet de restructuration, en vue de la mise en place d'une organisation matricielle.

2006 : La Banque Libano-Française finalise l'acquisition, en janvier, de 78,3% des actions de la Banque SBA, établie en France (Paris) avec une filiale financière à Genève LF Finance (Suisse) SA, et une agence à Chypre (Limassol).

En décembre, la Banque dépose auprès des autorités syriennes une demande d'agrément pour une licence d'exploitation.

2006 voit aussi le lancement de la nouvelle image institutionnelle de la Banque et de la plus grande campagne publicitaire de son histoire, mettant ainsi en valeur son positionnement de partenaire financier et d'acteur incontournable du secteur bancaire libanais.

2007 : En février, la Banque obtient de la Banque Centrale de Syrie un accord de principe à sa demande d'agrément pour l'ouverture d'une banque privée en Syrie.

Au niveau local, le vaste chantier de remise à niveau du réseau d'agences se poursuit. A ceci s'ajoute le lancement d'un nouveau canal de distribution : le centre d'appels.

En août, la Banque acquiert un nouveau système d'information bancaire T24 de Temenos, ainsi que plusieurs applications financières d'Oracle. Cet investissement important devant apporter des améliorations significatives de productivité, d'efficacité et de sécurité informatique.

L'année 2007 voit également l'établissement d'un plan d'action permettant à la Banque de se plier aux exigences de Bâle II dans les délais imposés par les autorités de tutelle.

2008 : La Banque renforce son rôle en tant que partenaire de choix pour les entreprises qui souhaitent investir dans le commerce international, avec la refonte de son site web (anciennement www.interexlebanon.com).

L'année 2008 voit la création du « Floor », une salle de marchés à la pointe de la technologie commune aux équipes de la BLF et sa filiale financière, la Libano-Française Finance (LFF).

Sur le plan international, la Banque Libano-Française reçoit le prix de la « Most Active GTFP Issuing Bank in Middle East and North Africa » de la « International Financial Corporation » (IFC), membre du Groupe de la Banque Mondiale.

2009 : La Banque Libano-Française obtient de la Banque Centrale des Emirats Arabes Unis la licence officielle pour l'établissement d'un bureau de représentation à Abu Dhabi.

Sur le plan local, le réseau de la Banque continue à se développer portant ainsi le nombre d'agences à 39.

- 2010 : En février, la Banque Libano-Française émet des actions préférentielles non cumulatives Tier 2 de USD 100 millions.
La Banque inaugure l'agence Tripoli-El Mina, portant le nombre d'agences du réseau local de la BLF à 40 fin 2010.
Ayant pour but d'assurer une meilleure qualité de formation à tous ses employés, la Banque inaugure un Centre de Formation équipé des dernières technologies et susceptible de couvrir un large ensemble de programmes.
En 2010, la Banque Libano-Française célèbre ses 80 ans et remporte le prix du meilleur site web dans le monde arabe.
- 2011 : En mars, la Banque Libano-Française augmente son capital social à LBP 235 milliards par voie d'émission de 1.500.000.000 nouvelles actions préférentielles série 3.
La Banque lance une série de packages qui s'adressent aux individus et aux commerciaux : Wedding Package, Expat Package, Pro Package...
Par ailleurs, la Banque inaugure 7 nouvelles agences à Mizyara, Mar Elias, Sioufi, Saida-Boulevard, Jdita-Chtaura, Zghorta et Dahr El-Ain, portant ainsi le nombre d'agences du réseau local de la Banque Libano-Française à 47 à fin 2011.
Sur le plan international, la Banque obtient les licences pour ouvrir un Bureau de Représentation à Lagos (Nigéria) et une agence à Bagdad (Irak).
- 2012 : En septembre, la Banque relève sa participation dans Bancassurance S.A.L. de 31% à 40% suite à la cession de la participation de Crédit Agricole Assurances S.A. dans la société.
Pour consolider sa présence au Liban, la Banque Libano-Française ouvre de nouvelles agences à Mazraat Yachouh et Sodeco, portant ainsi son réseau à 49 agences.
Au niveau international, la Banque Libano-Française ouvre un Bureau de Représentation à Lagos au Nigéria et une agence à Bagdad en Irak, renforçant ses opérations dans la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord.
- 2013 : Afin d'offrir à ses clients un service encore plus efficace et plus rapide, la Banque Libano-Française lance en août, une plate-forme e-banking à la pointe de la technologie.
De plus, la Banque ouvre de nouvelles agences à Jal el Dib Centre et Lebaa, portant ainsi son réseau à 51 agences.
- 2014 : Le 1^{er} septembre, la Banque Libano-Française et le secteur bancaire libanais perdent Farid Raphaël, fondateur de la Banque Libano-Française et Président Directeur Général de 1979 à 2014.
M. Raphaël avait été nommé ministre des Finances, de la Justice et des Postes et Télécommunications de la république libanaise de 1976 à 1979 et Président de l'Association des Banques du Liban de 1997 à 2001.
Par ailleurs, la BLF inaugure 3 nouvelles agences en 2014, à Kantari, Hadath et Hazmieh - Mar Takla, portant le nombre des agences de son réseau local à 54. Elle installe aussi une nouvelle génération de DAB (ATM) dépôt-retrait qui permettent aux clients de déposer des espèces ou des chèques 24h/24.
En février, le programme AIR FRANCE KLM - BANQUE LIBANO-FRANÇAISE est reconnu par Visa International comme le meilleur programme de fidélité « co-

branded » de 2013.

En septembre, la BLF remporte le prix « Driving Financial Inclusion » de MasterCard durant le Forum de l'innovation 2014 de MasterCard tenu à Singapour en présence de 350 partenaires de MasterCard.

En octobre, la BLF signe le Pacte Mondial des Nations-Unies (UN Global Compact) et s'engage ainsi à appliquer un ensemble de valeurs dans les domaines des droits de l'homme, des normes de travail, de l'environnement et de la lutte anti-corruption. Elle commence également à mettre en application un plan d'actions pour la Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE) basé sur la norme ISO 26 000.

2015 : La Banque Libano-Française émet des actions préférentielles série 4 de USD 150 millions.

Avec l'ouverture de deux agences à Jdeideh et Reyfoun, la Banque élargit son réseau local à 56 agences et plus de 152 ATM, constituant ainsi le 2^{ème} plus grand réseau ATM au Liban.

En 2015, la BLF annonce avoir consacré plus de USD 180 millions en prêts pour financer des projets écologiques au Liban, depuis l'établissement de son partenariat avec la Société Financière Internationale (IFC).

2016 : La BLF rembourse les actions préférentielles série 3 de USD 150 millions et émet des actions préférentielles série 5 de USD 150 millions qui feront partie des fonds propres principaux (Tier 1).

En janvier, la BLF lance la Compétition Internationale d'Architecture pour la construction de son nouveau siège.

En juillet, elle annonce la victoire du bureau norvégien-américain Snøhetta sélectionné par le Jury international de la compétition.

2017 : La BLF lance le « Lebanon Income Fund », un fonds fixe libellé en dollars américains, concentré sur le marché de dette libanais.

Avec l'inauguration de 2 nouvelles agences à Kaslik et à Kousba, la Banque porte le nombre d'agences de son réseau local à 58 et plus de 172 ATM.

2018 : La BLF inaugure deux nouvelles agences à Kfarhabab et à Tyr-Hoche portant le nombre de ses agences à 60 et celui de ses ATM à plus de 181, ainsi qu'une première agence digitale à Mar Mikhaël.

La Banque renouvelle également sa plateforme e-banking et son application mobile, My BLF, et lance une solution numérique qui permet aux clients de suivre l'exécution de leurs virements en toute transparence.

2019 : La mise en œuvre de la stratégie digitale de la Banque se poursuit en 2019 avec l'ouverture d'une nouvelle agence digitale à Badaro, le lancement de l'application « My LTBY » pour les jeunes et l'amélioration des fonctionnalités de « My BLF ».

Durant le dernier trimestre de 2019, la Banque doit affronter la grave crise socio-économique qui frappe le Liban.

2020 : La Banque Libano-Française continue de faire face à la terrible crise socio-économique qui sévit au Liban et concentre ses efforts pour aider ses clients et ses employés à surmonter la situation.

2. Capital

Le capital social de la Banque est fixé à LBP 265.000.000.000 (Deux cent soixante-cinq milliards de livres libanaises) ; il est représenté par deux catégories d'actions :

- 1) les actions ordinaires au nombre de /23.500.000/.
- 2) les actions préférentielles au nombre de /3.000.000/ dont :
 - /1.500.000/ (un million cinq cent mille) d'actions préférentielles série 4, émission 2015
 - /1.500.000/ (un million cinq cent mille) d'actions préférentielles série 5, émission 2016

3. Actionnariat

L'actionnariat de la Banque Libano-Française est réparti comme suit :

Libano Holding S.A.L.	35,00%
BLF Investment Holding ltd	13,56%
Financière Raphaël (Holding) S.A.L.	9,51%
Chaoui Holding S.A.L.	9,15%
Gil Holding S.A.L.	6,00%
Al-Shams Holding ltd	5,00%
Autres	21,78%

4. Siège Social

Le Siège de la Société est établi à Beyrouth, à l'adresse suivante :

5, Rue de Rome

Immeuble Beirut Liberty Plaza

Hamra, Beyrouth, Liban

Boite Postale : 11-0808

Adresse Postale : Riad El-Solh, Beyrouth, 1107 2060

Téléphone : +961 (1) ou (3) 79 13 32

Fax : +961 (1) ou (3) 79 13 32 ext.1318

Site web : <https://www.eblf.com>

5. Implantation Locale, Régionale et Internationale

Implantation Locale : 50 agences, 1 e-branche* et 185 ATM au 22 juillet 2022

Grand Beyrouth

Accaoui
Achrafieh - Sassine
Béchara El Khoury
Géfinor
Geitawi
Hamra
Kantari
Mar Elias
Mar Mikhael*
Mazraa
Saifi
Sami El Solh
Sioufi

Mont Liban

Bourj Hammoud
Chyah
Dbayeh
Dekwaneh
Dora
Galaxy
Haret Hreik
Hazmieh
Jal El Dib
Jbeil
Jdeideh
Jounieh
Kaslik
Kfarhbab
Khaldeh
Mansourieh
Mar Takla
Mreijeh
Rabieh
Reyfoun
Sin El Fil
Zouk Mosbeh

Nord

Batroun
Kousba

Tripoli - El Mina
Tripoli - Tell
Tripoli - Zehrieh
Zghorta

Akkar

Halba

Békaa

Bar Elias
Jdita - Chtaura
Zahlé
Zahlé - Boulevard

Sud

Lebaa
Saïda
Saïda - Boulevard
Tyr

Nabatieh

Nabatieh

Implantation Régionale

Chypre

Banque SBA SA - Limassol – Chypre

Adresse : Kanika Enaerios Complex - Bloc 1
Iris House 8C, Rue John Kennedy
3106 Limassol - Chypre
Boite Postale : 3724 Limassol - Chypre
Téléphone : +357 (25) 270 000
Fax : +357 (25) 581 643
Swift : SBAA CY21
Email : sba.cyprus@eblf-sbacyprus.com
Site Web: www.banque-sba.com

Abou Dhabi

Bureau de Représentation de la BLF - Abou Dhabi

Adresse : Rue Al Salam, en face de la Municipalité d'Abou Dhabi
Al Shaheen Tower - 7ème étage - 701
Abou Dhabi - Émirats Arabes Unis
Boite postale : 130828 - Abou Dhabi - Émirats Arabes Unis
Téléphone : +971 (2) 643 2028
Fax : +971 (2) 643 2038
Email : helpdesk@eblf.ae

Implantation Internationale

France

Banque SBA SA - Paris - France

Adresse : 68, Avenue des Champs Elysées
75008 Paris - France

Téléphone : +33 (1) 53 93 25 00

Fax : +33 (1) 56 88 51 00

Swift : SBAA FR PP

Email : sba@eblf-sbaparis.com

Site Web : www.banque-sba.com

Suisse

LF Finance (Suisse) SA - Genève - Suisse

Adresse : 86, Rue du Rhône - BP 3667
1211 Genève 3 - Suisse

Téléphone : +41 (22) 319 72 00

Fax : +41 (22) 319 72 27

Email : contact@lffinance.com

Site Web : www.lffinance.com

Nigeria

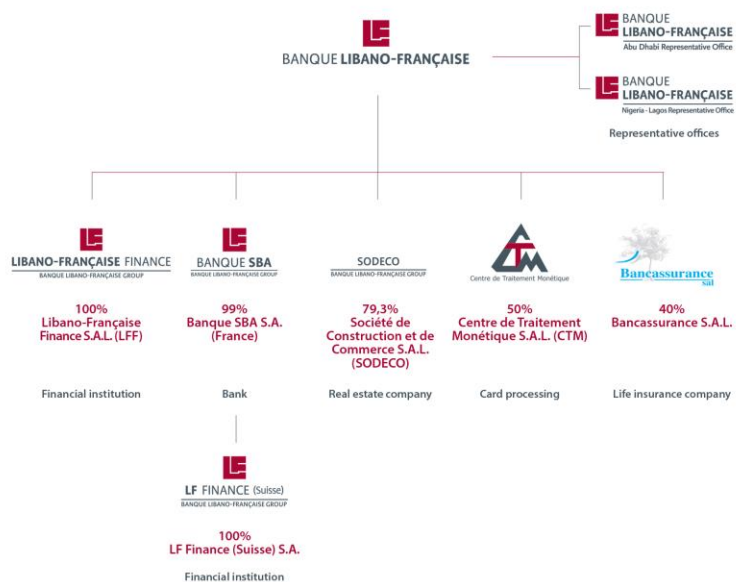
Bureau de Représentation de la BLF - Lagos - Nigeria

Adresse : Flat 2 - 15 Goriola Street
Victoria Island - Lagos - Nigeria

Téléphone : + 234 803 485 8888

Email : samir.maalouf@eblf.com

6. Filiales



7. Métiers de la Banque

Notre métier de banquier est d'abord un métier de services, et la qualité de la relation avec nos clients est au cœur de ce service.

La Banque Libano-Française est aux côtés de ses clients au quotidien pour réaliser leurs projets personnels ou professionnels, pour accélérer les financements, les investissements, et relever tous les défis financiers qui renforcent l'économie.

Particuliers, professionnels, entreprises ou institutionnels au Liban et à l'international, tous nos clients souhaitent disposer, au plus près de chez eux, de la plus large gamme de services. Ce que nous nous attachons à leur offrir là où ils en ont besoin, en nous déplaçant à leur rencontre.

Avec l'appui de nos réseaux, nous multiplions les collaborations entre nos métiers afin d'apporter partout nos meilleures prestations.

1) Banque de Détail

Une gamme de produits et de services complète et adaptée au besoin de la clientèle :

- des produits et services traditionnels et des crédits aux particuliers à des conditions très concurrentielles
- un compte de dépôt à terme présentant une souplesse d'utilisation à des conditions très avantageuses
- des produits d'assurance-vie, couplés ou non à des plans d'épargne retraite, études ou logement
- des produits d'assurance non-vie
- une gamme complète de cartes bancaires Visa et MasterCard, en livres libanaises, dollars américains ou en euros
- un large réseau de commerçants affiliés au circuit de paiement par les cartes bancaires de la Banque
- un service performant d'Internet, de Mobile et de Phone Banking
- un Call Center unique sur la place permettant d'effectuer des transactions par téléphone en toute sécurité.

2) Banque Electronique

La Banque Libano-Française offre une large gamme de cartes conçues pour satisfaire les besoins de toute la clientèle. Chaque carte possède des caractéristiques qui répondent aux besoins des clients en achats et opérations bancaires, à travers les options de paiement les plus convenables.

Les cartes de la Banque Libano-Française (mis à part la carte Internet) peuvent être utilisées pour effectuer des retraits sur tous les ATM (Point Cash®), partout au monde, pour régler les

achats dans tous les commerces affiliés aux réseaux Visa et MasterCard, et pour donner aux clients accès 24h/24 au service de cartes bancaires.

Avec les cartes BLF, vous avez également la possibilité d'accéder à vos comptes et aux informations relatives à vos cartes bancaires à travers les différents services BLF.

Toutes les agences de la Banque possèdent au moins un ATM dans leurs locaux. Mis à part les ATM « sur-site » liés aux agences, la Banque Libano-Française dispose d'un large réseau d'ATM « hors-site » déployé dans toutes les régions du pays. Le Réseau de Point Cash offre les services suivants :

Retraits en USD et LBP

- Interrogation du solde des comptes (sauf revolving)
- Interrogation du plafond et du solde de la carte (sauf électron)
- Interrogation des dernières opérations sur le compte
- Interrogation des dernières transactions de la carte
- Virement de compte à compte avec opération de change (même client)
- Changement du code Pin
- Recharge des cartes téléphoniques Alfa et Touch.

Service en cours :

- Virement de compte à compte avec opération de change (différents clients BLF).

Services additionnels sur nos ATM CCDM-Cash & Check Deposit :

- dépôts d'espèces et de chèques
- demande de chéquier
- renseignement sur crédit
- paiement sur carte de crédit
- paiement compte mariage (avec et sans carte)
- relevé de compte sur écran (aujourd'hui, sept derniers jours, mois précédent, mois actuel)
- donation (avec et sans carte)
- paiement scolarité.

Le service Point Com®, permet aux clients de vérifier leurs comptes et effectuer diverses actions et transactions à tout moment. L'information en ligne est mise à jour en temps réel de la manière la plus sécurisée.

À travers le service Point Call®, les clients peuvent accéder aux dernières informations concernant les produits et services de la Banque.

Avec le service Point SMS, les clients contrôlent tout paiement et retrait effectué à travers leurs cartes, afin de détecter toutes opérations frauduleuses.

Avec le service Point Info, les clients contrôlent les activités relatives à leurs comptes bancaires à partir d'alertes envoyées par SMS et par email : Prélèvement d'une domiciliation de factures, mensualité d'un crédit impayé, prime d'assurance impayée, échéance de renouvellement d'un crédit, émission d'une carte bancaire, etc...

Quant au service Point Phone®, il donne aux clients la possibilité d'effectuer des transactions bancaires immédiates à travers un simple coup de fil et d'une manière parfaitement sécurisée.

En juin 2013, Air France - KLM et la Banque Libano-Française s'associent pour offrir à la clientèle une carte co-brandée. Cette carte allie les avantages d'une carte de crédit Visa internationale et les privilèges du programme de fidélité Flying Blue d'Air France - KLM, 1^{er} groupe de transport aérien européen. Elle permet à ses détenteurs de cumuler jusqu'à 1,5 Mile pour chaque 1 USD dépensé puis de voyager vers plus de 1.000 destinations avec les 19 membres de l'alliance SkyTeam. Elle leur donne, par ailleurs, la possibilité de prolonger indéfiniment la validité de leur solde de Miles Flying Blue.

3) PME et Professionnels

La Banque Libano-Française vous propose une large gamme de produits et services bancaires pour les PME et Professionnels répondant à toutes vos attentes et besoins commerciaux en termes de financement et de conseil.

Adressées aux professionnels, aux micros, petites et moyennes entreprises, ces solutions bancaires contribuent au financement de vos besoins de trésorerie courante (facilités de caisse), d'investissement (prêt à moyen et long terme, dont les crédits Kafalat et autre), et comprennent le Pro Package qui vous offre des conditions préférentielles et un Kit Financier. La Banque Libano-Française compte un portefeuille clients leaders sur le marché libanais.

4) Grandes Entreprises

La Direction des Grandes Entreprises a été créée en 2001 afin de subvenir aux besoins des plus grands clients de la Banque en termes de chiffres d'affaires ou d'enveloppes de facilités.

En sa qualité de leader sur le marché des grandes entreprises au Liban, la Banque Libano-Française possède un portefeuille de plusieurs clients leaders dans le pays. Ceci est dû à son savoir-faire, à l'expertise de ses équipes et à son dévouement au service de la clientèle. Son portefeuille de leaders sur le marché comprend plus de 600 grandes entreprises.

La Banque offre une gamme de produits et services large et complète :

- lignes de crédit pour le besoin en fonds de roulement
- crédits à court, moyen et long termes et large gamme de crédits spécifiques (Crédits bonifiés, BEI, ATFP, AFD) et tous les crédits des différentes circulaires de la BDL (Investissement - green énergie et environnement - R&D - crédit à l'export...).
- service de conseil financier
- trade finance et opérations de hors-bilan: leader dans les montages de crédits documentaires et de lettres de garantie
- opérations de couverture

5) Banque Privée et Gestion de fortune

Les activités de Banque Privée et de Gestion de Fortune sont menées à partir de la Banque Libano-Française. La Libano-Française Finance (LFF) couvre les services de courtage sur instruments financiers, de conseil en gestion et allocation de portefeuille, et de fiducie.

La Direction de Banque Privée et Gestion de Fortune est composée d'une équipe de banquiers privés (Relationship Managers) dont la mission est d'explorer, d'identifier et de gérer le patrimoine des clients particuliers fortunés (HNWI et UHNWI) dans le but de leur offrir des solutions d'investissement ainsi qu'une gestion conseillée de leur portefeuille d'actifs financiers.

La relation entre les clients et les banquiers privés est fondée sur la confidentialité, la sécurité et le professionnalisme.

Les banquiers privés sont soutenus par une équipe de conseillers financiers et de spécialistes produits logés au sein de la Libano-Française Finance (LFF) qui œuvrent exclusivement au service du métier de la Banque Privée de la BLF.

Une palette complète de produits et solutions d'investissement est proposée :

- gestion conseillée : conseils en placements et allocation de portefeuille
- fonds d'investissements internationaux et in-house gérés par nos équipes d'Asset Management (LF Funds)
- produits structurés sur tous types de sous-jacents
- courtage sur les marchés internationaux et libanais : actions, obligations, produits dérivés (options)
- opérations sur les marchés des devises
- opérations fiduciaires.

6) Trésorerie et Marchés de Capitaux

Dans l'environnement instable d'aujourd'hui, l'entreprise doit faire face à un réel défi, celui de gérer efficacement sa trésorerie ou d'éliminer les risques émanant d'une situation financière incertaine. Notre équipe d'experts assiste les entreprises dans l'évaluation complète et dans l'analyse détaillée des retombées négatives possibles des fluctuations néfastes des marchés.

Le « Treasury Institutional Sales Desk » offre aux clients de la Banque l'opportunité d'effectuer des transactions de routine, mais aussi d'approcher de manière plus globale les risques potentiels du marché.

Il donne accès aux différents marchés, en accompagnant l'entreprise, grâce à la kyrielle de produits ci-dessous.

La gestion du flux d'argent quotidien :

- les opérations de change au comptant
- les opérations de change de devises
- les dépôts à terme

- les dépôts structurés.

La gestion des risques d'opérations de change :

- les opérations de change à terme
- les opérations de change à terme non livrables
- les opérations de change partielles
- les options de change
- les options à prime zéro.

La gestion des risques de taux d'intérêts :

- les accords de taux futurs
- les swaps de taux
- les options sur taux d'intérêt.

Il donne aussi accès aux produits des marchés de capitaux :

- les Bons du Trésor
- les obligations
- les transactions à la Bourse de Beyrouth.

7) Relations Internationales

La Direction de l'International est chargée de gérer les relations du Groupe Banque Libano-Française avec un large réseau de correspondants. Elle analyse et suit les risques de contrepartie et les risques souverains, et soutient les différentes divisions et entités de la Banque en assurant toujours les meilleures conditions pour toutes les opérations interbancaires et internationales. La Direction de l'International agit en coordination avec les autres entités de la Banque pour fournir aux clients divers services bancaires tels la gestion de trésorerie et les virements, la compensation des chèques, les opérations de change et les services de courtage de titres, le tout à travers les correspondants locaux et internationaux du Groupe.

En assumant un rôle proactif dans la gestion des relations avec les correspondants, la Direction de l'International aide à maintenir des lignes de crédit avec un grand nombre de banques et d'institutions financières internationales. Grâce à son vaste réseau de correspondants, la Banque Libano-Française est en mesure de répondre convenablement aux besoins de ses clients, tant au niveau de la disponibilité de lignes de confirmation qu'au niveau des taux d'intérêts et des conditions applicables aux opérations effectuées par la Banque Libano-Française sur le plan international dans les domaines du financement du commerce, de la compensation des chèques, des services de trésorerie, de change et de courtage et de toutes les autres opérations bancaires.

En 2005, la Banque Libano-Française a consolidé et renforcé les lignes de confirmation pour les transactions de commerce international par son adhésion au Programme de Financement du Commerce International (PFCI) lancé par la Société Financière Internationale (SFI). La Banque Libano-Française est ainsi devenue une banque émettrice puis une banque confirmatrice dans le cadre du programme. Il est à noter que

la Banque Libano-Française est la seconde banque dans la région et la première banque au Liban à joindre ce Programme. Cette avancée, qui lui avait conféré un avantage compétitif dans le domaine du financement du commerce international, renforce le réseau de correspondants du Groupe et améliore les activités de financement du commerce en termes de conditions et de transparence.

La Direction de l'International poursuit également plusieurs objectifs en termes de développement des affaires. Elle assume un rôle actif dans la participation au risque, le forfaiting, le financement pré- et post-export, et participe aux prêts consortiaux des institutions financières internationales, activité qui a pris de l'ampleur au sein du Groupe. La Direction de l'International est aussi en charge de la stratégie d'expansion et de développement international du groupe, notamment les bureaux de représentation à Abou Dhabi et à Lagos, ainsi que l'agence de Bagdad.

La Direction de l'International a mis en place plusieurs activités bancaires transfrontalières et a structuré plusieurs emprunts à court et à moyen-long terme auprès d'institutions financières internationales telles OPIC (Overseas Private Investment Corporation des Etats Unis d'Amérique), la Banque Européenne d'Investissement (BEI), l'Agence Française de Développement (AFD), le OPEC Fund for International Development (OFID) et la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement (BERD), ainsi que d'autres institutions multilatérales et internationales telles la Société Inter arabe pour la Garantie des Investissements et l'Arab Trade Finance Program (ATFP).

La Direction de l'International cherche continuellement à collaborer avec des clients de haut niveau et à les assister dans leurs objectifs et leurs stratégies de développement et de conquête de nouveaux marchés à l'international.

8) Banque d'Investissement

La Banque Libano-Française est également leader et spécialiste dans le montage et le financement structuré des grands projets :

- produits de dette et de capital, émission d'actions dans le cadre d'augmentations de capital, émission et placement d'obligations à taux fixe ou variable
- financement de grands projets d'infrastructure
- montage de prêts consortiaux
- montages de structures islamiques
- investment banking, titrisation, etc...

8. Vision/Mission

La Banque Libano-Française est une banque libanaise, universelle, performante, reconnue pour sa solidité et son professionnalisme.

Nous œuvrons à être un acteur de premier plan et une référence dans le domaine bancaire au Liban. C'est pourquoi nous sommes engagés à constamment développer nos compétences

pour garantir expertise et qualité de service, et maintenir et renforcer la relation de confiance avec :

- nos clients qui trouvent en nous un véritable partenaire
- notre personnel auquel nous souhaitons garantir accomplissement de soi et avenir serein
- nos actionnaires qui attendent la rentabilité de leur investissement
- le secteur bancaire libanais pour le guider sur la voie du développement durable
- l'économie libanaise envers laquelle nous sommes fortement engagés pour contribuer à son rayonnement.

De plus, nous œuvrons à créer de la valeur partagée en soutenant les besoins de la communauté et en protégeant l'environnement.

9. Valeurs

La Banque Libano-Française entretient avec l'ensemble de ses publics et parties prenantes, une relation de partenariat qui repose sur ses valeurs fondamentales :

- Responsabilité • Intégrité • Compétences • Humanisme • Engagement

Ces valeurs constituent un ensemble de croyances essentielles, permanentes, fédératrices, inébranlables, fidèles à la personnalité et à l'héritage de notre fondateur. Elles ont forgé notre histoire, dictent notre présent et tracent la voie à suivre pour notre avenir. Elles se reflètent dans notre vision, notre stratégie, nos politiques et nos procédures. Elles sont transmises par l'exemplarité et établissent la ligne de conduite du comportement de chacun de nos collaborateurs. C'est par l'application éclairée, naturelle et continue de nos valeurs que nous contribuons à l'unité, la performance, la compétitivité, la bonne image et la pérennité de notre Banque.

1) Responsabilité

Nous appliquons les meilleures pratiques et les standards reconnus dans nos métiers sans craindre la comparaison avec nos concurrents et en acceptant d'être jugés sur nos résultats. Nous favorisons la responsabilité individuelle pour garantir la responsabilité collective, et formons nos collaborateurs pour qu'ils sachent anticiper et gérer les risques, tenir leurs engagements, assumer leurs décisions, agir avec un souci constant de la qualité, travailler en synergie et évaluer les conséquences de leurs actions. Dans le but ultime de préserver les avoirs qui nous sont confiés et de respecter les réglementations dictées par les autorités de tutelle et les instances internationales, nous accompagnons les projets de nos clients en prenant des risques calculés et appliquons une politique de crédit claire et responsable visant à protéger les intérêts des clients et ceux de la Banque.

2) Intégrité

La droiture, la loyauté, la rigueur, la fiabilité et la transparence caractérisent les actions de la

Banque Libano-Française qui demeure fidèle à sa réputation, celle d'un « banquier de confiance ». Quels que soient les situations, l'envergure ou les risques des projets que nous entreprenons, nous ne transigeons pas sur l'intégrité, l'éthique et la déontologie et n'enfreignons jamais nos principes inébranlables. Bien au contraire, nous mettons un point d'honneur à les appliquer par-dessus tout, toujours et partout.

3) Compétences

La Banque Libano-Française est une banque de compétences et une référence en matière d'innovation et de solutions financières, techniques et technologiques. Nous offrons un savoir-faire compétitif ainsi qu'une expertise de pointe et des services de qualité. Pour toujours être en mesure de répondre aux attentes de notre clientèle et aux évolutions des marchés et des techniques, nous avons créé un Centre de Formation qui dispense des milliers d'heures de formation annuelles, et mis en place des programmes de coaching, de management et de développement, pour constamment améliorer les compétences et les connaissances de nos collaborateurs.

4) Humanisme

Nous sommes reconnus pour le respect, l'attention, la loyauté et l'appui indéfectibles que nous portons à nos clients, aussi bien dans leurs moments de prospérité que dans leurs périodes difficiles.

En parallèle, nos ressources humaines représentent un capital essentiel et nous veillons à leur adhésion à la vision et aux valeurs communes dans un climat de respect et d'équité qui favorise la motivation et l'épanouissement.

Aussi, nous œuvrons à créer de la valeur partagée en soutenant les besoins de la communauté et en protégeant l'environnement, et sommes profondément impliqués dans la société civile à travers un grand nombre d'actions humanitaires, culturelles, artistiques, sociales, environnementales, entrepreneuriales ou sportives.

5) Engagement

Notre projet d'entreprise est fondé sur un engagement vis-à-vis de toutes nos parties prenantes : nos clients, nos collaborateurs, nos actionnaires et, plus généralement, l'économie libanaise. Notre Banque a toujours assumé un rôle prépondérant dans le développement et le rayonnement de l'économie nationale. Elle a inlassablement cru dans le potentiel et la mission du Liban qu'elle a continué à servir même dans les périodes les plus sombres de son histoire. Elle a été fortement active dans le montage et le financement des grands projets au Liban et dans sa reconstruction de l'après-guerre.

Nos entreprises clientes reconnaissent que la constance et le soutien de la BLF n'ont jamais failli, leur permettant à leur tour d'entretenir et de renforcer l'économie. Nos multiples actions en faveur des jeunes entrepreneurs visent par ailleurs à endiguer l'expatriation des talents et à assurer la relève et la continuité des milieux d'affaires.

10. Profil et Stratégie d'Entreprise

Pour être en conformité totale avec sa mission et sa vision stratégique, la Banque Libano-Française a adopté, en 2004, une stratégie plus agressive pour générer de la valeur et assurer sa croissance à long terme, ainsi que celle de ses actionnaires, employés et clients.

1) Stratégie

La stratégie de la Banque Libano-Française s'articule autour de trois axes principaux :

- adopter une politique de croissance et de développement par acquisitions, tant sur le plan local que sur le plan international. L'acquisition de la Banque SBA (Paris, Genève, Chypre) par la Banque Libano-Française en 2006 s'inscrit dans sa politique d'ouverture vers l'Europe. En 2008, la Banque a renforcé sa présence régionale en établissant des bureaux de représentation à Abou Dhabi et au Nigeria et une branche à Bagdad. Sur le plan local, la Banque Libano-Française continue d'élargir son réseau d'agences. Elle a également émis des actions préférentielles pour financer sa croissance régionale et internationale, et générer une croissance organique continue
- diversifier ses domaines d'activités pour offrir une gamme complète de produits et services bancaires aux petites, moyennes et grandes entreprises, ainsi qu'à sa clientèle de particuliers
- approfondir sa pénétration dans le marché en élargissant ses canaux de distribution, tels les réseaux d'agences, la banque par Internet (Point Com®), la banque par téléphone (Point Phone), la banque par SMS (Point SMS) et le centre d'appels (Point Call), et créer une véritable culture de vente au sein de la Banque.

2) Gestion des Risques

Les banques libanaises sont assujetties aux exigences du Comité de Bâle avec les dispositions particulières adoptées par la BDL.

La couverture des risques par les fonds propres, conformément au Pilier 1 de Bâle II, est actuellement appliquée par la Banque Libano-Française comme suit :

- la « méthode standard » pour le risque de crédit
- la « méthode standard » pour le risque de marché
- la « méthode indicateur de base » pour le risque opérationnel.

La Banque Libano-Française applique, depuis le 1er janvier 2018, les normes comptables internationales (IFRS 9) qui imposent désormais une constitution de provisions basées sur des modèles de calcul de pertes probables, en couverture de tout actif comptabilisé au bilan au coût amorti, et ceci dès son initiation. Les circulaires 143 de la BDL et 293 de la Commission de Contrôle des Banques régissent son application au Liban.

Le montant des pertes dépend de la classification de l'actif selon les 3 stages définis par l'IFRS 9 :

- « Stage 1 » : Actifs performants - la perte est estimée sur base de la probabilité que l'actif fasse défaut durant la prochaine année. La probabilité de défaut retenue est à un

an

- « Stage 2 » : Actifs sous-performants - la perte est estimée sur base de la probabilité que l'actif fasse défaut durant toute sa durée de vie. La probabilité de défaut (PD) retenue est la « lifetime PD »
- « Stage 3 » : Actifs non-performants - la perte est calculée sur base des récupérations prévues de l'actif, estimées au cas par cas.

Les provisions constituées face au stage 1 et 2 font l'objet d'un stock de provisions collectives. Pour le stage 3, les provisions sont spécifiques à chaque actif. Pour les actifs relatifs au portefeuille des crédits accordés aux clients, le rating interne généré par « Moody's Internal Rating System » que la Banque adopte depuis 2011, constitue un critère essentiel à l'application de ces nouvelles normes comptables.

L'évaluation interne de l'adéquation des fonds propres en matière de gouvernance des risques, et en couverture de toute nature de risques, conformément au Pilier 2 de Bâle II, fait partie depuis l'année 2011, des procédures de la Banque Libano-Française dans le cadre de l'exercice annuel de l'ICAAP (Internal Capital Adequacy Assessment Process).

La Banque Libano-Française planifie sa croissance et la gouvernance de ses risques, et adapte les politiques de gestion en prévision des exigences de Bâle III tant au niveau fonds propres tel que défini en 2016 par la BDL que par rapport aux exigences du Comité de Bâle III : leverage ratio et de liquidité, ainsi que par rapport aux nouvelles exigences des normes comptables internationales IFRS 9, applicables à compter de janvier 2018.

La Banque Libano-Française a été pionnière dans sa charte des Comités issus du Conseil d'Administration à travers le Comité des Administrateurs du Risque Crédit constitué depuis plus de 20 ans et devenu le Comité des Risques du Conseil d'Administration.

3) Partenaire de vos Ambitions

En 2006, la Banque Libano-Française adopte une nouvelle signature, celle de « partenaire de vos ambitions », et traduit cela à travers de fortes actions de communication et de publicité. La Banque est en effet fortement engagée à aider les libanais à réaliser leurs ambitions et permettre à chacun d'eux de participer, à sa manière, au développement de l'économie libanaise. Grâce aux succès réalisés par ses milliers de clients et aux prêts consortiaux montés par la Banque pour financer les principaux projets de reconstruction du Liban, la Banque Libano-Française est devenue un acteur dynamique dans la revitalisation de l'économie locale et un grand facteur de confiance pour l'avenir économique du pays.

De plus, la Banque est fortement convaincue qu'il est essentiel de soutenir et nourrir les ambitions de la communauté au sein de laquelle elle existe et opère. En mettant à la disposition de ses clients tous les moyens nécessaires pour réaliser leurs projets individuels et professionnels, la Banque Libano-Française contribue à la promotion du développement social, artistique, culturel et de l'entrepreneuriat chez les jeunes, et devient ainsi un réel « partenaire de vos ambitions ».

4) Technologie de Pointe

Durant les dernières années, la Banque Libano-Française a mis en place un programme de transformation majeur centré sur le client et offrant plusieurs bénéfices à ses parties prenantes notamment :

- Des transactions bancaires à travers une multitude de canaux (agence, internet, téléphone portable, agence électronique, call center...)
- Des services bancaires personnalisés adaptés aux profils d'une clientèle de plus en plus sophistiquée (dépendants /épargnants)
- Des procédures centralisées automatisées pour une meilleure expérience client
- Des contrôles améliorés en vue de réduire les risques, respecter les normes et permettre ainsi aux clients d'effectuer leurs transactions bancaires dans un environnement complètement sécurisé.

Pour ce faire, nous avons :

- installé un nouveau système Temenos T24
- mis en place une infrastructure d'intégration sophistiquée de chez IBM pour supporter les canaux de distribution électroniques
- déployé une série d'applications financières et de « business intelligence » de chez Oracle
- acquis des serveurs IBM à la pointe de la technologie et une infrastructure unifiée de gestion de données EMC qui assure une sauvegarde régulière, une conservation et une stratégie commune de récupération de l'ensemble des données de la Banque en cas de besoin
- investi dans un nouveau réseau de télécommunications qui nous offre une capacité plus importante, ainsi que dans une série de services IP Cisco (téléphonie sur IP, outils de collaboration, vidéo sur IP...)
- créé un site de repli en cas de crise capable de maintenir nos services bancaires à travers une synchronisation en temps réel avec notre centre de production
- installé des outils de surveillance IBM Tivoli pour que notre équipe de surveillance reste en état d'alerte 7j/7 et cela pour assurer un service ininterrompu à nos clients.

En parallèle, nous travaillons pour élargir le champ des opérations que les clients peuvent effectuer à travers notre call center (opérations standards mais aussi des opérations relatives aux prêts, nouveaux produits...).

Toutes les réalisations ci-dessus sont le résultat du plan innovant de transformation technologique adopté par notre Banque depuis 5 ans.

11. Responsabilité Sociétale

Depuis sa création en 1930 et bien avant l'essor du terme « Responsabilité Sociétale de l'Entreprise », la Banque Libano-Française contribue au développement économique et social de la communauté, et inscrit son action dans une perspective de développement durable, basée sur une solide gouvernance d'entreprise et ses cinq valeurs fondamentales : Responsabilité, Intégrité, Compétence, Humanisme et Engagement. Dans ce cadre, la BLF a mis en place une

stratégie RSE axée sur quatre piliers : le Marché, les Employés, la Communauté et l'Environnement.

De plus, la BLF a été sélectionnée en avril 2013 par LIBNOR (Lebanese Standards Institution, rattachée au Ministère de l'Industrie) et le SIDA (Swedish International Development Agency) en tant qu'entreprise pilote pour la mise en place de la norme internationale de référence en matière de Responsabilité Sociétale, le ISO 26 000. En se conformant aux principes et aux directives du ISO 26 000, la Banque vise à ancrer la Responsabilité Sociétale dans sa gestion, ses opérations et ses relations avec toutes ses parties prenantes.

Suite à l'analyse des écarts basée sur les sept thèmes du ISO 26 000 (Gouvernance d'Entreprise, Relations et Conditions de Travail, Droits de l'Homme, Environnement, Loyauté des Pratiques, Questions Relatives aux Consommateurs, et Communautés et Développement Local), la BLF a révisé son « énoncé de mission » (Mission Statement) en 2014 afin d'y refléter les notions de « valeur partagée » et « développement durable ».

La BLF a également mis en place en 2014 une stratégie visant à guider le secteur bancaire libanais sur la voie du développement durable, basée sur quatre piliers principaux :

- l'offre de crédit
- l'innovation financière
- le soutien à la communauté
- la stratégie environnementale
- l'engagement avec les parties prenantes.

La nouvelle stratégie basée sur l'analyse des écarts avec les recommandations du ISO 26 000 et les résultats d'une étude de marché entrepris avec les parties prenantes de la BLF, est déclinée dans un plan d'action à long terme qui sera mis en application à tous les niveaux dans la Banque.

Par ailleurs, la BLF a adhéré en 2014 au Pacte Mondial des Nations Unies (PMNU) à travers une lettre d'engagement signée par son Directeur Général. Le Pacte Mondial des Nations Unies (PMNU) est « la principale initiative mondiale d'entreprises citoyennes par laquelle des entreprises s'engagent à aligner leurs opérations et leurs stratégies sur dix principes universellement acceptés touchant les droits de l'homme, les normes du travail, l'environnement et la lutte contre la corruption ».

En 2015, la BLF a été sélectionnée afin de siéger - avec des leaders d'entreprises et des organisations non-commerciales - au comité de pilotage du réseau local du PMNU dirigé par l'AUB, avec pour objectif, de superviser les activités du réseau et servir de point focal de coordination et de communication. Ceci, afin d'apporter son soutien à l'évolution et la mise en place des 10 principes, à travers le dialogue, les échanges d'informations et l'augmentation du nombre de signataires libanais au PMNU.

La BLF s'est également engagée envers les Nations Unies en promouvant leurs Objectifs de Développement Durable (ODD) auprès de ses parties prenantes. Ainsi, la Banque s'efforce de couvrir autant d'ODD que possible en promouvant la santé et le bien-être, en assurant une éducation de qualité pour tous, en œuvrant pour l'égalité des sexes et l'autonomie des femmes et des filles, en luttant contre les changements climatiques...

En 2018, la BLF est devenue membre du GCNL SDG Council, en défendant spécifiquement l'ODD 10 : la réduction des inégalités.

1) La RSE envers le Marché

La Banque Libano-Française est engagée à servir les besoins de ses clients en leur offrant une palette diversifiée de produits adaptés, de services de qualité et de conseils personnalisés. À travers sa stratégie d'expansion, la BLF vise à renforcer sa présence au Liban et à l'étranger afin de se rapprocher de ses clients, de les suivre dans leur développement à l'international et de les servir là où ils se trouvent.

2) La RSE envers les Employés

À la Banque Libano-Française, les employés font partie intégrante de la stratégie RSE. Grâce à une stratégie de ressources humaines qui vise à récompenser le mérite et les réalisations par des opportunités de développement de carrière et des primes, la Banque attire, motive et retient les employés compétents. Elle est par ailleurs très vigilante à favoriser un équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle de ses employés et a mis en place, par exemple, un horaire adapté pour les mères.

3) La RSE envers la Communauté

Dès sa création, la Banque offre le soutien à la communauté dans laquelle elle travaille pour améliorer le bien-être des individus.

En 2015, la Banque Libano-Française a soutenu quelques 300 actions qu'elle entreprend ou soutient chaque année, et qui comprennent des projets caritatifs, du patronage, du bénévolat d'employés, ainsi que plusieurs partenariats avec des ONG et des associations dans le but de soutenir l'art, la culture, le patrimoine, les jeunes, la santé, l'éducation, l'environnement...

4) La RSE envers l'Environnement

La stratégie « verte » de la Banque Libano-Française repose sur la participation active de la Banque à l'élaboration des politiques, au développement de produits et services « verts », à la sensibilisation en interne et en externe, à des initiatives écologiques (recyclage papier, collecte de déchets informatiques dans ses locaux...) et au soutien de plusieurs causes environnementales.

12. Code de Conduite

Pour réussir, une entreprise doit optimiser son capital humain en s'assurant que tous ses collaborateurs partagent, comprennent et respectent les mêmes valeurs, les mêmes règlements et les mêmes procédures.

Le Manuel de l'Employé de la Banque Libano-Française a ainsi été créé afin de :

- faciliter l'intégration de tous les collaborateurs et renforcer leur appartenance

- informer les collaborateurs de leurs obligations et de leurs droits afin qu'ils puissent remplir leurs fonctions et assumer leurs responsabilités efficacement
- établir un cadre réglementaire et devenir une source de référence
- instaurer une culture de discipline et assurer un comportement individuel et collectif conforme aux attentes de la Banque ainsi qu'aux exigences de toutes les législations et réglementations applicables
- assurer une utilisation adéquate des systèmes, équipements et ressources de la Banque, afin que les activités de celle-ci s'accomplissent de façon consistante avec sa mission et tendent constamment à maintenir, mettre en valeur et promouvoir son image, sa réputation et la confidentialité du client
- fournir, favoriser et maintenir au sein de la Banque Libano-Française un environnement sain, épanouissant, serein, sécuritaire et respectueux des droits collectifs et individuels.

Résumé du code de conduite de la Banque inclus dans le Manuel de l'Employé:

- au cours des six premiers mois de leur travail à la BLF, les nouveaux recrutés sont invités à participer à une session de présentation de la Banque retraçant son histoire, ses objectifs, ses directions, ses produits et services...
- les employés sont tenus au respect des horaires de travail, sauf en cas de force majeure ou d'autorisation régulière d'absence
- les employés sont tenus de respecter le secret absolu sur toutes les opérations financières, commerciales ou administratives faites par la Banque pour son propre compte ou pour le compte d'autrui
- le Risque Opérationnel est l'affaire de tous les collaborateurs de la Banque au quotidien. Les employés sont ainsi tenus de connaître les risques opérationnels liés à leur activité/entité et de repérer et signaler tout risque opérationnel qu'ils relèveront à leur responsable hiérarchique, ainsi que les risques potentiels ou les accidents évités de justesse
- le maintien d'un climat de travail sain, essentiel à une bonne productivité, est la responsabilité de tous
- afin de préserver une image professionnelle de la BLF, conforme à ses valeurs, en tous temps et en tous lieux, les employés doivent s'abstenir d'afficher, en public et sur les médias sociaux, des positions, propos, allusions, images, liens
- les employés sont tenus de garder une neutralité absolue en matière de politique et de religion durant leur présence à la Banque
- les employés doivent se conformer au code vestimentaire durant leurs horaires de travail à la Banque ou lorsqu'ils représentent la Banque à l'extérieur
- il est interdit aux employés d'abuser de l'autorité ou de la supériorité hiérarchique et fonctionnelle que leur confère leur fonction, dans le but d'obtenir des faveurs des employés de service en leur demandant un service de nature personnelle, quel qu'en soit son objet, à leur profit ou au profit d'un tiers
- il est interdit aux employés de détenir des mandats de clients pour mouvoir leurs comptes ou effectuer des opérations pour leur compte
- il est interdit aux employés de recevoir de clients, fournisseurs ou prospects, sans l'accord de leur autorité hiérarchique, des cadeaux autres que des objets d'usage ou des articles promotionnels de peu de valeur
- les règles de déontologie qui s'appliquent à tout employé de banque interdisent

strictement les employés de la BLF à la participation à des jeux de hasard ainsi que la spéculation à découvert dans des transactions boursières.

13. Politique de Prévention et de Gestion des Conflits d'Intérêts

1) Objectifs et Champ d'Application

La Banque peut être confrontée, dans l'exercice de ses activités, à des situations de conflit d'intérêts. Par conflit d'intérêts, on entend toute situation professionnelle dans laquelle le pouvoir d'appréciation ou de décision d'une personne, d'un employé, d'une entité ou d'une institution peut être influencé ou altéré, dans son indépendance ou son intégrité, par des considérations d'ordre privé (intérêt personnel, familial, social, financier...) ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.

Une situation de conflit d'intérêts peut survenir dans les cas suivants :

- entre la Banque, ses actionnaires, ses dirigeants ou des sociétés du Groupe BLF d'une part, et ses clients d'autre part
- entre les employés de la Banque d'une part, et ses clients d'autre part
- entre des clients de la Banque ayant des intérêts concurrentiels
- entre la Banque et ses filiales/institutions au sein du Groupe BLF.

Dans le cadre de cette politique, on entend par clients : les clients existants de la Banque, les clients prospects démarchés par la Banque et les anciens clients uniquement dans la mesure où certaines dispositions légales leur demeurent applicables (comme par exemple le secret bancaire).

La Banque, en accord avec les dispositions de la circulaire de base n°106 de la BDL et des recommandations du Comité de Bâle, a mis en place la présente politique visant à identifier, prévenir et gérer les conflits d'intérêts, tout en assurant la protection et la primauté des intérêts de ses clients.

Le dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts consiste en la mise en œuvre de mesures organisationnelles et de procédures de traitement et de contrôle des opérations dans le but :

- d'identifier les situations qui donnent lieu ou sont susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêts pouvant provoquer un risque matériel de préjudice aux intérêts des clients de la Banque. Une situation de conflit d'intérêts existe notamment lorsque la Banque ou l'un de ses collaborateurs a un intérêt direct ou indirect dans un service ou une transaction qui est distinct de l'intérêt du client et qui peut susciter un doute raisonnable sur leur impartialité et leur intégrité
- de mettre en place des procédures organisationnelles et administratives propres à prévenir les conflits d'intérêts
- d'établir des mesures appropriées et efficaces de gestion des conflits d'intérêts et vérifier leur application.

2) Mesures Préventives

Des mesures et des procédures visant à prévenir les conflits d'intérêts ont été mises en place par la Banque. Elles sont présentées aux collaborateurs dans le cadre de formations spécifiques, et font l'objet d'une mise à jour permanente. De façon générale, la politique de la Banque est d'adhérer immédiatement à toutes lois ou réglementations relatives aux conflits d'intérêts. Ces mesures se trouvent dans les divers codes et manuels de procédures de la Banque, elles portent en particulier sur :

- le respect des dispositions du code de commerce libanais en matière de situations de conflits d'intérêts entre la société et ses dirigeants, notamment les articles 158, 159 et 160 qui soumettent à l'autorisation préalable de l'assemblée générale des actionnaires les conventions entre la Banque et ses administrateurs, ou entre la Banque et des entités dans lesquelles les administrateurs détiennent des intérêts, ainsi que l'administration de sociétés dont l'activité est similaire à celle de la Banque
- le respect des dispositions de l'article 152 alinéa 4 du Code de la monnaie et du crédit et de la circulaire de base n°132 de la BDL relatifs aux crédits accordés aux parties liées. La Direction du Risk Management dresse chaque fin de mois un reporting des crédits visés par ces dispositions et s'assure que les limites réglementaires sont respectées. Une procédure permet d'identifier en amont ces crédits, afin d'anticiper et d'écartier toute dérogation
- la transparence des collaborateurs sur leurs activités externes. Il est interdit à tous les collaborateurs d'occuper, sans autorisation préalable de la Direction Générale, des fonctions d'administration, de gestion ou de direction, ni d'avoir un emploi rémunéré dans un autre établissement ; de détenir des participations financières sous quelque forme que ce soit, dans toute entité commerciale, financière, industrielle ou autre, sans aviser au préalable la Direction des Ressources Humaines ; d'être le représentant d'une quelconque société, quelle que soit sa forme juridique, sans autorisation préalable de la Direction Générale
- le respect par les collaborateurs des dispositions de la loi sur le secret bancaire, et la stricte observation du secret professionnel, de sorte à ce qu'aucune information confidentielle relative aux clients ne soit divulguée à autrui ni utilisée de manière inappropriée. De même, l'interdiction d'utiliser ou de divulguer les informations sensibles ou privilégiées auxquelles ont accès les collaborateurs tant pour leur compte que pour le compte de tiers
- la prise en compte, dans l'organigramme et l'ordre de mission des diverses entités de la Banque, du niveau d'indépendance requis par certaines unités dans l'exercice de leurs activités, et la séparation des activités susceptibles de générer entre elles des conflits (départementalisation : notamment en matière de services d'investissement, où les différents desks sont séparés)
- la mise en place de mesures organisationnelles internes selon le principe du « need to know » permettant de contrôler et limiter le flux d'informations confidentielles entre les différents domaines d'activité ou au sein d'une direction ou d'un département spécifique. Ces barrières à l'information (murailles de Chine) peuvent impliquer des séparations au niveau des locaux, du personnel, des lignes de reporting, des dossiers et des systèmes informatiques, ainsi que des procédures concernant les mouvements

des collaborateurs et les flux d'informations entre les différents départements ou entités de la Banque

- les règles de déontologie imposant une obligation de discrétion et de confidentialité vis-à-vis de toute information recueillie dans le cadre des opérations effectuées avec le client, et ce dans le but d'assurer l'équité et la loyauté requises dans les relations avec les clients
- la prohibition et la transparence en matière de cadeaux reçus dans le cadre des activités professionnelles (manuel de l'employé) : il est interdit aux collaborateurs de recevoir des clients, fournisseurs ou prospects des cadeaux inhabituels ou d'une valeur démesurée (supérieure à un certain montant) sans les déclarer et obtenir l'accord de leur autorité hiérarchique
- le respect du principe d'adéquation : en application des dispositions de la circulaire de base n°134 de la BDL (et de sa circulaire d'application n° 281 de la CCB), la Banque est soucieuse du respect par ses collaborateurs du principe de l'adéquation des produits ou services proposés aux clients, en fonction de leur profil, leur situation financière et leurs besoins. Cet impératif sauvegarde l'intérêt du client face aux objectifs commerciaux de la Banque ou de ses collaborateurs pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts
- la politique de rémunération : la Banque se conforme aux dispositions de la circulaire de base n°133 de la BDL et de la circulaire n°281 de la CCB selon lesquelles la Banque ne considère pas le volume des produits et services vendus aux clients comme critère principal dans son évaluation des employés commerciaux, ce qui diminue sensiblement le risque de conflit entre l'intérêt de l'employé soucieux de réaliser des ventes et celui du client
- la surveillance des fonctions sensibles : la Banque a mis en place des procédures en vue d'assurer la surveillance des collaborateurs dont les principales fonctions consistent à exercer des activités pour le compte de clients. Afin de répondre à cette exigence, la Banque doit notamment s'assurer du respect du principe d'égalité de traitement entre les clients, de l'enregistrement et de la sauvegarde des conversations téléphoniques relatives aux transactions sur instruments financiers
- l'interdiction faite aux employés de détenir des procurations de clients (manuel de l'employé)
- l'interdiction pour un employé d'effectuer lui-même des opérations pour son propre compte (manuel de l'employé)
- le lancement d'alerte (whistleblowing) : la politique d'alerte professionnelle interne en vigueur à la Banque exige expressément des collaborateurs de s'interdire de participer à toute activité qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts, et de dénoncer tout éventuel conflit d'intérêts ou soupçon de conflit d'intérêt. L'alerte est traitée de manière confidentielle et le donneur d'alerte est protégé contre toute mesure discriminatoire
- la tenue de formations régulières dispensées aux collaborateurs pour leur rappeler d'une part leurs responsabilités, obligations, et normes de conduite instaurées et adoptées par la Banque, notamment en matière de conflits d'intérêts, et les sensibiliser d'autre part, aux nouveaux risques et aux évolutions législatives et réglementaires en matière de conformité.

Le rôle de l'Audit interne : contrôle périodique de la bonne application des mesures et procédures ci-dessus, surveillance des comptes du personnel et de la bonne conservation des dossiers ayant comporté des situations de conflits d'intérêts (record keeping) en vue de s'assurer de l'efficacité de ce dispositif.

3) Gestion des Conflits d'Intérêts

Toute situation de conflit d'intérêts avérée ou simplement potentielle doit être portée à la connaissance de la Direction Générale. Lorsqu'un conflit d'intérêts se matérialise, la Direction Générale s'efforce de le résoudre rapidement. Il peut être traité à l'échelle du Groupe, d'une entité ou au cas par cas.

Si après analyse et étude du cas, la situation comporte un risque d'atteinte aux intérêts du client, la Direction Générale prend les décisions et mesures raisonnables appropriées à la gestion du conflit d'intérêts, qui sauvegardent les intérêts du client, le cas échéant.

La Direction Générale peut décider :

- d'informer le client de façon claire de l'existence de la situation de conflit d'intérêts, ainsi que des causes et des conséquences de ce conflit
- de n'exécuter l'opération objet du conflit qu'après avoir obtenu l'accord explicite et écrit du client à son exécution malgré l'existence du dit conflit d'intérêts
- de refuser d'exécuter l'opération concernée vu l'existence du conflit d'intérêts.

La Direction Générale définit ensuite et met en œuvre les actions correctrices destinées à éviter ou limiter la résurgence du conflit d'intérêts identifié.

Cette politique est approuvée par le Conseil d'Administration de la Banque. Elle est divulguée aux clients et à toutes les parties prenantes. La Banque informera ses clients de toute modification apportée à cette politique en publiant une version mise à jour sur son site électronique.

14. Politique de Divulgence de l'Information

1) Objectifs

La présente politique, qui s'inscrit dans une longue pratique de communication transparente suivie par la Banque Libano-Française, confirme l'engagement de celle-ci à se conformer aux exigences légales et réglementaires, notamment à la circulaire de base n°106 de la BDL sur la gouvernance d'entreprise.

La Banque s'engage à divulguer en temps opportun, de façon exacte et transparente, toutes les informations importantes telles que définies ci-dessous, de sorte à ce que ses actionnaires, sa clientèle, les autorités de tutelle et réglementaires, et toute autre partie prenante, ainsi que les divers acteurs du marché, puissent accéder à l'information et la consulter facilement, afin de

leur permettre de bien cerner la nature de son activité, l'état actuel de son activité et de sa situation financière, et ses perspectives de développement futur.

Toutefois, la Banque tient compte de l'importance et de la nécessité de garder confidentiels les détails de sa stratégie et toutes les informations sensibles ou confidentielles dont la diffusion pourrait compromettre sa position concurrentielle.

L'objectif de cette politique est d'instaurer des principes et des règles permettant d'encadrer le processus de divulgation.

2) Champ d'Application

De façon générale, toute information importante doit être communiquée au public. Une information importante se définit comme étant toute information significative ayant trait à la Banque ou à son activité, qui affecte ou pourrait sensiblement affecter la valeur des actions de la Banque, et qui, si elle est omise ou erronée, peut altérer les décisions économiques prises par ceux qui l'utilisent.

L'information comprend notamment ce qui suit :

- la performance de la Banque (situation financière, résultat financier et résultat d'exploitation, dividendes distribués,...)
- l'actionnariat principal et les droits de vote
- le management de la Banque et la structure organisationnelle
- les objectifs de la Banque
- la politique de gouvernance, y compris la politique de gestion des conflits d'intérêts, la politique de rémunération, notamment des administrateurs et des principaux dirigeants
- les données relatives aux administrateurs, notamment leurs qualifications, leur appartenance au conseil d'administration d'autres sociétés et leur indépendance le cas échéant
- l'encadrement des transactions avec les parties liées à la Banque
- les facteurs de risque significatifs et raisonnablement prévisibles et la stratégie globale de gestion des risques
- tout changement majeur au sein de la Banque tel qu'une acquisition, un changement de contrôle, un appel public à l'épargne...
- toute autre information que la Direction Générale estime utile aux investisseurs ou au grand public, comme la stratégie de la Banque concernant les normes environnementales et éthiques et la responsabilité sociale de l'entreprise (RSE).

L'information faisant l'objet de cette politique est divulguée aux actionnaires de la Banque afin d'être en mesure d'exercer leurs droits en toute connaissance de cause, ainsi qu'au grand public (clients, employés et autre partie prenante de la Banque, correspondants, acteurs du marché) qui peut ainsi y accéder. Quant aux autorités de contrôle et de régulation, la Banque se conforme à toutes leurs exigences en matière de reporting réglementaire.

3) Principes Fondamentaux de la Politique de Divulgation

La divulgation de l'information doit être effectuée avec diligence et en temps opportun. En cas d'évènements significatifs, la diffusion de l'information y relative devrait se faire dans les plus brefs délais.

L'information divulguée doit être exacte, complète et précise. Ainsi, à titre d'exemple, les résultats financiers communiqués doivent avoir préalablement fait l'objet d'audit externe. Si la Banque découvre qu'une information ou un document, après sa divulgation, contenait une erreur ou une omission substantielle, l'information devra être corrigée sans délai.

La divulgation de l'information ne doit pas être sélective. L'information défavorable sera divulguée aussi bien que l'information favorable.

Les collaborateurs de la Banque veilleront à ce que les informations importantes revêtant une certaine sensibilité demeurent confidentielles jusqu'à ce qu'elles soient officiellement divulguées.

La diffusion de l'information s'effectue de façon équitable et non discriminatoire, de sorte à ce qu'elle soit rendue accessible aux parties intéressées en même temps et aux mêmes conditions.

4) Moyens de Diffusion de l'Information

Dans le but de permettre la plus large diffusion possible au public, la Banque diffuse toutes les informations importantes dans la presse écrite ou audiovisuelle par le biais de communiqués de presse, ou publie ces informations dans son rapport annuel, sur son site électronique, ou par tout autre moyen de communication qu'elle juge adéquat.

5) Porte-Parole

La Banque désigne, parmi ses collaborateurs, un nombre limité de porte-parole responsable de la communication avec les médias des informations faisant l'objet de cette politique.

La Banque autorise certains collaborateurs responsables à communiquer avec les médias sur des sujets définis tombant dans leur domaine d'activité (secteur d'activité, produit...). Toutefois, ces personnes ne sont pas autorisées à discuter de la Banque, ni à commenter les résultats financiers de la Banque.

Il est interdit à tout employé qui n'est pas un porte-parole autorisé, de répondre aux demandes de renseignements des médias. Toute demande de renseignements émanant des médias ou d'investisseurs, via internet, et toute autre question et prise de contact en vue d'obtenir des renseignements émanant de tierces parties, devraient être acheminées à la Direction de la Communication, de la RSE et de l'Expérience Client.

La Direction de la Communication, de la RSE et de l'Expérience Client s'assure que toute communication d'information diffusée au public est complète, exacte, et faite en temps utile ; et que des contrôles et procédures appropriés régissant la communication de l'information sont mis en place.

Cette politique est approuvée par le Conseil d'Administration de la Banque.

La Banque veille à ce que tous les administrateurs, les dirigeants, les employés et les collaborateurs en soient informés, et à ce qu'elle soit rigoureusement appliquée.

15. Politique des Droits de l'Homme

Le respect des droits fondamentaux de l'homme est une composante essentielle de la ligne de conduite responsable des affaires de la Banque Libano-Française (BLF). Outre le respect de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme internationalement reconnus, du Code du travail libanais et de la Convention Collective du Travail, la BLF se fait un devoir de respecter et de promouvoir :

- les recommandations de l'ISO 26000 sur la responsabilité sociale
- les principes du Pacte Mondial des Nations Unies (PMNU)
- la déclaration de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) relative aux principes et droits fondamentaux au travail
- les conventions de l'Organisation Arabe du Travail (OAT) sur les droits de l'homme.

1) Objectif

La politique des droits de l'homme expose en détails comment la BLF respecte les droits de l'homme sur le lieu de travail et les promeut dans sa sphère d'influence. Ceci s'applique aussi bien aux mesures sociétales de la Banque qu'aux comportements de chacun des employés.

2) Champ d'action

La politique des droits de l'homme s'applique à l'ensemble des collaborateurs travaillant à la BLF.

3) Respect et Promotion des Droits de l'Homme au Travail

Diversité et Egalité des Chances en Matière d'Emploi : en tant qu'employeur qui souscrit au principe d'égalité à l'emploi, la BLF veille à ce que ses pratiques d'embauche (sélection et recrutement, rémunération, prestations, formations, évaluation de performance, avancement professionnel, cessation d'emploi, etc.) soient exemptes de discrimination fondée sur des critères tels que le sexe, l'âge, la religion, le handicap, la situation familiale, la grossesse, les ressources, l'appartenance syndicale, et dépendent uniquement des qualifications et de la

performance de l'employé(e). La Banque applique par ailleurs le principe : à travail égal, salaire égal.

Lieu de Travail Exempt de Violence, de Harcèlement et d'Intimidation : la BLF fait en sorte que l'ensemble de son personnel soit traité de manière juste et respectueuse. C'est dans ce contexte que la BLF veille à assurer un environnement de travail dénué de violence, d'abus de pouvoir, de harcèlement et d'intimidation. Elle ne permet ni ne tolère un comportement violent, insultant, offensant, discriminatoire, raciste, humiliant, menaçant ou dégradant pour la dignité de toute personne au travail. De plus, la Banque a instauré un canal de plaintes confidentiel permettant aux employés de signaler à la Direction des Ressources Humaines les violations aux droits de l'homme.

Liberté d'Association : la BLF reconnaît et respecte le droit des collaborateurs à la liberté d'association. La Banque assure que les employés, qu'ils aient décidé ou non de se joindre au Syndicat des Employés de Banques ou qui deviennent des représentants du Syndicat, ne seront pas soumis à des représailles, au licenciement ni à aucune sorte de discrimination ou d'abus de pouvoir. Les employés occupant des fonctions de représentants du personnel ne sont ni favorisés ni désavantagés ; la Banque prenant à cet égard une position strictement neutre.

Abolition du Travail Forcé, du Travail des Enfants et Mesures Disciplinaires : la Banque rejette catégoriquement toute forme de travail forcé ou obligatoire. La Banque ne pourra retirer à aucun employé une partie de son salaire, de ses prestations, de ses biens ou de ses documents, afin de le forcer à continuer à travailler pour elle. L'employé a le droit de quitter son lieu de travail après avoir effectué les heures standard de travail journalier, et est libre de démissionner, sous réserve d'un préavis donné à son employeur conformément au Code du travail libanais. La Banque ne permet pas le travail des enfants tel que le définit la convention de l'Organisation Internationale du Travail, les conventions des Nations-Unies et les lois libanaises.

Santé et Sécurité : la BLF offre un programme spécial de soins de santé à ses employés en activité ainsi qu'aux membres éligibles de leur famille qui sont à leur charge. Elle assume également les frais d'hospitalisation de ses retraités.

La BLF s'engage à assurer un environnement de travail sûr et sain à ses employés, et à prendre des mesures afin de prévenir tout accident ou atteinte à leur santé résultant de ou associés à leur travail, ou survenant au cours de celui-ci, en réduisant dans la mesure du possible les risques d'accidents, d'atteintes physiques ou de maladies professionnelles en relation avec le travail. De plus, la BLF dispense à ses employés une formation régulière et attestée dans le domaine de la santé et de la sécurité.

La Banque encourage, par ailleurs, son personnel à pratiquer des activités sportives, en lui offrant la possibilité de s'inscrire à des centres sportifs et à des activités gratuites ou à prix réduits.

En cas de longue maladie, l'emploi du salarié est garanti sur une durée allant de 8 mois à 32 mois, selon son ancienneté.

Équilibre Vie Professionnelle / Vie Privée : consciente de la nécessité des mères actives de concilier leur vie professionnelle et leur vie de famille, la BLF offre aux mères d'enfants de moins de 10 ans l'opportunité d'opter pour un horaire spécial, leur permettant d'accorder travail et responsabilités familiales.

La Banque autorise également des horaires spécialement adaptés aux employés qui poursuivent des études supérieures.

Éducation : reconnaissant que l'éducation est un droit fondamental et essentiel pour l'exercice de tous les autres droits de l'homme, la Banque accorde des bourses d'études pour aider les collaborateurs qui poursuivent leurs études.

Condition de Travail : la BLF s'engage à offrir des conditions de travail justes et équitables, conformes au Code du travail libanais, à la Convention Collective des Banques, ainsi qu'aux conventions applicables de l'OIT adoptées au Liban.

Développement Professionnel et Formations : la BLF est déterminée à favoriser la croissance et le développement professionnel de ses collaborateurs en les « coachant », en leur offrant des formations adéquates en management, par exemple, en les inscrivant à des conférences locales et internationales, en organisant des activités de « Team Building », etc., contribuant ainsi à l'amélioration des aptitudes, au développement des compétences, à l'épanouissement professionnel, à la créativité et à la motivation. Le centre de formation de la BLF, la « Training Academy », a été prévu à cet effet.

Liberté d'Expression : la BLF reconnaît à chacun le droit à la liberté d'opinion et d'expression. Toutefois, la liberté d'expression sans aucune restriction peut conduire à une atteinte aux droits d'autrui. Par conséquent, la Banque pratique la neutralité politique et religieuse et interdit la discussion de questions politiques ou religieuses sur le lieu de travail. Les employés doivent donc maintenir une neutralité absolue à l'égard de ces sujets, questions et événements, et s'abstenir d'afficher dans leur travail et dans leur espace de travail des documents et des symboles politiques ou religieux qui peuvent être perçus comme impliquant un appui institutionnel à une affiliation particulière.

La BLF favorise la liberté d'expression de son personnel en favorisant une communication bilatérale entre les employés et la direction, encourageant activement les employés à exprimer leurs préoccupations, leurs opinions et leurs problèmes par le biais de multiples canaux de communication.

Promotion des Droits de l'Homme parmi les Employés : comme l'humanisme est l'une de ses valeurs fondamentales, peut-être la plus représentative, la BLF a intégré la politique des droits de l'homme dans ses procédures, les directives de ses Ressources Humaines, son Manuel de l'Employé et ses évaluations professionnelles. De plus, la Banque encourage activement le respect des droits de l'homme parmi son personnel, à travers des communications et des actions régulières de sensibilisation.

4) Respect et Promotion des Droits de l'Homme au sein du Marché

La BLF reconnaît que les individus ont des besoins économiques et financiers et contribue de ce fait, de par son activité, à aider les membres de la société à répondre à ces besoins. La Banque fournit ainsi des produits et services pour faciliter l'accès à l'éducation, au logement, à l'entrepreneuriat, etc.

La BLF mène ses activités avec intégrité, éthique, transparence et équité. Tout en respectant les réglementations en vigueur, elle traite sa clientèle sans discrimination fondée sur le sexe, l'âge, la religion, le handicap, la situation familiale ou la grossesse, etc.

Afin de veiller à ce que ses produits et services restent accessibles à tous les consommateurs, elle élargit constamment son réseau local d'agences et d'ATM à travers le Liban, en couvrant progressivement les régions situées en dehors de la capitale Beyrouth, et en développant également des solutions de banque électronique. Pour répondre aux besoins de sa clientèle à l'étranger, la Banque travaille aussi sans cesse à étendre sa présence internationale.

La Banque incite ses clients à partager ses engagements d'entreprise socialement responsable en insérant une check-list environnementale et sociale dans les dossiers de crédit, ainsi qu'une disposition contractuelle en relation avec le développement durable.

5) Prévention du Blanchiment de Capitaux et du Financement du Terrorisme

Afin d'empêcher l'utilisation illégale potentielle de ses produits et services dans des activités liées à la violation des Droits de l'Homme, la BLF œuvre activement à lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, en respectant strictement toutes les lois libanaises et internationales, comme les lois et réglementations de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Pour assurer le respect des Droits de l'Homme dans ses activités et opérations quotidiennes, la Banque s'engage également à lutter contre la corruption et la subornation, conformément aux lois locales, aux meilleures pratiques internationales et à la Convention des Nations Unies contre la corruption (United Nations Convention Against Corruption, UNCAC). En outre, les politiques et les procédures de la BLF comprennent des mesures spécifiques destinées à prévenir la corruption et la subornation, à travers la dénonciation (whistleblowing). La BLF ne fournit pas des produits et des services à des entités connues pour avoir violé les Droits de l'Homme ou pour avoir commis des actes de corruption ou de subornation.

6) Soutien aux Groupes Vulnérables de la Collectivité

La BLF s'associe avec divers partenaires pour soutenir les préoccupations concernant les Droits de l'Homme dans les domaines de l'émancipation de la femme et des jeunes, l'intégration des personnes handicapées, les droits des enfants, l'éducation, la santé, l'inclusion financière, la lutte contre la faim, la culture, le développement économique, l'environnement, etc.

7) Promotion des Droits de l'Homme auprès des Fournisseurs

La BLF a publié une politique d'approvisionnement durable qui aborde entre autres les normes du travail, les droits de l'homme, l'environnement et la lutte contre la corruption. De plus, la BLF intègre dans tous ses contrats avec ses fournisseurs, une disposition contractuelle de développement durable.

8) Clause de Durabilité avec les Fournisseurs

La Banque Libano-Française encourage ses fournisseurs à partager les engagements de la Banque en matière de RSE et favorise donc les fournisseurs qui :

- se conforment pleinement aux lois, règlements et régulations en vigueur dans les pays où ils sont en activité
- respectent les droits des travailleurs, tels que reconnus au niveau international, dans leur chaîne d'approvisionnement
- garantissent des conditions de travail équitables et un environnement professionnel sûr et sain
- respectent les normes les plus élevées d'éthique de travail et luttent contre la corruption
- Agissent d'une manière écologiquement responsable en réduisant régulièrement l'empreinte environnementale de leurs activités et en entreprenant des initiatives visant à préserver l'environnement
- de manière générale, s'engagent à intégrer les principes de développement durable dans leurs activités professionnelles conformément aux principes de la norme ISO 26000, du PMNU et à toutes autres normes relatives à la responsabilité sociétale.

La Banque Libano-Française se réserve le droit de mettre à jour ou de modifier cette politique à tout moment.

16. Politique d'Approvisionnement Durable

Dans le cadre de sa politique de responsabilité sociétale, la Banque Libano-Française (BLF) adhère aux recommandations du ISO 26000 ainsi qu'aux 10 principes du Pacte mondial des Nations Unies (PMNU) 2, autour des thèmes des droits de l'homme, des normes du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption. C'est dans le cadre de la politique de responsabilité sociétale d'entreprise (RSE) de la BLF, que la Direction des Moyens Généraux (DMG) a intégré le développement durable dans ses pratiques d'approvisionnement et se fait un devoir de promouvoir de manière éthique, économique, sociale et environnementale les pratiques commerciales responsables dans ses relations avec son réseau de fournisseurs.

1) Objectifs

Cette politique explique en détail comment la DMG de la BLF sélectionne les fournisseurs afin que les produits et services qu'elle achète aient un impact des plus faibles sur l'environnement et un impact des plus positifs sur l'économie et la société. L'objectif n'est pas de favoriser un approvisionnement durable « à n'importe quel prix », mais de sélectionner « l'offre la plus compétitive » en se basant dans la prise de décision sur l'analyse rationnelle des coûts, la qualité, les risques, et les critères RSE.

La politique établit également un code de conduite à respecter par les fournisseurs de la BLF ainsi que par ceux relevant de la sphère d'influence de ces fournisseurs.

2) Champ d'Actions

Cette politique concerne l'ensemble des fournisseurs, actuels et potentiels de la BLF.

3) L'Engagement de la BLF envers ses Fournisseurs

Evaluer la Compétitivité des Offres :

- au-delà du prix des biens ou services, la DMG prend en compte d'autres coûts, tels que les coûts logistiques associés à la charge de l'acheteur (transport, etc.), les coûts d'après-vente calculés sur base de services équivalents, le processus de développement technique sur toute sa longueur, la relation commerciale du fournisseur avec la Banque, ainsi que les coûts de la RSE
- la DMG intègre dans son évaluation des coûts de la sous-traitance, des éléments tels que la santé financière du fournisseur, le risque de rupture d'approvisionnement, la conformité du produit et du service, les risques de litiges, les fluctuations monétaires, les risques sociaux et politiques non couverts par l'assurance, la fiabilité et la robustesse du service après-vente, ainsi que les répercussions potentielles en termes de pertes opérationnelles et leur impact sur l'image de la Banque
- la DMG intègre dans son processus de prise de décision l'analyse de l'impact environnemental et social des produits et services qu'elle achète
- assurer un Processus de Sélection Concurrentiel Equitable pour les Fournisseurs
- la BLF sélectionne les fournisseurs de manière juste et équitable, sans discrimination, en favorisant de préférence les fournisseurs locaux, lorsque les offres de ceux-ci sont compétitives
- les employés de la BLF impliqués dans le processus de sélection doivent éviter les situations de conflits d'intérêts et éviter de traiter avec des fournisseurs avec lesquels ils ont des intérêts personnels
- pendant les périodes d'appel d'offres et de négociations avec les fournisseurs, les employés de la BLF concernés par la prise de décision ne sont pas autorisés à accepter de cadeaux et d'invitations en espèces et/ou en nature, des fournisseurs impliqués dans la consultation
- en dehors des périodes d'appel d'offres, les employés ne sont pas autorisés à recevoir de cadeaux ou d'invitations en nature pouvant dépasser la limite d'un montant acceptable, de leurs fournisseurs, sauf s'ils en informent préalablement leur supérieur hiérarchique.

Garantir un Traitement Financier Equitable pour les Fournisseurs :

La BLF est déterminée à agir de façon responsable envers les fournisseurs, et à effectuer des paiements conformes aux lois et règlements applicables. Elle s'engage également à éviter, dans ses relations avec les petites et moyennes entreprises, des pratiques telles qu'imposer des taux d'escomptes excessifs, appliquer des réductions déraisonnables pour litiges, sauf stipulation contraire des dispositions contractuelles, retenir des informations du fournisseur en cas de contestation, et retarder intentionnellement la solution d'un litige.

Réduire les Risques de Dépendance Mutuelle entre la Banque et ses Fournisseurs :

La Banque ne doit pas confier à un même fournisseur des contrats dont le ou les montants cumulés excéderaient le seuil critique de 20% du chiffre d'affaires de ce dernier, afin de lui éviter toute dépendance, et que la Banque ne soit pas moralement obligée de maintenir son contrat au-delà de son intérêt commercial en raison de cette dépendance.

Adopter une Approche de Développement Durable avec les Fournisseurs :

La BLF cherche à promouvoir les fournisseurs qui sont conformes à sa politique RSE et qui proposent des solutions encourageant la Banque à réduire son impact sur l'environnement ou à améliorer son impact sur la société. La Banque intègre une clause de durabilité dans tous ses contrats avec les fournisseurs pour faire en sorte que ces derniers partagent le même engagement socialement responsable de la BLF.

4) Code de Conduite des Fournisseurs

La BLF attend de ses fournisseurs qu'ils se conforment aux principes suivants et qu'ils obtiennent à leur tour des engagements similaires de leurs propres fournisseurs, sous-traitants et distributeurs :

Se conformer à toutes les lois, règles et règlements des pays dans lesquels ils opèrent.

Respecter, dans leur chaîne d'approvisionnement, les droits des travailleurs reconnus internationalement et assurer des normes équitables de travail, ainsi qu'un environnement de travail sain et sécurisé.

Faire preuve de la plus grande éthique professionnelle et lutter contre la corruption.

- agir en conformité avec les lois nationales de la concurrence
- ne pas tenter de gagner un contrat par le biais de pratiques déloyales ou de corruption, telles que proposer de l'argent et/ou des dons en nature qui vont à l'encontre des pratiques de la BLF
- ne pas proposer aux employés de la BLF des invitations à des événements de loisirs, sauf si ces derniers sont uniquement destinés à donner à la BLF l'occasion d'avoir une meilleure connaissance des produits ou des services du fournisseur
- refuser tout type de compensation d'un autre fournisseur si celui-ci agit comme intermédiaire entre la BLF et lui, sans en informer la BLF
- signaler toute violation du code de conduite par l'un de ses employés (ou par l'un de ses fournisseurs) pouvant endommager la réputation de la BLF
- respecter les droits de propriété d'autrui.

Agir de façon respectueuse de l'environnement en réduisant progressivement l'empreinte environnementale de leurs opérations et entreprendre des initiatives aidant à préserver l'environnement.

- définir une stratégie environnementale abordant des questions telles que le recyclage, la gestion des déchets, le cycle de vie du produit, etc.
- adopter un système de gestion en faveur de l'environnement tel que le ISO 14001 ou équivalent, afin de suivre le progrès de sa politique environnementale et de certifications

- proposer à la BLF des produits et services respectueux de l'environnement (matériaux et technologies écologiques, etc.).

De manière générale, s'engager à intégrer dans leurs activités les principes de développement durable en suivant les normes du ISO 26000, du PMNU ou toute autre norme sur la responsabilité sociétale.

- le fournisseur doit communiquer à la BLF des informations pertinentes
- le fournisseur doit fournir toutes les données requises pour sa pré-qualification, ainsi que toutes les données requises par la BLF pour son rapport RSE.

17. Mécanismes de Plaintes et de Grieffs

Afin de mieux servir les clients de la BLF, le Département de l'Expérience Client écoute et traite rapidement leurs messages et plaintes pour leur donner la meilleure solution.

Chaque voix compte, c'est pourquoi la Banque offre tous les moyens et canaux de communication afin que les clients puissent transmettre leur message et nous contacter.

- Point Call®, le centre d'appels téléphoniques de la BLF, au 1272 (à partir du Liban) ou au +961 (1) 56 05 61 (à partir de l'étranger)
- Point Com®, la plateforme e-banking de la BLF
- par le site web : www.eblf.com
- la boîte à réclamations et la tablette électronique disponible dans toutes nos agences.
- un e-mail envoyé à : customer.experience@eblf.com
- un courrier envoyé à la Direction de Communication, la RSE et de l'Expérience Client
- un fax envoyé au : +961 (1) 44 01 83
- une rencontre avec un représentant du Département de l'Expérience Client.

Après avoir reçu les messages et commentaires avec succès, le Département de l'Expérience Client adoptera une procédure en 5 étapes :

- Accuser la réception de la réclamation dans un délai de trois jours ouvrable
- Etudier les faits et coordonner avec les entités concernées et indiquer le délai nécessaire à sa mise en place, ne devant pas dépasser 15 jours suivant la date de soumission
- informer régulièrement le client de l'avancement du traitement de la réclamation
- lui envoyer une lettre par courrier postal à son adresse principale, si toutefois il/elle n'a pas reçu son premier accusé de réception
- clore le dossier de réclamation après sa résolution et avec l'accord du client.

Si le problème n'a pas été résolu à l'entière satisfaction du demandeur, il/elle pourra remonter la réclamation aux personnes suivantes, ou encore à la Direction Générale de la Banque :

- Chef du Département de l'Expérience du Client au +961 (1) 791332 (ext. 1235)
- Directeur de la Communication, de la RSE et de l'Expérience Client au +961 (1) 791332 (ext. 1457).

En ce qui concerne les mécanismes internes des préoccupations de reporting et de consultation sur les questions éthiques et légales, la BLF a mis en place les mécanismes suivants :

- module sur les plaintes et griefs sur l'intranet afin d'assurer un cheminement approprié et confidentiel au sujet des informations sensibles et compromettantes, la Banque a créé un portail qui permet aux employés de signaler les griefs de façon anonyme et directe au Directeur des Ressources Humaines. Celui-ci agit ensuite comme un médiateur ayant toute l'autorité pour enquêter et agir sur les revendications sans compromettre l'informateur
- politique interne de dénonciation : la politique interne de dénonciation vise à faciliter la détection et la prévention des activités illégales nuisibles à la rentabilité et à l'image de la Banque conformément aux lignes directrices de la circulaire n° 271 de la Commission du Contrôle Bancaire. Chaque employé reçoit la politique détaillée le jour de son recrutement et est prié de reconnaître qu'il a lu, compris et qu'il respectera les conditions décrites dans la politique. De même, il/elle accepte d'informer l'Audit Interne si un employé viole intentionnellement ou par négligence les procédures de la Banque. L'employé est également tenu responsable de toute violation non signalée
- missions des Ressources Humaines : l'équipe de développement de carrière effectue des visites périodiques à toutes les agences et directions. Au cours de ces visites, l'équipe rencontre tous les employés pour discuter de leurs carrières et aspirations. Elle saisit cette occasion pour encourager ouvertement à discuter de toute préoccupation, et travaille activement à l'étudier et à la résoudre. Cette approche favorise un climat de confiance, de communication ouverte et de responsabilisation
- politique de la porte ouverte : une politique de porte ouverte a été instaurée à la Direction des Ressources Humaines afin de permettre à tous les employés d'entrer et de discuter de tout doute ou préoccupation pouvant constituer une menace pour la Banque ou pour leur carrière. Au cours de ces réunions confidentielles, la Direction des Ressources Humaines conseille le salarié sur le déroulement de l'action et le guide dans le processus en tenant compte des règles et règlements de la Banque ainsi que de ses valeurs et de son éthique.

Gouvernance de l'Entreprise

1. Principes

La Banque Libano-Française définit son propre modèle de gouvernance en s'inspirant à la fois de ses valeurs fondatrices et des réglementations bancaires.

Sa gouvernance s'appuie ainsi sur les valeurs de transparence, de responsabilité et d'efficacité, ce qui se traduit dans l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration par :

- l'implication active des Administrateurs dans la vie sociale de l'entreprise, ainsi que dans le contrôle de sa stratégie
- la volonté de rechercher l'ouverture et l'équilibre dans l'organisation des pouvoirs et la composition des organes de direction
- le souci permanent de permettre à chacun d'exercer efficacement ses responsabilités avec l'objectivité et l'indépendance nécessaires, notamment à travers la qualité du dialogue et la transparence de l'information
- la conviction qu'une bonne gouvernance permet de créer de la valeur, c'est pour cela qu'elle formalise les principes de la bonne gouvernance et les intègre à sa culture d'entreprise.
- la conformité aux meilleures pratiques internationales en matière de gouvernance d'entreprise
- l'adhésion aux principes de gouvernance est articulée dans un certain nombre de documents bancaires tels que les statuts de la Banque et ceux de ses filiales qui définissent les rôles respectifs de la Direction, du Conseil d'Administration et des actionnaires dans la gestion de règlements intérieurs, de procédures et de codes de conduite visant à assurer la transparence et la responsabilisation
- dans un contexte caractérisé par un renforcement des dispositions réglementaires, le Conseil consacre une part importante de ses travaux à l'analyse des conséquences de ces évolutions pour le Groupe et avait mis en place de dispositifs permettant à celui-ci de répondre ou de se préparer à ces nouvelles exigences réglementaires. Les travaux du Comité d'Audit et du Comité des Risques Administrateurs sont largement centrés sur ces évolutions.

2. Conseil d'Administration

1) Constitution

La Banque est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois membres au moins et douze au plus, élus par l'Assemblée Générale parmi les actionnaires propriétaires au moins d'un nombre d'actions non inférieur pour chaque administrateur à 250 actions :

- le nombre minimum d'administrateurs de nationalité libanaise est déterminé par la loi
- les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration. Elles peuvent se faire représenter par un gérant ou un délégué de leur Conseil d'Administration même si ces représentants ne sont pas personnellement actionnaires de la personne morale
- la durée des fonctions des administrateurs est de trois années

- à chaque Assemblée Annuelle, il est procédé au renouvellement partiel du Conseil par l'élection d'un nombre d'Administrateurs tel que le renouvellement total soit achevé en fin de chaque période de trois ans
- chaque Administrateur doit affecter 250 actions à la garantie collective du Conseil. Ces actions demeurent inaliénables jusqu'à la fin du mandat de l'Administrateur
- l'Administrateur est considéré comme démissionnaire s'il/elle assume un emploi ou devient Administrateur dans un établissement exerçant au Liban les mêmes activités ou l'une des activités exercées par la Banque, à moins d'y avoir été spécialement autorisé par l'Assemblée Générale
- si pour une raison quelconque un poste d'Administrateur devient vacant, l'Assemblée Générale Ordinaire pourvoit éventuellement à son remplacement à sa plus prochaine réunion, à moins que les administrateurs restants n'estiment ce remplacement urgent, auquel cas une Assemblée est convoquée extraordinairement
- si le nombre des Administrateurs restant en fonction est réduit au-dessous de trois, une Assemblée Générale doit être convoquée dans le délai de deux mois en vue de compléter au moins ce dernier nombre
- l'Administrateur nommé en remplacement d'un autre dont le mandat n'était pas expiré, n'est investi de ses fonctions que durant le temps qui restait à courir pour l'achèvement de celles de son prédécesseur
- le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président pour une durée pouvant atteindre celle de leur mandat d'administrateur.
- il/elle peut nommer sur la proposition du Président, un Directeur Général choisi parmi les administrateurs ou en dehors d'eux, qui exercera ses fonctions pour le compte et sous la responsabilité du Président.
- il choisit un Secrétaire parmi ses membres ou hors du Conseil.
- le Conseil d'Administration a officiellement adopté la définition du profil de l'Administrateur indépendant telle que proposée par la Banque du Liban ; un Administrateur Indépendant est un membre du Conseil :
 - non exécutif
 - qui n'est pas l'un des grands actionnaires qui possèdent directement ou indirectement plus de 5% des actions de la Banque ou des droits de vote relatifs à ces actions
 - indépendant de tout membre de la Direction Générale et des grands actionnaires, qui n'a pas une relation professionnelle durant les deux années qui ont précédé sa nomination au Conseil
 - qui n'a pas une relation parentale, jusqu'au 4ème degré, avec l'un des grands actionnaires de la Banque
 - qui n'est pas un client débiteur de la Banque.

Tous les membres sont particulièrement qualifiés dans les domaines de la finance, la comptabilité, la planification stratégique, la gouvernance, la gestion des risques, la réglementation bancaire, l'audit et la conformité.

La politique du Groupe consiste à s'assurer que les conseils comprennent toujours une majorité d'administrateurs non exécutifs.

2) Composition du Conseil d'Administration de la Banque Libano-Française

Le Conseil d'Administration de la Banque Libano-Française comprend sept Administrateurs :

- M. Walid Raphaël, *Président*
- M. Zafer Chaoui
- M. Philippe Doré
- M. Samer Iskandar
- M. Mounir Letayf
- Me Philippe Lette
- Libano Holding SAL, *représentée par M. Elie Nahas*
- Financière Raphaël (Holding) SAL, *représentée par Mme Raya Raphaël Nahas*

Biographies des membres du Conseil d'Administration de la Banque Libano-Française

M. Walid Raphaël

Né en 1971.

Membre du Conseil d'Administration depuis avril 2006.

Président Directeur Général depuis septembre 2014.

M. Walid Raphaël a démarré sa carrière bancaire en 1995 au Crédit Agricole Indosuez à Paris, d'abord à la Direction des Projets et Affaires Internationales, puis à Londres avec l'équipe Marchés Émergents. Après avoir travaillé en 2001 au Crédit Suisse First Boston dans le groupe « Leverage Finance and Financial Sponsors Coverage », il a mené des missions de conseil en corporate finance notamment pour les actionnaires libanais de la Banque Libano-Française qu'il a rejoint en 2004. Il détient une Maîtrise en Droit des Affaires de l'Université Panthéon-Assas Paris II, un DESS en Droit bancaire et financier de l'Université Panthéon-Sorbonne Paris I et un MBA de l'INSEAD.

M. Zafer Chaoui

Né en 1947.

Membre du Conseil d'Administration depuis juin 1991.

Administrateur Non Exécutif.

M. Zafer Chaoui est un homme d'affaires. Il est Consul Général honoraire de Finlande au Liban depuis 1996. Il est Président Directeur Général de plusieurs sociétés industrielles et commerciales (Château Ksara, Sicomo, Omnipharma, Omnilab...). M. Chaoui a été décoré « Commander of the Finnish Lion » en 2001; a reçu la « Finnish Army Medal » en 2001 et la « Medal of the Catholic Church of Jerusalem » en 2006. Il est diplômé en Economie de l'Université Saint-Joseph.

M. Philippe Doré

Né en 1966.

Membre du Conseil d'Administration depuis avril 2008.

Administrateur Indépendant.

Président du Comité des Risques du Conseil.

Président du Comité de Corporate Governance et des Rémunérations.

M. Philippe Doré a fait carrière au Crédit Agricole France où il était Responsable de la stratégie et des fusions acquisitions pour la banque de détail à l'international de 2005 à 2008, puis Adjoint au Directeur Général Délégué et Directeur du Développement International de 2008 à 2010. Il rejoint ensuite Arjil S.A.S, une banque d'investissement à Paris dont il remplit jusqu'à 2015 le poste de Directeur. Depuis cette date, il est Managing Director de la banque d'investissement parisienne Financière de Courcelles – Global M&A Partners. M. Doré est diplômé en Génie Civil de l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées (France).

Me Philippe Lette

Né en 1948.

Membre du Conseil d'Administration depuis avril 2006.

Administrateur Non Exécutif.

Maître Philippe Lette est un avocat aux barreaux de Montréal et de Paris. Il est membre du Conseil d'Administration de la Chambre de Commerce Suisse et de la Chambre de Commerce France-Canada à Paris dont il est un ancien Président ; et Conseiller Juridique des Ambassades du Canada et de Suisse. Me. Lette détient un Bachelor of Civil Law de McGill University (Canada), un DES de Droit Privé Comparé de l'Université de Paris (Panthéon-Sorbonne) et le LLM de la Faculté Internationale pour l'Enseignement du Droit Comparé.

Dr. Samer Iskandar

Né en 1967.

Membre du Conseil d'Administration depuis avril 2017.

Administrateur Indépendant.

Président du Comité d'Audit.

Dr. Samer Iskandar est diplômé de London School of Economics et détient un MBA de ESCO Europe et un Doctorat en Finance de l'Université Panthéon-Sorbonne (France).

Il est professeur, consultant et spécialiste des investissements internationaux avec plus de 20 ans d'expérience dans les marchés des capitaux, le « corporate finance » et la gouvernance des entreprises.

De 1989 à 1994, il a été Directeur de Fonds à BAI à Paris (Groupe BNP Paribas). Entre 1996 et 2001, Dr. Iskandar a été rédacteur au « Financial Times » à Londres, Bruxelles et Paris. En 2001-2003, il a été Directeur Exécutif à Euronext Group. Entre 2006 et 2009, Dr. Iskandar a été consultant pour de grandes entreprises au Moyen-Orient, comme Solidere International et Medgulf Insurance, en matière de gouvernance des entreprises et de structure financière.

Depuis 2010, Dr. Iskandar est Professeur de finance Affilié à l'ESCP Europe à Paris, et il enseigne régulièrement à l'ESA (Ecole Supérieure des Affaires) et à l'Institut pour la Finance et la Gouvernance à Beyrouth.

M. Mounir Letayf

Né en 1973.

Membre du Conseil d'Administration depuis novembre 2021.

Administrateur Indépendant.

Président du Comité Compliance.

M. Mounir Letayf détient un Diplôme d'Etudes Supérieures en Droit (PGDL) de l'Université d'Aix Marseille.

Il dirige l'équipe Banque et Finance du bureau Winston & Strawn LLP de Paris. Il possède une grande expérience en matière de financement d'acquisition couvrant un large éventail de produits

financiers. Il intervient sur des dossiers de financement nationaux et transnationaux, en particulier en matière de financement d'acquisition, financement immobilier, financement de projet, renégociation de dettes et financement structuré.

Avant de rejoindre le bureau Winston, M. Letayf était associé au sein du bureau parisien d'un grand cabinet d'avocats international.

3) Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit, sur convocation de son Président, aussi souvent que l'intérêt de la Banque l'exige et au minimum 4 fois par an, 2 réunions au moins se tiennent au Liban.

En cas d'empêchement du Président, la convocation est faite par le Vice-président, en cas d'empêchement de celui-ci, elle est faite par deux administrateurs. Elle est formulée par écrit ou verbalement, et doit être faite deux jours au moins avant la réunion, sauf urgence, avec indication de l'ordre du jour.

La présence ou la représentation de la moitié au moins des administrateurs est nécessaire pour la validité des délibérations du Conseil ; mais aucun administrateur ne peut en représenter plus d'un autre. Les pouvoirs de représentation ne peuvent être donnés que pour une séance, par simple lettre missive ou par télégramme à confirmer ultérieurement par une lettre.

En cas de partage des voix au Conseil, celle du Président ou en l'absence du Président, celle du Vice-président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux couchés sur un registre tenu au Siège Social et signés par le Président, ou le membre qui en remplit les fonctions et un des administrateurs qui y ont pris part.

La justification du nombre des administrateurs en exercice et du nombre des administrateurs ayant participé à la délibération, résulte vis-à-vis des tiers, de l'énumération dans la délibération, tant des administrateurs présents que de ceux absents ou excusés.

Les administrateurs reçoivent des jetons de présence dont l'importance est fixée par l'Assemblée Générale.

Réunions du Conseil d'Administration en 2021

Date	18-6-2021	07-10-2021	26-10-2021	16-11-2021	16-12-2021
Lieu	Beyrouth	Vidéoconférence	Paris	Beyrouth	Beyrouth
Taux de Présence	100%	100%	100%	100%	100%

4) Rôle et Responsabilité

Le Conseil d'Administration est responsable du bon fonctionnement de la Banque ; il a les responsabilités suivantes :

- approuver la stratégie commerciale globale de la Banque en tenant compte de ses intérêts financiers et de sa sécurité
- approuver et superviser la mise en œuvre de la politique générale et de la stratégie en matière de risque et approuver le cadre de gestion des risques établi par la Banque
- approuver la politique de conformité et les systèmes de contrôle interne
- adopter un cadre de gouvernance d'entreprise
- adopter un ensemble de valeurs d'entreprise et un code de conduite

- veiller à ce que les transactions des parties liées s'effectuent selon le principe de pleine concurrence et soient approuvées par le Conseil et les actionnaires dans le respect des lois et règlements applicables régissant les transactions entre parties liées
- veiller à ce que les fonctions de contrôle soient correctement mises en place, qu'on y affecte les ressources nécessaires et qu'elles exercent leurs responsabilités de façon indépendante et efficace
- donner le ton de l'entreprise en mettant en place des normes professionnelles et des valeurs d'entreprise qui favorisent sa propre intégrité, celle de la Direction Générale et celle du reste des employés
- passer régulièrement en revue les principales politiques, processus et contrôles avec la Direction Générale et/ou les responsables des fonctions du contrôle interne afin de déterminer les domaines nécessitant des améliorations, identifier et traiter les risques et problèmes importants.

Le Conseil a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la Banque et faire toutes opérations relatives à son objet. Il a, notamment, les pouvoirs suivants qui sont énonciatifs et non limitatifs :

- établir des succursales, agences et branches de la Banque partout où il le juge utile au Liban ou à l'étranger
- établir et instituer une ou plusieurs commissions spécialisées ayant notamment pour mission l'approbation préalable des décisions relatives aux crédits accordés, aux placements effectués avec les fonds disponibles, aux investissements fonciers et aux diverses participations
- définir la politique de la Banque dans tous les champs de son exploitation ; suivre et contrôler l'exécution de cette politique dans les conditions qu'il fixera lui-même
- autoriser toute acquisition, tout échange et toute aliénation de biens et droits immobiliers ; (l'acquisition de tels biens et droits en recouvrement de créances douteuses ou en souffrance et leur revente sont considérées comme affaires courantes)
- consentir toute hypothèque sur tout immeuble de la Banque ; consentir tout cautionnement hypothécaire ou autre garantie immobilière
- fonder toute société libanaise ou étrangère ou concourir à leur fondation ; faire à des sociétés constituées ou à constituer, tout apport aux conditions qu'il juge convenable ; intéresser la Banque dans toute participation
- arrêter les états de situation, les inventaires et les comptes qui doivent être soumis à l'Assemblée Générale des actionnaires ; statuer sur toute proposition à faire à cette Assemblée et en arrêter l'ordre du jour.

5) Rôle du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration préside les séances du Conseil. En son absence, le Vice-président préside la réunion. Si le Vice-président est lui-même absent, le doyen d'âge préside la réunion.

Le Président du Conseil d'Administration assume les fonctions de Directeur Général de la Banque. Il peut proposer au Conseil de nommer un ou plusieurs Directeurs Généraux qui exercent ces fonctions pour le compte et sous la responsabilité personnelle du Président.

Au cas où le Président se trouve temporairement empêché d'exercer ses fonctions, il peut en déléguer tout ou partie à un administrateur, cette délégation, renouvelable, devant toujours être de durée limitée.

Le Président du Conseil d'Administration et, éventuellement, l'Administrateur Délégué ou le Directeur Général, représentent la Banque à l'égard des tiers, exécutent les décisions du Conseil et dirigent l'activité de la Banque conformément à ces décisions.

Ils ont, notamment, les pouvoirs suivants qui sont énonciatifs et non limitatifs et qu'ils pourront exercer séparément :

- établir les règles de fonctionnement de la Banque
- établir le règlement intérieur applicable au Personnel
- remplir toutes les formalités pour soumettre la Banque aux lois des pays dans lesquels elle pourrait opérer
- toucher les sommes dues à la Banque et payer celles qu'elle doit
- octroyer tous les crédits, avec ou sans sûretés réelles ou personnelles, sous forme de compte courant, d'escompte, de pension, de garantie, etc... conformément à la politique de placement décidée par le Conseil ; en fixer les échéances, le taux d'intérêt et les charges
- contracter tous les emprunts par voie d'ouverture de crédit ou autrement, sauf sous forme de création d'obligation ; à cet effet, consentir toute sorte de sûretés mobilières
- souscrire, endosser, accepter, avaliser et acquitter tous les effets de commerce
- délivrer toutes les lettres de garantie, donner toutes les cautions solidaires ou non
- émettre, endosser et acquitter tous les chèques, traveller's chèques, lettres de crédit
- recevoir tous les dépôts d'espèce à vue, à terme ou préavis en comptes courants, comptes de chèques, comptes d'épargne, etc...,
- accepter tous les dépôts de titres, valeurs, métaux précieux
- louer des coffres forts
- ouvrir tous les crédits documentaires avec ou sans confirmation
- faire tous les virements au Liban et à l'étranger
- recevoir tous les chèques à l'encaissement, les négocier
- consentir, accepter, céder ou résilier tous les baux ou locations ; gérer tous les immeubles appartenant à la Banque
- accepter toutes les sûretés personnelles ou réelles, antichrèses, hypothèques, nantissements, etc., s'en désister ou en donner mainlevée avant ou après paiement
- exercer toutes les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, nommer à cet effet tous les mandataires ou avocats, élire tout domicile
- autoriser tous les traités, transactions, arbitrages, compromis, concordats, acquiescements, désistements, cessions, toutes les mainlevées d'inscription, de saisies, d'oppositions et d'autres droits, avant ou après paiement
- acquérir tous les droits ou biens immobiliers en recouvrement de créances douteuses ou en souffrance ; les revendre aux conditions qu'il avisera
- nommer et promouvoir tous les agents, leur assigner toutes les fonctions, fixer leur rétribution, les muter à d'autres fonctions, mettre fin à leurs services
- substituer tout ou partie des présents pouvoirs dans les formes prévues par la loi et par les usages de la profession
- et, en général, faire toutes les opérations en rapport avec l'objet social et qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les présents Statuts à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration.

3. Comités émanant du Conseil d'Administration

Quatre comités spécialisés émanent du Conseil d'Administration :

- Le Comité d'Audit
- Le Comité des Risques du Conseil d'Administration
- Le Comité de Corporate Governance et des Rémunérations
- Le Comité Compliance (AML/CFT).

Le fonctionnement et les missions de chacun de ces Comités sont définis par une charte de fonctionnement approuvée par le Conseil d'Administration.

1) Comité d'Audit

La charte de fonctionnement du Comité d'Audit est revue annuellement par le Comité d'Audit ; toute modification est approuvée par le Conseil d'Administration.

Membres du Comité

Le Comité d'Audit comprend trois membres non exécutifs du Conseil d'Administration, dotés d'expertise et de compétences conformes à la taille de la Banque, au degré de complexité des opérations et aux responsabilités requises.

Le Président du Comité est un membre du Conseil indépendant ; il est doté d'une expérience et de pratiques récentes dans le domaine bancaire et financier, notamment la gestion financière, la comptabilité ou l'audit.

Les membres du Comité d'Audit de la BLF sont :

- M. Samer Iskandar, *Président*
- M. Philippe Doré
- Me Philippe Lette

Un seul membre au maximum peut participer à la fois au Comité d'Audit et au Comité des Risques du Conseil.

Le Président du Comité d'Audit ne peut déléguer ses responsabilités à une autre personne et ne peut présider en même temps le Comité des Risques du Conseil.

Périodicité

Le Comité d'Audit se réunit à la demande du Président, en présence du Directeur de l'Audit Interne, au minimum tous les trimestres, notamment avant les réunions du Conseil d'Administration qui arrêtent les comptes ; deux de ces réunions au moins, doivent se tenir au Liban.

Les réunions doivent se tenir en présence de trois membres au moins et ne peuvent avoir lieu en l'absence du Président sauf cas exceptionnels, auquel cas, la réunion est présidée par un membre indépendant.

Le Comité d'Audit se réunit au moins une fois par an avec le Directeur de l'Audit Interne, en l'absence des membres exécutifs du management.

Le Président du Comité d'Audit peut inviter aux réunions un membre du Conseil d'Administration, ou un Directeur Exécutif, ou un Responsable de la Banque.

Secrétariat

Le Secrétariat du Comité d'Audit est assuré par le Directeur de l'Audit Interne qui est chargé de préparer l'ordre du jour détaillé des réunions auquel sont annexés les rapports relatifs aux sujets abordés, au moins une semaine avant la date de la réunion. En cas de nécessité, le Comité pourrait être convoqué à tenir une réunion dans les plus brefs délais.

Le Secrétaire du Comité doit préparer les procès-verbaux des réunions qui récapitulent les discussions, les recommandations et les décisions du Comité d'Audit, les faire signer par tous les membres présents du Comité et les reporter au Conseil d'Administration. Les membres qui n'auraient pas pris part aux réunions prennent ainsi note des décisions prises en leur absence.

La CCB a le droit d'accès à ces procès-verbaux.

Une fois les procès-verbaux signés, le Secrétaire du Comité a pour charge de les conserver dans des dossiers spécialement affectés à ces réunions. Les procès-verbaux portent un numéro chronologique commençant par le N°1 avec la première réunion du Comité.

Le Directeur de l'Audit Interne a pour charge d'exécuter les décisions du Comité sur base des procès-verbaux signés et d'informer le Comité du déroulement de la mise en œuvre de ces décisions.

Principales Responsabilités du Comité

Le Comité d'Audit assiste le Conseil d'Administration dans sa mission de surveillance du processus de reporting financier, du dispositif de contrôle interne, du fonctionnement de l'audit, et du processus de suivi et de contrôle de la conformité avec les lois, les réglementations des autorités de tutelle notamment les circulaires émises par la BDL et la CCB, et le code de conduite.

Le périmètre de travail du Comité d'Audit couvre la Banque au Liban et toutes les branches, les filiales et les entités qui lui sont rattachées au Liban et à l'étranger.

Le Comité d'Audit assure les responsabilités suivantes :

Le Contrôle interne

- Réviser les dispositifs, les politiques et les procédures de contrôle interne y compris les procédures de prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme pour s'assurer de leur suffisance, de leur efficacité et de leur efficience.
- Tenir des réunions périodiques, au moins trimestrielles ou au besoin, avec la Direction Générale, pour discuter la suffisance et l'efficacité des contrôles internes sur base des

rapports émis par l'Audit Interne, par la Direction Générale, par les Commissaires de Surveillance ou par les Autorités de Surveillance.

- Suivre les actions entreprises par la Direction Générale pour mettre en place les recommandations relatives aux faiblesses du dispositif de contrôle interne.
- Assurer la coordination entre l'Audit Interne et les Commissaires de Surveillance notamment au cours de la revue du dispositif de contrôle interne.

L'Audit Interne

- Superviser la Direction de l'Audit Interne qui lui est rattachée fonctionnellement afin de s'assurer de son indépendance vis-à-vis de la Direction exécutive et de son objectivité.
- Valider le budget de l'Audit Interne et s'assurer de l'adéquation des ressources mises à sa disposition pour l'exercice de ses fonctions.
- Revoir et approuver la charte de l'Audit Interne, les plans d'audit, les activités et la structure organisationnelle de l'Audit Interne, ainsi que toute modification apportée au plan d'audit prévu.
- Valider le manuel des procédures de l'Audit Interne et proposer éventuellement les amendements jugés nécessaires.
- S'assurer qu'il n'y a pas de restrictions ou de limitations non justifiées qui affectent le périmètre d'audit, et proposer le recrutement, la désignation, le remplacement ou le licenciement du Directeur de l'Audit Interne.
- Évaluer la performance de la Direction de l'Audit Interne et de son responsable tenant compte des remarques formulées par les Commissaires de Surveillance et des recommandations des Autorités de Surveillance.
- Revoir les conclusions des missions de l'Audit Interne, les recommandations et s'assurer de la mise en place en tant que nécessaire de plans correctifs.

L'Audit Externe

- Exprimer son avis sur les Commissaires de Surveillance avant leur nomination, après avoir vérifié la disponibilité du potentiel humain et matériel, de l'expertise académique et professionnelle suffisantes ainsi que des éthiques (Ethical Guidance) pour mener les activités d'audit, et ceci en fonction de la taille de la Banque et du degré de complexité et de diversification de ses opérations.
- Proposer les conditions que les Commissaires de Surveillance doivent remplir, y compris leurs honoraires.
- Prendre connaissance du plan de la mission (Planning memorandum) et du programme d'audit général (Audit Plan) établis par les Commissaires de Surveillance afin de s'assurer qu'ils couvrent la totalité des risques auxquels la Banque se trouve exposée.
- Évaluer la compétence, la performance, l'indépendance et l'objectivité de l'Audit Externe.
- Confirmer l'indépendance des Commissaires de Surveillance en recevant de la part de ces derniers une déclaration sur la relation qu'ils maintiennent avec la Banque et en discutant avec eux la nature de cette relation.
- Revoir avec la Direction Générale et les auditeurs externes les résultats de l'Audit Externe et les difficultés rencontrées par ces derniers lors de leurs missions d'audit.
- Examiner et discuter les principales remarques et recommandations formulées par les Commissaires de Surveillance et présenter un rapport au Conseil d'Administration.
- Revoir l'avancement de l'application des principales recommandations émises par l'Audit Externe.

- Déterminer les missions d’audit spéciales (Special Audit Assignments) qui nécessitent d’être prises en charge par les Commissaires de Surveillance, tout en spécifiant les conditions de cette prise en charge.
- Se réunir au moins semestriellement et chaque fois que nécessaire avec les Commissaires de Surveillance, pour discuter les résultats de leurs missions.
- Revoir les conclusions et les rapports de missions réalisés par les régulateurs et autres organes de supervision de la Banque.

Les Etats financiers

Discuter les états financiers annuels avant leur diffusion avec la Direction Générale et les Commissaires de Surveillance, vérifier qu’ils sont complets et réviser les standards de communication financière.

La Conformité Clientèle et la Conformité Réglementaire

Revoir l’efficacité du dispositif de surveillance de la conformité avec les lois et les réglementations et les résultats des investigations menées par la Direction de la Banque en cas de non-conformité.

Fonctionnement du Comité

Le Comité d'Audit est tenu de préparer un règlement de travail déterminant clairement les rôles et les responsabilités de ses membres, et de le soumettre au Conseil d'Administration pour approbation.

Les membres du Comité d'Audit devront prendre connaissance de leurs rôles et responsabilités lors de leur désignation, et devront signer la charte de fonctionnement du Comité d’Audit.

Le Conseil d'Administration de la Banque fixe un jeton de présence pour les membres du Comité d’Audit.

Pour avoir un Comité d'Audit commun entre la BLF et toute autre banque ou institution financière libanaise qui lui est rattachée, il est nécessaire de recueillir l'autorisation du Conseil Central de la BDL qui prendrait l'avis de la CCB.

Le Comité d’Audit peut se réunir séparément avec le Directeur de l’Audit Interne pour discuter tout sujet que le Comité ou l’Audit Interne trouve indispensable d’être discuté avec confidentialité.

Le Comité d’Audit soumet ses rapports directement au Conseil d'Administration.

Réunions du Comité d’Audit en 2021

Date	18-3-2021	17-6-2021	29-9-2021	15-12-2021
Lieu	Paris	Paris	Paris	Paris
Taux de Présence	100%	100%	100%	100%

2) Comité des Risques du Conseil d'Administration

Toute modification à la charte du Comité des Risques du Conseil d'Administration doit être approuvée par le Conseil d'Administration.

Membres du Comité

Le Comité des Risques du Conseil d'Administration comprend au minimum trois membres du Conseil.

Le Président du Comité est un membre du Conseil, indépendant, doté d'une expérience professionnelle bancaire et financière, spécifiquement dans l'évaluation et la gestion des risques.

Les membres du Comité des Risques du Conseil d'Administration de la BLF sont :

- M. Philippe Doré, *Président*
- M. Zafer Chaoui
- M. Walid Raphaël
- Libano Holding s.a.l, *Représentée par M. Elie Nahas*
- Financière Raphaël (Holding) s.a.l, *Représentée par Mme Raya Raphaël Nahas*

Assiste également :

- Le Directeur du Risk Management en tant que Secrétaire du Comité.

Le Président du Comité des Risques du Conseil d'Administration ne peut déléguer ses responsabilités à une autre personne et ne peut présider en même temps le Comité d'Audit.

Périodicité

Le Comité des Risques du Conseil d'Administration se réunit tous les trois mois ; deux réunions au moins doivent se tenir au Liban. Les membres du Comité peuvent assister exceptionnellement par visioconférence.

Les réunions doivent se tenir en présence de trois membres au moins et ne peuvent avoir lieu en l'absence du Président sauf cas exceptionnels, auquel cas, la réunion est présidée par un membre indépendant.

Secrétariat

Le Secrétariat du Comité des Risques du Conseil d'Administration est assuré par la Direction du Risk Management qui est chargée de préparer l'ordre du jour détaillé des réunions auquel sont annexés les rapports relatifs aux sujets abordés, au moins une semaine avant la date de la réunion. En cas de nécessité, le Comité pourrait être convoqué à tenir une réunion dans les plus brefs délais.

Le Secrétaire du Comité doit préparer les procès-verbaux des réunions qui récapitulent les discussions, les recommandations et les décisions du Comité, les faire signer par tous les membres présents du Comité et les reporter au Conseil d'Administration. Les membres qui n'auraient pas pris part aux réunions prennent ainsi note des décisions prises en leur absence.

La Commission de Contrôle des Banques (CCB) et le Capital Markets Authority (CMA) ont le droit d'accès à ces procès-verbaux.

Une fois les procès-verbaux signés, le Secrétaire du Comité a pour charge de les envoyer au Secrétariat Général qui les conservera dans des dossiers spécialement affectés à ces réunions. Les procès-verbaux portent un numéro chronologique commençant par le N°1 chaque année avec la première réunion du Comité.

Fonctionnement du Comité

Les membres du Comité doivent prendre connaissance de leurs rôles et responsabilités lors de leur désignation et les accepter, en signant la charte.

Le Président du Comité peut inviter un membre du Conseil, un Directeur Exécutif ou un Responsable de la Banque à assister aux réunions du Comité. De même, il peut convoquer, au besoin, les Commissaires aux Comptes.

Principales Responsabilités du Comité

- Supervise l'application appropriée des principes de gestion des risques de la Banque, ses agences et ses filiales au Liban et à l'étranger.
- Supervise l'application des méthodes, politiques et procédures relatives à la norme comptable IFRS9 telles qu'elles ont été approuvées par le Conseil d'Administration.
- Fixe la politique de risque du Groupe :
 - a) Valide les décisions du Comité Politique et Stratégie risques de crédit, du Comité « Assets & Liabilities Management » (ALM) et du Comité Exécutif relatifs aux Risques et autorise les limites fixées par ces comités.
 - b) Valide et remonte au Conseil :
 - les politiques de risques et les révisions annuelles de ces politiques et des stratégies, les limites d'appétit au risque, les limites de tolérances définies dans le cadre de ces politiques.
 - les résultats annuels de l'Internal Capital Adequacy Assessment Process (ICAAP) au niveau du Groupe qui incluent le Capital management, les hypothèses et résultats des stress test, l'efficacité et l'adéquation de la Gouvernance des Risques, les mitigants utilisés et proposés, les outils de mesure des risques et le monitoring des risques ainsi que le calcul du ratio de solvabilité avec le poids de chaque risque dans la charge en capital et les mitigants utilisés et à proposer le cas échéant.
 - la révision du plan de redressement établi par la Banque.
 - c) S'assure de l'implémentation des politiques et du respect des limites réglementaires et celles fixées en interne.
 - d) Suit les résultats des missions menées par la CCB et la CMA, ainsi que par les autorités de tutelle dans les pays hôtes des filiales et des agences à l'étranger sur les différents risques du groupe BLF, et remonte au Conseil d'Administration ceux relatifs à la BLF et si besoin ceux des filiales.
 - e) Contrôle l'exposition du Groupe à tout risque et son évolution, suivant le processus décrit ci-bas pour chacun des risques.

Au niveau du Risque Crédit

- Suit l'évolution de la qualité du portefeuille crédit pour tous les segments d'activité : à titre d'exemple, la variation de la structure des engagements par catégorie risques, le tableau de bord de la Direction du Recouvrement, un rapport relatif au taux de défaut et de recouvrement des prêts Retail.
- Suit la répartition des crédits par secteur économique, tranche, segment, garantie et nature.
- Suit le risque de concentration par débiteur ou groupe de débiteurs sur base de la liste des grands débiteurs fixés par seuil pour chaque entité du Groupe BLF.
- Suit une fois par an l'état des datons prises par la Banque en recouvrement de ses créances.

Au niveau du Risque de marché, à travers

- Un reporting relatif au portefeuille titres -souverain et étranger- avec un stress test si jugé nécessaire.
- Un reporting relatif aux opérations des clients sur les produits dérivés et les comptes à levier avec un stress test si nécessaire.
- Un reporting relatif aux positions de change, structurelles et opérationnelles, avec un stress test si nécessaire.

Au niveau du Risque de taux, à travers

- Un stress test par rapport aux fonds propres et aux revenus à risques (Earning at Risk).
- La duration du portefeuille des Crédits Moyen et Long Terme (CMT).
- La duration des actifs à taux fixes.

Au niveau du Risque de liquidité, à travers

- Un reporting sur la gestion de la liquidité, le respect des ratios internes et réglementaires avec un stress test si nécessaire.

Au niveau du Risque pays, à travers

- Un reporting de la répartition du portefeuille crédit clientèle, du portefeuille titres ainsi que des placements et expositions sur les contreparties bancaires avec un stress test si jugé nécessaire.

Au niveau du Risque opérationnel, à travers

- Un reporting des principaux incidents survenus.
- Un rapport d'activité de l'unité en charge du suivi de ce risque.

Sur un plan global consolidé, reçoit

- Un rapport général des différents risques du groupe BLF.
- Un récapitulatif des nouvelles réglementations parues au Liban, et dans les pays hôtes des filiales et des agences à l'étranger et au besoin des actions conséquentes mises en application.

Réunions du Comité des Risques du Conseil d'Administration en 2021

Date	17-3-2021	17-6-2021	30-9-2021	15-12-2021
Lieu	Beyrouth	Beyrouth	Beyrouth	Beyrouth
Taux de Présence	100%	100%	100%	100%

3) Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration

La constitution du Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration et ses pouvoirs ont été décidés par le Conseil d'Administration de la BLF lors de sa réunion tenue le 15 décembre 2017 à Beyrouth.

Toute modification à la charte de ce Comité doit être approuvée par le Conseil d'Administration.

Membres du Comité :

Le Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration comprend au minimum trois membres du Conseil.

Le Président du Comité est un membre du Conseil, indépendant, doté d'une expérience professionnelle bancaire et financière, spécifiquement dans l'évaluation et la gestion du risque de crédit.

Les membres du Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration de la BLF sont :

- M. Philippe Doré, *Président*
- M. Zafer Chaoui
- M. Walid Raphaël
- Libano Holding s.a.l., *Représentée par M. Elie Nahas*
- Financière Raphaël (Holding) s.a.l., *Représentée par Mme Raya Raphaël Nahas*

Assiste également :

- Le Directeur du Risk Management en tant que Secrétaire du Comité.

Le Président du Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration ne peut déléguer ses responsabilités à une autre personne.

Périodicité

Le Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration se réunit tous les trois mois ; deux réunions au moins doivent se tenir au Liban. Les membres du Comité peuvent assister exceptionnellement par visioconférence.

Les réunions doivent se tenir en présence de trois membres au moins et ne peuvent avoir lieu en l'absence du Président sauf dans des cas exceptionnels, auquel cas, la réunion est présidée par un membre indépendant.

Secrétariat

Le Secrétariat du Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration est assuré par la Direction du Risk Management qui est chargée de préparer l'ordre du jour détaillé des

réunions au moins une semaine avant la date de la réunion. En cas de nécessité, le Comité pourrait être convoqué à tenir une réunion dans les plus brefs délais.

Le Secrétaire du Comité doit préparer les procès-verbaux des réunions qui récapitulent les discussions, les recommandations et les décisions du Comité, les faire signer par tous les membres présents du Comité et les reporter au Conseil d'Administration. Les membres qui n'auraient pas pris part aux réunions prennent ainsi note des décisions prises en leur absence.

La Commission de Contrôle des Banques (CCB) a le droit d'accès à ces procès-verbaux.

Une fois les procès-verbaux signés, le Secrétaire du Comité a pour charge de les envoyer au Secrétariat Général qui les conservera dans des dossiers spécialement affectés à ces réunions. Les procès-verbaux porteront un numéro chronologique commençant par le N°1 chaque année avec la première réunion du Comité.

Fonctionnement du Comité

Les membres du Comité doivent prendre connaissance de leurs rôles et responsabilités lors de leur désignation et les accepter, en signant la charte.

Le Président du Comité peut inviter un membre du Conseil, un Directeur Exécutif ou un Responsable de la Banque à assister aux réunions du Comité.

Principales Responsabilités du Comité

- Autorise sur base d'un dossier ou d'une fiche signalétique, les dossiers supérieurs à USD 75 millions en brut pour toutes les entités du Groupe, hors nantissement espèces et garanties bancaires de rating > A.
- Ratifie tout dépassement sur le plafond de USD 75 millions dans une fourchette maximale de 15%.
- Ratifie sur base d'une fiche signalétique les dossiers compris entre USD 40 millions et USD 75 millions qui font l'objet de nouvelles facilités ou relèvement.
- Ratifie sur base de tableaux commentés les dossiers simplement renouvelés compris entre USD 40 millions et USD 75 millions.
- Revoit sur base de tableaux commentés les dossiers compris entre USD 5 millions et USD 40 millions.
- Reçoit des fiches ou des tableaux – notes de synthèse par dossier Watchlist et non performant à compter de USD 5 millions et USD 2 millions respectivement en solde brut ou net respectivement.

Le Comité peut traiter par voie d'urgence et en dehors de ses réunions trimestrielles, toute demande de crédit rentrant dans ses pouvoirs. La demande, si approuvée par tous les membres, sera ratifiée par la suite durant la réunion suivante du Comité.

Ces responsabilités s'entendent au niveau du Groupe BLF.

Réunions du Comité du Risque de Crédit du Conseil d'Administration en 2021

Date	17-3-2021	17-6-2021	30-9-2021	15-12-2021
Lieu	Beyrouth	Beyrouth	Beyrouth	Beyrouth
Taux de Présence	100%	100%	100%	100%

4) Comité de Corporate Governance et des Rémunérations

Conformément à la circulaire de base de la BDL N°133 émise en date du 6.8.2014, la Banque Libano-Française s.a.l. met en place un Comité de Rémunérations mais élargit son périmètre pour couvrir également la gouvernance d'entreprise réglementée par la circulaire de base de la BDL N°106 du 26.7.2006.

Le Comité de Corporate Governance et des Rémunérations est un Comité issu du Conseil d'Administration ; toute modification à la charte de fonctionnement de ce Comité doit être approuvée par le Conseil.

Membres du Comité

Le Comité de Corporate Governance et des Rémunérations doit comprendre au minimum trois membres non exécutifs du Conseil d'Administration.

Le Président du Comité doit être un Administrateur indépendant ; il doit posséder une expérience pratique dans l'évaluation de la performance et des rémunérations, ainsi que la compétence nécessaire pour évaluer les risques y afférents, particulièrement dans le secteur bancaire ou financier et ne peut déléguer ses pouvoirs à autrui.

Les membres du Comité doivent être suffisamment renseignés, avoir une connaissance approfondie de leur rôle et responsabilités et posséder l'expérience et les compétences requises afin de prendre des décisions indépendantes et objectives au sujet de la Politique de Rémunération, des primes décidées et des risques y relatifs.

Les membres du Comité de Corporate Governance et des Rémunérations de la BLF sont :

- M. Philippe Doré, *Président*
- M. Zafer Chaoui
- Me Philippe Lette

Selon la circulaire de base de la BDL N°133, il n'y a pas de limitation de « cross membership » entre le Comité de Corporate Governance et des Rémunérations et les Comités d'Audit ou des Risques du Conseil.

Périodicité

Le Comité de Corporate Governance et des Rémunérations se réunit sur convocation de son Président, deux fois par an au minimum.

Les réunions doivent se tenir en présence de trois membres au moins et ne peuvent avoir lieu en l'absence du Président sauf cas exceptionnels, auquel cas, la réunion est présidée par un membre non exécutif.

Secrétariat

Le Secrétariat du Comité de Corporate Governance et des Rémunérations est assuré par le Directeur des Ressources Humaines de la Banque qui est chargé de préparer par écrit l'ordre du jour détaillé des réunions auquel sont annexés les rapports relatifs aux sujets abordés, au moins deux semaines avant la date de la réunion. Il est exceptionnellement possible de communiquer aux membres du Comité l'ordre du jour 48 heures avant la réunion, ou de rajouter à l'ordre du jour un sujet qui n'y était pas prévu.

Le Secrétaire du Comité doit préparer les procès-verbaux des réunions, les faire signer par tous les membres présents du Comité et les adresser au Conseil d'Administration. Les membres qui n'auraient pas pris part aux réunions prennent ainsi note des décisions prises en leur absence.

La CCB a le droit d'accès à ces procès-verbaux.

Une fois les procès-verbaux signés, le Secrétariat Général a pour charge de les conserver dans des dossiers spécialement affectés à ces réunions. Les procès-verbaux portent un numéro chronologique commençant par le N°1 avec la première réunion du Comité.

Principales Responsabilités du Comité

Au niveau de la Gouvernance d'Entreprise

- Établir les règles et principes de gouvernance de la Banque, s'assurer de leur bonne application et émettre des recommandations à ce niveau, au Conseil d'Administration.
- Formuler des propositions de nouveaux membres pour le Conseil d'Administration.
- Valider le code de conduite et d'éthique professionnelle qui vise à favoriser une culture saine de la gouvernance à la Banque, et s'assurer de sa mise à jour et de sa conformité aux réglementations.
- Veiller à ce que la communication publique (notamment dans les rapports annuels et sur le site web de la Banque) soit appropriée.
- Suivre l'application de la gouvernance d'entreprise au niveau des filiales.

Au niveau des Rémunérations

- Élaborer une Politique de Rémunération conforme aux réglementations de la BDL, notamment l'article 2 de la circulaire N°133 de la BDL, ainsi que les procédures et règlements internes associés, et les soumettre au Conseil d'Administration pour accord.
- Veiller à la bonne application de la Politique de Rémunération et des procédures et règlements internes associés, au sein de la Banque et de ses agences à l'étranger ; et vérifier leur mise à jour et leur conformité aux règlements de la BDL.
- Assurer la révision périodique, une fois par an au minimum, de la Politique de Rémunération pour garantir sa conformité à la stratégie de la Banque et au développement de ses opérations, et présenter le cas échéant, des recommandations au Conseil d'Administration.

- Évaluer périodiquement l'efficacité de la Politique de Rémunération pour garantir que les objectifs sont atteints, et obtenir de la Direction Générale les informations nécessaires à cette évaluation.
- Assurer une coordination étroite avec le Comité des Risques lors de l'évaluation des rémunérations et de leurs risques associés et lors de la révision de la Politique de Rémunération, pour garantir son efficacité et son adéquation à la performance réelle et effective de la Banque.
- S'assurer que les rémunérations attribuées sont en phase avec les résultats de la Banque, l'atteinte des objectifs fixés et les revenus futurs attendus.
- S'assurer que les rémunérations correspondent à la stratégie et à la structure de la Banque et qu'elles sont conformes à sa stratégie de risque à long terme.
- Soumettre au Conseil d'Administration des propositions sur les rémunérations de la Direction Générale Exécutive.
- S'assurer que les circulaires émises par la BDL relatives aux rémunérations, sont diffusées à l'ensemble du personnel.
- Veiller à ce que le rapport annuel de la Banque et les déclarations à la BDL et à la CCB soient conformes aux dispositions de la circulaire N°133 de la BDL.

Réunions du Comité de Corporate Governance et des Rémunérations en 2021

Date	18-6-2021	15-12-2021
Lieu	Vidéoconférence	Vidéoconférence
Taux de Présence	100%	100%

5) Comité Compliance (AML/CFT)

Conformément à la circulaire intermédiaire de la BDL n° 421 émise en date du 4.5.2016, la Banque Libano-Française met en place un Comité Compliance AML/CFT (Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism) issu du Conseil d'Administration.

Toute modification à la charte de fonctionnement de ce Comité doit être approuvée par le Conseil d'Administration.

La Direction Générale de la Banque estime que la mise en place d'un Comité Compliance (AML/CFT) au niveau du Conseil ne devrait pas remplacer le Comité Compliance interne à la Banque dont le rôle est plus opérationnel, et qui permet aux Directeurs de la Banque de débattre et d'arbitrer des cas réels de compliance qui se posent au quotidien. Par ailleurs, supprimer le Comité reviendrait à amoindrir l'importance de cette fonction aujourd'hui vitale dans la Banque. Le Conseil d'Administration a donc décidé de conserver le Comité Compliance mis en place au niveau de la Direction, en plus de celui requis par la BDL au niveau du Conseil.

Membres du Comité

Le Comité Compliance (AML/CFT) comprend au minimum trois membres du Conseil.

La circulaire n'exige pas que les membres du Comité soient des membres non exécutifs et n'impose pas une limitation de « cross membership » entre les membres du Comité Compliance (AML/CFT) et les membres des 3 autres comités issus du Conseil.

Le Président du Comité Compliance (AML/CFT) doit être un administrateur indépendant, doté d'une expérience en matière de compliance. Il ne peut pas toutefois participer à un autre comité issu du Conseil. Il ne peut déléguer ses prérogatives à aucune autre personne.

Les membres du Comité sont les suivants :

M. Mounir Letayf, *Président*

M. Walid Raphaël

Libano Holding SAL, *représentée par M. Elie Nahas*

Financière Raphaël (Holding) SAL, *représentée par Mme Raya Raphaël Nahas*

Assiste également :

- le Directeur de la Conformité en tant que Secrétaire du Comité.

Périodicité

Le Comité Compliance (AML/CFT) se réunit sur convocation de son Président, deux fois par an au minimum.

Les réunions doivent se tenir en présence des 3 membres au moins et ne peuvent avoir lieu en l'absence du Président.

Secrétariat

Le Secrétariat du Comité Compliance (AML/CFT) est assuré par le Directeur de la Conformité qui est chargé de préparer l'ordre du jour détaillé des réunions auquel seront annexés les rapports relatifs aux sujets abordés, et ceci au moins une semaine avant la date de la réunion. En cas de nécessité, le Comité pourrait être convoqué à tenir une réunion dans les plus brefs délais.

Le Secrétaire du Comité doit préparer les procès-verbaux des réunions qui récapitulent les discussions, les recommandations et les décisions du Comité Compliance (AML/CFT), les faire signer par tous les membres présents du Comité et les reporter aux membres du Comité Compliance (AML/CFT). Les membres qui n'auraient pas pris part aux réunions prendront note des décisions prises durant leur absence.

Une fois les procès-verbaux signés, le Secrétaire du Comité a pour charge de les conserver dans des dossiers spécialement affectés à ces réunions. Les procès-verbaux porteront un numéro chronologique commençant par le n° 1 avec la première réunion du Comité.

Principales Responsabilités du Comité

Le périmètre de travail du Comité Compliance (AML/CFT) couvre la Banque au Liban et toutes les agences, les filiales et les entités qui lui sont rattachées au Liban et à l'étranger.

Le Comité Compliance (AML/CFT) assure toutes les responsabilités édictées par la circulaire intermédiaire de la BDL n° 421 émise en date du 4.5.2016, et notamment les responsabilités suivantes :

- soutenir le Conseil d'Administration dans l'exercice de ses fonctions et dans son rôle de supervision dans le cadre de l'AML/CFT ainsi que dans l'assimilation des risques qui en découlent, et l'aider à prendre les décisions adéquates
- suivre et s'assurer de la conformité de la Banque aux diverses réglementations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

- s'assurer de la bonne application, de l'efficacité et de la révision périodique des dispositifs et des procédures AML/CFT mises en place pour se conformer aux lois et règlements en vigueur
- examiner les rapports qui lui sont soumis par la Direction de la Conformité Clientèle et l'Audit Interne relatifs aux mesures et procédures AML/CFT en vigueur, aux opérations inhabituelles et aux comptes classés à haut risque selon l'approche basée sur les risques (Risk-Based Approach) en ce qui concerne les dépôts et les retraits en espèces, les virements et les exemptions du remplissage des fiches CTS en tenant compte de l'évolution de l'activité économique du client, et prendre les décisions nécessaires
- analyser les nouvelles exigences légales et réglementaires en matière d'AML/CFT, susceptibles d'impacter la Banque
- assurer la révision des rapports d'évaluation des risques AML/CFT et des rapports sur les lacunes et irrégularités par rapport aux lois et règlements en matière d'AML/CFT en vigueur, établis par la Direction de la Conformité Clientèle et la Direction de la Conformité Légale, qui comprennent des propositions de mesures correctrices
- revoir l'efficacité du dispositif de surveillance de la conformité avec les lois et les réglementations en matière d'AML/CFT et les résultats des investigations menées par la Direction de l'Audit Interne en cas de non-conformité
- s'assurer que les risques AML/CFT auxquels la Banque est confrontée ont été identifiés et reflétés dans la cartographie des risques de la Banque
- s'assurer qu'un processus de vérification du fonctionnement des contrôles internes en matière d'AML/CFT a bien été mis en place
- s'assurer que les réglementations en matière d'AML/CFT émises par les autorités de contrôle et de régulation, sont diffusées à l'ensemble du personnel.

Fonctionnement du Comité Compliance (AML/CFT)

Lors de leur désignation, les membres du Comité Compliance (AML/CFT) devront prendre connaissance de leurs rôles et responsabilités, et des directives dictées par la circulaire intermédiaire de la BDL N° 421 émise en date du 4.5.2016, et les accepter en signant la charte. Le Conseil d'Administration de la Banque fixe un jeton de présence pour le Président et les membres du Comité Compliance (AML/CFT).

4. Comités de la Banque

- Comité Exécutif
- Comité de Direction
- Comités des Risques
- Comité Politique de Crédit
- Comité Recouvrement des Crédits
- Comité ALM
- Comité de Suivi ALM
- Comité d'Investissement
- Comité des Systèmes d'Information
- Comité des Locaux
- Comité Organisation, Planning et Stratégie

- Comité des Ressources Humaines
- Comité d'Inspection Générale et des Risques Opérationnels
- Comité Sécurité
- Comité Compliance
- Comité Career Development
- Comité de Discipline
- Business Continuity Management Committee
- Comité d'Optimisation de T24
- Comité Corporate Social Responsibility (CSR)
- Comité des Filiales à l'étranger

5. Organigramme de la Banque

Comité Exécutif

Walid Raphaël

Président Directeur Général

Elie Nahas

Président du Groupe

Raya Raphaël Nahas

Directeur Général

Elie Aoun

Assistant General Manager

Directeur des PME et des Professionnels

Hoda Assi

Assistant General Manager

Directeur des Grandes Entreprises

Zahi Azouri

Assistant General Manager

Directeur du Risk Management

Philippe Chartouni

Assistant General Manager

Directeur de l'Organisation, de la Technologie de l'Information et de la Sécurité

Maurice Iskandar

Assistant General Manager

Directeur du Pôle International & Transaction Banking

Walid Issa

Assistant General Manager

Directeur Financier du Groupe

Georges Khoury
Assistant General Manager
Directeur de la Trésorerie et des Marchés des Capitaux

Marwan Ramadan
Assistant General Manager
Directeur du Réseau

Tania Rizk
Assistant General Manager
Directeur des Ressources Humaines
Directeur de la Communication, CSR et Customer Experience

Myrna Wehbé
Assistant General Manager
Directeur de la Monétique

Ronald Zirka
Assistant General Manager
Directeur du Marketing et du Retail

Directions des Métiers

Réseau : Marwan Ramadan

Grandes Entreprises : Hoda Assi

PME et Professionnels : Elie Aoun

Trésorerie et Marchés des Capitaux : Georges Khoury

Banque Privée et Gestion de Fortune : Nabil Dahdah

International : Maurice Iskandar

Recouvrement : Moustapha Alwan

Produits Retail et Marketing : Ronald Zirka

Monétique : Myrna Wehbé

Directions de Support

Gestion des Risques : Zahi Azouri

Conformité : Saïd Gebran
Conformité Légale : Maya Abboud
Conformité Clientèle : Youmna Nassif Bou-Rizk

Finance : Walid Issa

Organisation, Technologie de l'Information et Sécurité : Philippe Chartouni
Technologie de l'Information : Ghassan Sawaya
Sécurité : Iskandar Aoun

International & Transaction Banking : Maurice Iskandar

Communication, RSE et Expérience Client : Tania Rizk

Ressources Humaines : Tania Rizk

Moyens Généraux : Gabriel Rizk

Audit Interne : Fady Lahoud

Juridique : Marc de Chadarevian

6. Plan de Succession

Le plan de succession est établi en respect des dispositions du Code de Commerce ainsi que des réglementations de la Banque du Liban.

Conformément à l'article 152 du Code de Commerce, tout changement dans les règles régissant la composition du Conseil d'Administration doit être notifié au Registre du Commerce par les soins des administrateurs.

Ce plan de succession est établi suivant la stratégie et les orientations de la Banque, en tenant compte de :

- la structure et la culture du Conseil d'Administration en termes de compétences, d'expérience et de qualités de ses membres.
- les compétences et qualifications de chaque membre à part, et sa participation au Conseil dans son ensemble qui englobe les qualifications, l'expérience et les compétences techniques (en comptabilité et audit, en gestion financière, l'expérience dans le domaine bancaire et le planning stratégique, la connaissance en matière de gestion des risques et de gouvernance d'entreprise, la connaissance des lois et réglementations,...) ; les compétences, les capacités et les qualités personnelles (capacité de travailler en équipe et de communiquer de manière constructive avec autrui, disponibilité et assiduité pour assister aux réunions, honnêteté, intégrité, loyauté...).
- la personnalité du membre et son harmonie avec la culture du Conseil.
- la valeur ajoutée que le nouveau membre apporte au Conseil.

Le plan de succession est revu annuellement par le Conseil d'Administration qui s'assure de son adéquation à la stratégie de la Banque et à l'évolution de son activité. Toute modification est approuvée par le Conseil d'Administration.

1. Définition du terme « Succession »

La « succession » se définit comme étant une situation dans laquelle un individu se trouve empêché de pourvoir à ses responsabilités pour cause de décès, démission, révocation, empêchement définitif, incapacité totale...

Dans le respect des règles de bonne gouvernance, la Banque Libano-Française S.A.L. s'est dotée d'un document établissant les bases d'un plan de succession pour les membres du Conseil d'Administration.

2. Structure du Conseil d'Administration

Selon les statuts, le Conseil d'Administration de la Banque Libano-Française S.A.L. se compose de trois membres au moins et douze au plus, élus par l'Assemblée Générale parmi les actionnaires propriétaires d'au moins deux cent cinquante actions chacun.

La majorité des membres du Conseil d'Administration sont de nationalité libanaise conformément aux exigences légales.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration. Ces sociétés peuvent se faire représenter par un gérant ou un délégué de leur conseil d'administration même si ces représentants ne sont pas personnellement actionnaires de la Banque. (*Réf : Article 17 des Statuts de la BLF*)

Pour renforcer l'efficacité du Conseil d'Administration et se conformer à la Circulaire Intermédiaire de la BDL N° 253 du 21.4.2011, la Banque doit nommer un nombre suffisant de membres non exécutifs et indépendants, qui soit proportionnel à la taille de la Banque, au degré de complexité de ses opérations et à la structure de ses risques.

La circulaire de base de la BDL N° 118 du 21.7.2008 définit la qualité des Administrateurs non exécutifs et indépendants de la façon suivante :

Administrateur non exécutif : C'est un membre du Conseil :

- qui n'occupe aucune fonction administrative à la Banque
- qui n'est pas chargé de missions exécutives auprès de la Banque et/ou auprès de ses branches ou unités affiliées à l'étranger
- qui n'est pas actuellement consultant auprès de la Direction Générale, ni ne l'a été durant les 2 années qui ont précédé sa nomination au Conseil
- l'administrateur désigné auprès des unités affiliées à l'étranger n'est pas considéré comme un membre exécutif si les lois auxquelles il est assujéti ne lui attribuent pas cette qualité.

Administrateur indépendant : C'est un membre du Conseil:

- non exécutif
- qui n'est pas l'un des grands actionnaires qui possèdent directement ou indirectement plus de 5% des actions de la Banque ou des droits de vote relatifs à ces actions
- indépendant de tout membre de la Direction Générale et des grands actionnaires, qui n'a pas actuellement une relation professionnelle avec eux, ni n'en a eu durant les deux années qui ont précédé sa nomination au Conseil
- qui n'a pas une relation parentale, jusqu'au 4ème degré, avec l'un des grands actionnaires de la Banque
- qui n'est pas un client débiteur de la Banque.

3. Mandat des Administrateurs

Il n'y a pas de limite d'âge pour le mandat d'administrateur.

La durée du mandat d'un administrateur est de trois années.

Les Administrateurs indépendants ne peuvent cumuler plus de 7 mandats d'affiliée.

Les actions des Administrateurs doivent demeurer nominatives et sont frappées d'inaliénabilité. (*Réf : Article 147 alinéa 2 du Code de Commerce*)

A chaque assemblée annuelle, il est procédé au renouvellement partiel du Conseil par l'élection d'un nombre d'administrateurs tel que le renouvellement total soit achevé en fin de chaque période de trois ans. (*Réf : Article 18 des Statuts de la BLF*)

Le renouvellement du Conseil d'Administration et/ou le remplacement des membres du Conseil se fait sous réserve des dispositions de l'article 148 du Code de Commerce relatif aux conditions d'éligibilité.

4. Vacance d'un poste d'Administrateur

Les nouveaux candidats au poste d'Administrateur sont proposés à l'Assemblée Générale Ordinaire, à l'expiration du mandat du Conseil ou en cas de vacance en son sein.

Si pour une raison quelconque un poste d'administrateur devient vacant (décès, démission, révocation, empêchement définitif, incapacité totale...), l'Assemblée Générale Ordinaire pourvoit éventuellement à son remplacement à sa plus prochaine réunion, à moins que les administrateurs restants n'estiment ce remplacement urgent, auquel cas une assemblée est convoquée extraordinairement.

Si le nombre des administrateurs restant en fonction est réduit au-dessous de trois, une Assemblée Générale doit être convoquée dans le délai de deux mois en vue de compléter au moins le minimum requis de 3 administrateurs.

L'administrateur nommé en remplacement d'un autre dont le mandat n'était pas expiré, n'est investi de ses fonctions que pour le temps qui restait à courir avant l'achèvement de celles de son prédécesseur. (*Réf : Article 21 des Statuts de la BLF*)

5. Démission d'un membre du Conseil d'Administration

L'administrateur est considéré comme démissionnaire s'il assume un emploi ou devient administrateur dans un établissement exerçant au Liban les mêmes activités ou l'une des activités exercées par la Société, à moins d'y avoir été spécialement autorisé par l'Assemblée Générale. (*Réf : Article 20 des Statuts de la BLF*)

6. Proposition de nouveaux membres au Conseil d'Administration

Le Comité de Corporate Governance et des Rémunérations formule des propositions au Conseil d'Administration sur de nouveaux membres, notamment en cas de lacunes en matière de compétences ; en cas d'avis favorable, le Président du Conseil les propose à l'Assemblée Générale.

Les actionnaires peuvent également librement proposer des candidats à l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil doivent avoir l'expérience et les compétences appropriées pour exercer leurs fonctions.

Les domaines dont les membres du Conseil devraient avoir une connaissance et une expertise approfondies sont la finance, la comptabilité, la planification stratégique, la communication, la gouvernance, la gestion des risques, la réglementation bancaire, l'audit et la conformité.

Lors de la préparation de ce document, les réglementations et publications de référence suivantes ont été examinées :

- les Statuts de la BLF
- le Code de Commerce
- les circulaires de la BDL et de la CCB relatives à la Gouvernance d'Entreprise, notamment la circulaire de base n° 142 de la BDL du 5.10.2017
- les Directives de l'ABL relatives à la Gouvernance d'Entreprise dans les banques opérant au Liban
- la Charte du Comité de Corporate Governance et des Rémunérations.

7. Commissaires aux Comptes

Les Commissaires aux Comptes sont issus des cabinets suivants :

- Deloitte & Touche
- Fiduciaire du Moyen Orient (FMO)