

POLITIQUE DE DENONCIATION DES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES DE LUMA CONGO

1. Introduction

Luma Congo (la « Société ») est engagée à maintenir les normes les plus élevées de conduite commerciale et d'éthique (voir la Politique de conduite des affaires et d'éthique de la Société pour plus d'informations). Cela comprend un engagement en faveur du respect intégral de toutes les lois, règles et réglementations gouvernementales applicables, y compris celles relatives à la lutte contre la corruption et la fraude, aux questions de santé et de sécurité et d'environnement, aux droits de l'homme, à la divulgation et à la communication d'informations, aux pratiques comptables, aux contrôles comptables, aux pratiques d'audit, aux politiques et procédures de la Société et à d'autres questions relatives à la fraude contre les actionnaires.

Le Conseil d'administration de la Société a la responsabilité ultime de veiller à ce qu'un processus confidentiel et anonyme existe permettant aux personnes de signaler tout comportement répréhensible suspect ("préoccupations comptables") lié à la Société. Afin de remplir ces responsabilités, le Conseil a élaboré cette Politique de dénonciation des comportements répréhensibles (la "Politique").

Aux fins de la Politique, la portée des questions signalables est destinée à être large et complète et à inclure toute question qui, de l'avis du plaignant, est illégale, contraire à l'éthique, contraire aux politiques de la Société ou d'une autre manière incorrecte ou inappropriée - et pas seulement des préoccupations comptables. Les exemples comprennent, sans s'y limiter :

- a. Violation de toute loi, règle ou réglementation applicable en matière de divulgation et de communication d'informations ;
- b. Violation de la Politique de conduite commerciale et d'éthique de la Société, de sa Politique de droits de l'homme, de sa Politique de responsabilité sociale et/ou de sa Politique d'approvisionnement ;
- c. Violation ou risque de violation de toute loi ou politique ou procédure de la Société applicable en matière de santé et de sécurité ou d'environnement ;
- d. Fraude ou erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, l'examen ou l'audit de tout état financier de la Société ;
- e. Fraude ou erreur délibérée dans l'enregistrement et le maintien des documents financiers de la Société ;
- f. Déficiences ou non-conformité aux politiques et contrôles internes de la Société ;
- g. Discrimination, intimidation ou harcèlement de toute nature ;
- h. Fausse déclaration ou une fausse déclaration faite à un administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société concernant une question contenue dans les documents financiers, les rapports ou les rapports d'audit ; et
- i. Déviation de la communication complète et équitable de l'état financier consolidé de la Société.



2. Communication de la politique

Afin de garantir que tous les responsables, employés, consultants, entrepreneurs et administrateurs de la Société (collectivement désignés sous le terme de "**Personnes responsables**") soient informés de la Politique, une copie de celle-ci sera distribuée à toutes les Personnes responsables, ou il leur sera indiqué que la Politique est disponible sur le site web de la Société pour prise de connaissance. Les nouveaux employés recevront des informations sur la Politique dans le cadre de leur intégration. Tous les employés et administrateurs seront informés de tout changement significatif.

3. Signalement des violations présumées ou des plaintes

La société suppose que tous les rapports sont légitimes, réels et suffisamment significatifs pour justifier une enquête. Toute personne ayant une préoccupation comptable concernant les activités de la société est encouragée à soumettre une telle plainte ou préoccupation soit par les moyens confidentiels de dénonciation décrits ci-dessous, soit par écrit au Comité d'audit :

Attention: Mr. Jakub Ryznar, Chairperson – Le Comité d'Audit
Level 2, Luxe Pavilion, Portomaso Complex,
St. Julians, STJ 4010, Malta

Toute personne souhaitant signaler un cas de mauvaise conduite connue ou présumée qui n'est pas lié aux comptes de la société doit le faire en utilisant les moyens de signalement confidentiels décrits ci-dessous ou en communiquant directement avec le directeur général des opérations pertinent, le responsable de l'audit interne ou tout membre du comité exécutif, qui signalera toute violation au président du comité d'audit.

Une boîte de dépôt anonyme est également disponible au bureau de la société pour assurer la déclaration de ces préoccupations de manière confidentielle et anonyme. La société a également engagé les services d'un prestataire de services indépendant pour recevoir des rapports écrits via Internet. Les personnes souhaitant faire des plaintes ou signaler des préoccupations de manière confidentielle sont encouragées à utiliser l'adresse électronique grievance@lumacongo.com ou à utiliser le formulaire de contact disponible sur le site Web de l'entreprise www.lumacongo.com. Les coordonnées du service doivent être diffusées auprès des employés et affichées dans les bureaux de l'entreprise. Tous les rapports sont gérés par le prestataire de services externe et indépendant pour assurer la confidentialité et / ou l'anonymat, comme le souhaite l'auteur du rapport, et sont transmis au président sur cette base.

Une soumission doit inclure une description détaillée de l'activité concernant laquelle il y a une plainte ou une préoccupation et, si elle est connue, doit spécifier la ou les dates et les lieux de cette activité. Le président examinera les détails de toutes les soumissions et déterminera les mesures à prendre. Si une soumission n'est pas anonyme, le président informera la personne qui a fait la soumission des mesures proposées en réponse.

L'identité des personnes faisant des soumissions concernant des plaintes ou des préoccupations ne sera pas divulguée par le président ou le prestataire de services externe sans leur consentement. Le président (ou, s'il est porté à l'attention du président, le conseil d'administration) est responsable des préoccupations liées aux lanceurs d'alerte.

4. Aucune conséquence néfaste

Une soumission, de bonne foi, peut être faite par les personnes responsables sans crainte de licenciement, de sanction disciplinaire ou de représailles de quelque nature que ce soit. La société ne chargera pas, ne disciplinera pas, ne rétrogradera pas, ne suspendra pas, ne menacera pas ou ne discriminerait d'aucune manière que ce soit toute personne qui signale de bonne foi ou fournit une assistance au Conseil d'administration, à la direction ou à toute autre personne ou groupe, y compris toute enquête menée par un organisme gouvernemental, réglementaire ou répressif.

5. Traitement des soumissions

Les problèmes soulevés seront examinés dès que possible par le président (ou, si nécessaire, par le conseil d'administration), avec l'aide et les directives de toute personne que le président ou le conseil d'administration jugent appropriée, y compris, mais sans s'y limiter, les conseils juridiques externes. Le président ou le conseil d'administration mettra en œuvre les mesures correctives et fera ce qui est jugé nécessaire ou souhaitable pour répondre aux problèmes soulevés de manière rapide et efficace. Si possible et jugé approprié par le président ou le conseil d'administration, un avis des mesures correctives prises sera donné à la personne qui a signalé les problèmes.

6. Conservation des dossiers

Le Conseil d'administration conservera tous les dossiers relatifs à toute réclamation ou rapport d'un acte de représailles et à l'enquête de tout rapport de ce type pour une période jugée appropriée en fonction des mérites de la soumission et des statuts réglementaires ou paramètres juridiques applicables. Les types de dossiers à conserver par le Conseil d'administration comprendront les dossiers de toutes les mesures prises dans le cadre de l'enquête et les résultats de toute enquête.

7. Questions

Si vous avez des questions sur la manière dont cette politique doit être appliquée dans un cas particulier, veuillez contacter le Directeur général des opérations, le Président ou le Secrétaire général de la société.

8. Certification de conformité

Tous les administrateurs et dirigeants de l'entreprise, ainsi que tous les employés, consultants et contractants spécifiés par le conseil d'administration de l'entreprise, doivent fournir une certification annuelle de conformité à la présente politique sous la forme jointe à la Politique de conduite et d'éthique des affaires de l'entreprise.



9. Modification, Révision et Renonciation

Le Conseil d'administration de la Société examinera et évaluera cette Politique sur une base annuelle afin de déterminer son efficacité.

10. Publication de la Politique sur le site web

Cette Politique sera affichée sur le site web de la Société à l'adresse www.lumacongo.com.

Dernière approbation : 01 FÉVRIER, 2023

Gérant



LUMA CONGO SARLU

