

# Code de conduite de la Banque de Développement du Conseil de l'Europe

## applicable au Gouverneur, Vice-Gouverneurs, membres du personnel et aux collaborateurs contractuels

(approuvé par le Conseil d'administration et le Conseil de direction les 10-11 juin 2021)

### 1. Introduction

La finalité du présent Code de conduite (ci-après "le Code") est de préciser, du point de vue déontologique, les règles applicables aux questions d'éthique et de comportement professionnels que les hors cadres, les membres du personnel ainsi que les collaborateurs contractuels de la CEB doivent suivre. Cela les aide ainsi à garantir le respect des valeurs promues par la CEB conformément aux règles en vigueur.

### 2. Champ d'application et définitions

Le présent Code est applicable au Gouverneur et aux Vice-Gouverneurs (ceux-ci collectivement dénommés "les hors cadres" ou les "élus du Management"), ainsi qu'à tous les membres du personnel et aux collaborateurs contractuels de la CEB quel que soit leur statut juridique. Le Code s'applique également, pour autant que cela soit stipulé dans leur contrat, aux tierces personnes qui ont été engagées pour fournir des services ou toute autre prestation à la CEB.

### 3. Principes généraux

#### 3.1 Valeurs à promouvoir

En travaillant pour la CEB, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ont la possibilité de contribuer à la réalisation de ses grands objectifs tels que la participation au financement de projets sociaux ou la réponse aux situations d'urgence, concourant ainsi par là-même à l'amélioration des conditions de vie et à la cohésion sociale dans les régions les moins favorisées du continent européen.

Cette mission entraîne certains devoirs et obligations. Il est attendu des hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB, qu'ils œuvrent dans le sens des objectifs de la CEB, ceci avec loyauté, intégrité et impartialité. Ils doivent souscrire à des normes élevées d'éthique professionnelle, tenir une conduite des plus éthiques et intègres, et agir avec honnêteté et bienséance en adhérant aux valeurs fondamentales de la CEB qui sont l'engagement, la coopération, la créativité, la transparence et le professionnalisme.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB sont tenus d'adhérer à l'engagement de la CEB de minimiser l'impact négatif de ses activités opérationnelles en matière environnementale, sociale et de gouvernance, et de renforcer leur impact positif.

#### 3.2 Règles de base

En s'acquittant de leurs devoirs à l'égard de la CEB, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB sont notamment tenus :

- d'agir en toute circonstance dans l'intérêt de la CEB, sans se laisser influencer par des considérations ou relations personnelles, et d'éviter toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts ou à l'apparence d'un conflit d'intérêts ;

- d'effectuer leur travail de manière professionnelle en se consacrant pleinement aux tâches qui leur sont confiées, en satisfaisant aux attentes légitimes de la CEB et en respectant les bonnes pratiques professionnelles, et d'observer le secret professionnel. Ces obligations s'appliquent aussi bien lorsqu'ils travaillent au sein des locaux de la CEB qu'à distance ;
- de respecter la vie privée et la dignité des hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB et de se conformer aux principes d'intégrité ;
- de poursuivre de manière proactive l'application des bonnes pratiques environnementales, sociales et de gouvernance (ESG).

### 3.3 Respect de la diversité et refus des discriminations

Sont interdites les discriminations fondées sur le genre, l'origine, la couleur, l'origine ethnique ou sociale, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle, la nationalité ainsi que, d'une manière générale, la façon dont les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB choisissent de mener leur vie privée, dès lors que celle-ci demeure compatible avec le principe énoncé à l'article 3 du Statut du personnel.

## 4. Informations confidentielles et divulgation

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent traiter avec la confidentialité nécessaire tous les documents, informations et autres éléments dont ils ont pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, conformément aux arrêtés, politiques et lignes directrices de la CEB en la matière.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ont le devoir de protéger les informations confiées à la CEB ou générées au sein de la Banque. Ils sont tenus de traiter avec toute la confidentialité requise, les informations ou documents (recueillis oralement, sur papier ou sous forme électronique) obtenus dans le cadre de leurs fonctions, conformément au "Règlement sur le système de protection des données à caractère personnel à la CEB", qu'ils travaillent dans les locaux de la CEB ou à distance.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne devront faire usage des informations qui leur sont confiées ou qui sont générées au sein de la CEB que strictement dans le cadre de leur activité professionnelle à la CEB et ne devront divulguer sans autorisation, des informations reçues dans le cadre de leurs activités professionnelles, sauf si ces informations sont déjà accessibles au public.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB sont tenus de respecter strictement les règles et procédures internes relatives à la protection des informations et des données.

Des dispositions particulières sont prises pour faire respecter la confidentialité des données nominatives, en particulier pour garantir aux intéressés le droit d'accès à ces informations et, le cas échéant, celui de les rectifier, conformément aux principes prévus dans le "Règlement sur le système de protection des données à caractère personnel à la CEB".

La discrétion professionnelle est de mise, que l'on soit connecté ou non, y compris, mais sans s'y limiter, sur les médias sociaux et réseaux professionnels. De nos jours, les réseaux professionnels ainsi que les médias sociaux occupent une place importante et représentent des moyens de communication nouveaux et innovants. Lorsqu'ils sont utilisés correctement, ils contribuent à l'établissement de relations plus solides et plus fructueuses avec les parties prenantes de la CEB. Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB peuvent utiliser les médias sociaux par l'intermédiaire de comptes privés ou de comptes professionnels personnels. Il est attendu d'eux qu'ils agissent avec prudence et attention, fassent preuve de jugement ainsi que de bon sens, et adoptent un comportement conforme aux valeurs fondamentales de la CEB.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent clairement indiquer qu'ils ne s'expriment pas au nom de la CEB sur leurs comptes privés en ligne. Ils doivent veiller à ne pas discréditer la CEB et doivent réfléchir aux potentielles conséquences avant de publier ou de commenter sur les médias sociaux, y compris dans le cadre d'activités extérieures autorisées.

Les obligations relatives au respect des informations confidentielles et à la préservation de la réputation de la CEB restent valables pour les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB après la cessation de service ou la date de fin de leur contrat avec la Banque.

## 5. Informations privilégiées

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB qui, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, ont accès, directement ou indirectement, à des informations internes ou à des informations privilégiées concernant des sociétés ou des organismes avec lesquels ils sont, directement ou indirectement, en relation, ou des valeurs mobilières de toutes natures, qu'elles soient émises par ces sociétés ou organismes ou par la Banque, ne doivent divulguer ces informations internes ou privilégiées à personne, à moins que cette divulgation n'intervienne dans le cours normal de l'exercice de leur profession, de leur emploi ou de leurs tâches.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne doivent pas non plus, ni directement ni indirectement, utiliser ces informations en vue de mener eux-mêmes ou de recommander, conseiller ou déconseiller à des tiers des transactions financières pour leur propre compte ou pour celui d'autrui.

Tout hors cadre, membre du personnel ou collaborateur contractuel de la CEB amenés à mettre au point des transactions sur des instruments financiers dans le cadre de son travail et qui soupçonne raisonnablement l'existence d'un délit d'initié en relation avec une de ces transactions, doit en informer sans délai le/la Directeur/trice du Contrôle de la Conformité (ci-après "le/la DCC").

## 6. Activités financières

### 6.1. Transactions professionnelles / transactions privées

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne peuvent utiliser les procédures de communication officielles ni les contacts professionnels de la CEB pour gérer leurs affaires personnelles ou toutes activités externes dont l'exercice a été autorisé.

### 6.2. Investissements privés

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB gèrent, à tout moment, leurs affaires financières privées dans le plus grand respect et conformément aux dispositions du Statut du personnel, le cas échéant, et du présent Code de conduite. Ils prennent en compte les intérêts de la Banque et s'assurent que la réputation de la Banque n'est pas à risque à cause de la gestion de leurs affaires financières privées.

Il est donc attendu des hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB qu'ils gèrent leurs finances de manière saine.

De manière générale, ils gèrent leurs affaires financières privées de manière à : (i) éviter les conflits d'intérêts, (ii) ne pas compromettre l'impartialité de leur jugement ou des actions requises dans l'exercice de leurs fonctions officielles, (iii) ne pas effectuer des opérations sur des titres cotés en bourse dans un contexte où de telles opérations entraîneraient ou pourraient entraîner un usage abusif d'informations matérielles non publiques/un délit d'initié de leur part, et (iv) éviter la manipulation du marché.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB signalent sans délai au/à la DCC toute activité financière qui ne serait pas conforme au Code ou qui pourrait ou apparaîtrait être en conflit avec leurs tâches officielles.

## 7. Conflit d'intérêts

Les hors cadres, membres du personnel et les collaborateurs contractuels de la CEB doivent éviter toute situation impliquant un conflit d'intérêts réel ou apparent, c'est-à-dire toute situation où des intérêts privés ou extérieurs peuvent influencer ou être raisonnablement perçus comme influençant l'exercice impartial et l'objectif de leurs fonctions.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne devront exercer aucune activité, rémunérée ou non, susceptible de générer un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts. Ils sont tenus d'être attentifs aux conflits d'intérêts ou à l'apparence d'un conflit d'intérêts et de prendre les mesures permettant de les éviter.

Tout hors cadre, membre du personnel ou collaborateur contractuel de la CEB se trouvant dans une situation dont il pourrait résulter un conflit ou l'apparence d'un conflit entre ses intérêts et ceux de la Banque, est tenu d'en faire la déclaration au/à la DCC qui en fait rapport au Gouverneur. Les déclarations rendues par le Gouverneur et les Vice-Gouverneurs sont transmises au Conseil de direction et au/à la DCC.

Tout conflit d'intérêts ou apparence d'un conflit d'intérêts concernant un candidat à une vacance d'emploi, à un contrat de collaboration, ou à un poste électif de la CEB doit être résolu avant l'engagement.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB s'acquitteront de leurs fonctions officielles de façon à préserver leur intégrité personnelle et celle de la CEB.

### **7.1 Relations et conflits d'intérêts**

Un hors cadre ou membre du personnel de la CEB qui, au cours de son service à la Banque, devient un parent proche d'un autre hors cadre ou membre du personnel, que ce soit par mariage ou partenariat enregistré avec un membre de la famille de cet autre hors cadre ou membre du personnel de la Banque, est tenu d'informer le/la DCC de cette relation.

Sont considérés comme parents proches : le conjoint, le partenaire conjugal, les enfants, les petits-enfants, les frères et sœurs, les parents, les grands-parents, les oncles et tantes, les cousins et cousines, les beaux-enfants, les beaux-frères et belles-sœurs, les beaux-parents, ainsi que les enfants du conjoint, les demi-frères, demi-sœurs et le conjoint des parents du membre du personnel.

Ces personnes, ainsi apparentées, ne peuvent a) occuper des postes au sein de la Banque qui impliquent une relation de supervision ou des liens hiérarchiques entre elles, ou b) avoir le pouvoir de signature pour engager conjointement la Banque, et donc, dans ces cas, l'une d'entre elles doit être réaffectée, selon les intérêts de la Banque. Les intérêts de la Banque détermineront laquelle des deux personnes sera affectée à d'autres fonctions.

Un hors cadre ou membre du personnel de la CEB doit se récuser afin de ne pas prendre part à toute décision liée à l'emploi concernant soit une personne qui lui est proche, soit une personne avec laquelle il a une relation intime, notamment en matière de recrutement, d'attribution des tâches, d'évaluation des performances, d'attribution d'une prime au mérite, et toute autre action inhérente à la relation d'emploi. En cas de doute, il convient de demander conseil au/à la DCC.

## **8. Incompatibilités et activités externes**

### **8.1. Généralités**

Les membres du personnel de la CEB doivent consacrer leurs activités professionnelles au service de la Banque. Ils ne peuvent, sans y avoir été préalablement autorisés par le Gouverneur, exercer aucune autre activité professionnelle en dehors de la Banque, conformément à l'article 32 du Statut du personnel.

### **8.2. Règles spécifiques concernant le Gouverneur et les Vice-Gouverneurs**

Le Gouverneur et les Vice-Gouverneurs peuvent exercer une autre activité professionnelle rémunérée si cette dernière est autorisée par le Conseil de direction. Lorsqu'il examinera la demande d'autorisation, le Conseil de direction tiendra compte de facteurs tels que la compatibilité avec les exigences du travail du hors cadre à la CEB et la possibilité que l'activité en question engendre un conflit d'intérêts. Les montants des émoluments correspondants de ces activités rémunérées autorisées devront être communiqués au/à la Président(e) du Conseil de direction. Le/la Président(e) du Conseil de direction garde ces déclarations. Tout membre du Conseil de direction qui souhaiterait en prendre connaissance peut s'adresser au/à la Président(e) qui les lui communiquera en respectant les conditions de confidentialité appropriées.

Le Gouverneur et les Vice-Gouverneurs peuvent exercer une autre activité professionnelle non-rémunérée si cette dernière est autorisée par le Comité Compliance, et ont l'obligation d'en informer le/la Présidente du Conseil de direction. Le Comité Compliance tiendra compte de facteurs tels que la compatibilité avec les exigences du travail du hors cadre à la CEB et la possibilité que l'activité en question engendre un conflit d'intérêts. Le Comité Compliance garde ces déclarations.

### **8.3. Travail bénévole ou associatif**

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB peuvent, durant leur temps libre, exercer des activités non rémunérées et non financières notamment dans les domaines culturel, scientifique, éducatif, sportif, caritatif, religieux ou social, ou d'autres activités de bienfaisance, à condition que celles-ci n'aient pas une incidence négative sur l'accomplissement de leurs obligations vis-à-vis de la CEB. Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB peuvent aussi accepter des fonctions de responsabilité, non rémunérées, au sein de telles associations ou organisations, tant que ces fonctions demeurent compatibles avec leur travail à la Banque ainsi qu'avec les autres dispositions du Code et du Statut du Personnel.

## 8.4 Enseignement et recherche

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB sont autorisés à se consacrer à des activités d'enseignement ou de recherche, en particulier sur des matières liées à leur travail. Pour les membres du personnel, de telles activités doivent être autorisées par le Gouverneur conformément à l'Article 32 du Statut du Personnel.

## 8.5. Activités politiques

Les articles 33, 34 et 35 du Statut du Personnel s'appliquent en la matière.

## 8.6. Communications et relations avec l'extérieur

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent, en toutes circonstances, s'attacher à traiter de façon loyale et de bonne foi avec les tiers et, en particulier, avec les partenaires d'affaires et parties prenantes de la Banque.

Les hors cadres et les membres du personnel de la CEB évitent d'adopter toute position ou d'exprimer tout point de vue qui pourrait mettre la Banque dans l'embarras ou donner une fausse image de l'institution, susciter des doutes quant aux politiques et pratiques de la Banque ou encourager des attentes injustifiées quant à l'octroi éventuel ou aux conditions d'un prêt ou de tout autre opération ou transaction effectuée avec la Banque.

En s'acquittant de leurs tâches professionnelles, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent faire preuve de professionnalisme et de courtoisie dans toutes les formes de communication orale ou écrite, y compris le courrier électronique, les échanges sur Internet, les informations transmises de manière électronique ou tout autre moyen de communication électronique.

# 9. Emploi

## 9.1. Employeurs précédents

Tout hors cadre ou membre du personnel étant amené à exercer une quelconque responsabilité concernant un dossier de la CEB dans laquelle son ancien employeur a ou peut avoir un intérêt commercial, doit le déclarer à son supérieur hiérarchique, qui peut décider d'informer le/la DCC. Cette obligation s'applique pendant deux ans après le terme de leur emploi précédent.

## 9.2. Futurs employeurs

Les hors cadres et membres du personnel de la Banque ne peuvent permettre que l'exercice de leurs fonctions entre en conflit avec, ou ne soit perturbé par un emploi éventuel ou futur auprès d'une entité extérieure ou par la prestation de services auprès de cette dernière. Dès que des négociations concernant un emploi potentiel et l'acceptation d'un poste sont en cours, si lesdits postes concernent les contreparties de la CEB, il sera attendu des hors cadres et des membres du personnel de la Banque qu'ils s'abstiennent de toute question pouvant concerner l'employeur potentiel. Une fois l'emploi accepté, ils informent immédiatement leurs supérieurs hiérarchiques, qui consultera le/la DCC en cas de conflit d'intérêts.

## 9.3. Exceptions

Les restrictions énoncées aux points 9.1 et 9.2 ci-dessus ne sont pas applicables si l'ancien ou le futur employeur ou organisme est une autre organisation internationale, un gouvernement, une banque centrale ou une agence gouvernementale, sauf si cet organisme est une contrepartie de la Banque avec laquelle le hors cadre ou membre du personnel de la CEB a travaillé en tant que responsable d'opération ou membre d'une équipe, d'un groupe de travail ou d'un comité de la Banque.

## 9.4. Période postérieure à l'emploi

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB qui cessent de travailler pour la CEB sont libres de poursuivre leur développement professionnel après avoir quitté la CEB. Cependant, pour des raisons de secret professionnel et en vue de préserver la réputation de la CEB, ils ne peuvent travailler, pendant douze mois, sur aucun projet ou aucune opération à laquelle ils ont directement participé. S'ils souhaitent participer à un tel projet ou à une telle opération après leur départ de la CEB, ils doivent en informer le/la DCC, qui décidera alors des mesures qui conviennent.

Ces restrictions ne s'appliquent pas si l'emploi concerné a lieu dans une autre organisation internationale, un gouvernement, une banque centrale ou une agence gouvernementale, sauf si cette entité est une contrepartie de la Banque avec laquelle le hors cadre ou membre du personnel de la CEB travaillait en tant que responsable d'opération ou membre d'une équipe, d'un groupe de travail ou d'un comité de la CEB.

Une demande de dérogation doit être présentée pour examen :

- par le Conseil de direction, dans le cas du Gouverneur ou d'un(e) Vice-Gouverneur ;
- par le Gouverneur, quand la demande concerne un membre du personnel ; dans ce cas, le Gouverneur peut déléguer la décision des demandes d'autorisation au/à la DCC.

La Banque ne pourra utiliser les services de membres des Organes collégiaux de la CEB ou leurs suppléants en qualité de cadres ou d'experts consultants, pendant une période de deux ans suivant la cessation de leurs fonctions.

## 10. Cadeaux, avantages divers, faveurs et privilèges

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne pourront se porter candidats, recevoir, offrir ou accepter de cadeau, privilège, divertissement, récompense ou avantage tangible ou intangible, direct ou indirect, réel ou perçu, lié de quelque manière que ce soit à leur emploi à la CEB, et dont la valeur, la nature ou la répétition pourrait être perçue comme une tentative d'influencer leurs actions.

Ainsi, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB découragent toute proposition de cadeau ayant une valeur autre que symbolique. Ils sont dans l'obligation d'informer les personnes ayant manifesté l'intention de leur offrir quelque avantage que ce soit. Dans certains cas, le refus de cadeaux ou d'avantages personnels susceptibles de compromettre ces valeurs peut s'avérer gênant ou offensant pour la personne qui souhaite les offrir, compte tenu des différences de culture d'entreprise ou de circonstances particulières. Dans de telles situations, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent en informer le/la DCC par écrit. Après avoir considéré toutes les circonstances de l'affaire, le/la DCC peut demander aux hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB de refuser le cadeau (ou de le rendre à la personne qui l'a offert) ou de le céder à la CEB.

En tout état de cause, toute personne liée par ce Code qui aura bénéficié d'un cadeau ou d'un avantage ayant une valeur autre que symbolique doit, dès que possible et quelle que soit la nature de ce dernier, en informer par écrit le/la DCC et, au-delà d'une certaine valeur conséquente, remettre l'objet ou refuser l'avantage.

Dans des circonstances qui rendent difficile le refus d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité, d'une somme d'argent, d'une décoration honorifique ou d'une récompense, en particulier lorsqu'un tel refus pourrait offenser ou embarrasser le donateur ou la Banque :

- (i) les objets tangibles peuvent être acceptés, à condition que :
  1. la valeur marchande dudit objet n'excède pas 150 € ou toute autre valeur prescrite de temps à autre par le/la DCC. Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent signaler la réception de ces objets au bureau du/de la DCC, dans un délai d'un mois, à l'exception des objets de valeur symbolique (dont la valeur marchande est égale ou inférieure à 50 €) ;
  2. si la valeur marchande de l'objet dépasse 150 €, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent remettre ces objets au bureau du/de la DCC dès que possible, mais au plus tard un mois civil après leur réception.
- (ii) Une marque d'hospitalité limitée peut être acceptée, à condition que sa portée et son coût soient raisonnables et habituels. Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB peuvent accepter normalement des repas, des rafraîchissements et des invitations à des réceptions dans le cadre d'une réunion ou d'une autre occasion professionnelle, à condition :
  - qu'ils n'aient pas été sollicités ;
  - que ces derniers ne prennent pas la forme d'argent liquide ou d'un équivalent (comme une carte cadeau) ;
  - que leur but soit strictement professionnel ;
  - que le niveau des dépenses soit raisonnable et habituel dans le contexte de la relation professionnelle, compte tenu des coutumes, des coûts et des valeurs locales ;
  - la fréquence de ces invitations de la part du tiers en question ne soit pas excessive au regard de la relation professionnelle.

L'acceptation de cadeaux d'entreprise (c'est-à-dire de cadeaux offerts par une partie prenante à la CEB, et non à un membre du personnel en particulier) au nom de la CEB doit être examinée par le supérieur hiérarchique et, au-delà d'un certain seuil, par le/la DCC. Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent demander l'avis du/de la DCC lorsqu'ils ne savent pas s'ils peuvent accepter un cadeau ou un autre avantage.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne sollicitent, ne reçoivent ou n'acceptent aucun privilège ou aucune décoration de la part de tout gouvernement ou de toute autorité sans le consentement préalable du Gouverneur (ou du Conseil de direction, pour les hors cadres de la CEB), le cas échéant, en consultation avec le/la DCC.

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB n'offrent aucun cadeau, privilège, divertissement, récompense ou avantage, direct ou indirect, réel ou perçu, afin d'obtenir ou de conserver une relation d'affaires avec un tiers. Il est interdit de payer les fonctionnaires pour faciliter ou accélérer toute procédure administrative.

## **11. Abus de position officielle**

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne doivent pas essayer d'utiliser leur position au sein de la CEB pour influencer quelque personne ou entité que ce soit en vue d'obtenir un quelconque avantage personnel ou un quelconque avantage au bénéfice de leurs fonctions ou activités externes autorisées.

## **12. Indépendance et vulnérabilité à l'influence**

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne doivent pas se laisser mettre dans une situation les obligeant à accorder en retour une faveur à une personne ou à une entité quelle qu'elle soit. De même, leur conduite, tant publique que privée, ne doit pas les rendre vulnérables à l'influence indue d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article 25 du Statut du personnel, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ne doivent pas se laisser influencer ni accepter d'instructions d'un gouvernement ou de toute autre entité ou personne extérieure à la Banque.

## **13. Relations en interne**

### **13.1. Principes généraux à respecter dans les relations de travail avec les collègues**

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent effectuer leur travail de manière professionnelle, en se consacrant pleinement aux tâches qui leur sont confiées, en satisfaisant aux attentes légitimes de la CEB et en respectant les bonnes pratiques professionnelles.

La Banque encourage les membres du personnel à faire preuve d'un esprit de coopération et de bonne foi. Les fausses informations, la rétention d'informations, le refus injustifié de coopérer avec des collègues et, de manière générale, l'obstruction ou le dénigrement systématique sont fermement découragés à tous les niveaux.

### **13.2. Comportement vis-à-vis des supérieurs hiérarchiques et des subordonnés**

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB sont tenus de respecter l'autorité hiérarchique et d'exécuter loyalement les tâches qui leur sont assignées, pour autant que celles-ci soient conformes à leurs fonctions.

Les supérieurs hiérarchiques, de par leur fonction et leur visibilité, se doivent de donner l'exemple.

Le lien de subordination n'est applicable qu'aux instructions d'ordre professionnel.

### **13.3. Dignité au travail**

Conformément à l'Arrêté relatif à la Protection de la dignité au travail, toute forme de harcèlement, y compris le harcèlement psychologique et sexuel, le chantage et les intimidations, est inacceptable et strictement interdite à la CEB. L'Arrêté relatif à la Protection de la dignité au travail fournit des orientations concrètes en la matière.

### **13.4. Devoir d'assistance**

Tout hors cadre ou membre du personnel de la CEB qui est témoin d'un comportement constituant une forme quelconque de harcèlement ou d'intimidation, a le devoir d'offrir son aide à la victime et de signaler la situation, en suivant les procédures établies dans l'Arrêté de la Banque relatif à la Protection de la dignité au travail. Tout hors cadre ou membre du personnel de la CEB qui, en toute connaissance de cause, empêche ou contribue à empêcher la victime de se manifester, la discrédite ou contribue à la discréditer, manque à ses obligations professionnelles.

## **14. Utilisation des services et ressources de la Banque à des fins privées et propriété intellectuelle**

Tout hors cadre, membre du personnel ou collaborateur contractuel de la CEB doit veiller à ce que les biens, installations, services et ressources financières qui lui sont confiés soient gérés et employés de façon utile, efficace, responsable et économique, en veillant avec le plus grand soin à éviter tout abus et gaspillage. Ils sont réservés à l'usage professionnel par les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ; une utilisation résiduelle à des fins privées est possible conformément aux règles applicables.

La propriété intellectuelle de la CEB ne peut être utilisée pour un bénéfice personnel ou pour le bénéfice d'autrui.

Ces obligations restent applicables après la fin du contrat de travail avec la CEB.

## **15. Respect de la vie privée et protection des données personnelles**

Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB ont le devoir de respecter la vie privée de leurs collègues et de toutes les autres personnes travaillant pour la CEB.

L'objectif du "Règlement sur le système de protection des données à caractère personnel à la CEB" est de garantir la confidentialité des données à caractère personnel de toute personne travaillant à la CEB et son droit d'accès à ces informations, de rectification ou suppression éventuelle. Les dispositions de ce Règlement s'appliquent au traitement de toutes les données à caractère personnel collectées, conservées et utilisées par la CEB, automatiquement ou manuellement, à l'aide de tout type de support (papier, électronique, etc.).

Les données à caractère personnel sont recueillies, stockées et utilisées de manière loyale et licite, à la connaissance de la personne concernée. La collecte, le stockage et l'utilisation de données à caractère personnel, y compris leur communication à des tiers, à des fins autres que l'exécution des tâches administratives nécessaires internes à la CEB ou l'exercice des fonctions prévues par le Statut de la Banque, peuvent avoir lieu avec le consentement exprès et écrit de la personne concernée ou conformément aux garanties prévues par les textes officiels de la CEB déjà existants ou sur le point d'être adoptés.

## **16. Bénéfice des privilèges et immunités**

Les privilèges et immunités dont les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB peuvent bénéficier, leur sont conférés dans le seul intérêt de la CEB et non à leur avantage personnel. Ils doivent être utilisés conformément à l'esprit dans lequel ils ont été attribués. Ces privilèges et immunités ne dispensent, en aucune manière, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB de s'acquitter de leurs obligations privées ou d'observer le droit national applicable. En particulier, ils doivent respecter intégralement les lois pénales applicables et les règlements de police en vigueur.

Le Gouverneur devra être informé dans les plus brefs délais de toute arrestation, inculpation ou condamnation pour infraction pénale, à l'exception de violations mineures.

## **17. Mesures d'application**

### **17.1. Administration du Code, signature et déclaration annuelle de conformité**

Le/la DCC veille au respect du présent Code. Le/la DCC organise un cours obligatoire d'initiation à la conformité pour les membres du personnel nouvellement recrutés et les nouveaux hors cadres.



Les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB doivent signer, dès leur arrivée à la Banque, la déclaration sur le Code de conduite et devront remplir annuellement, et ce jusqu'à leur départ de la Banque, une déclaration annuelle de conformité, dans la forme et selon les modalités qui seront proposées par le/la DCC.

Sous réserve de dispositions spécifiques contraires, le/la DCC donne son opinion à la demande de toute partie intéressée, sur l'application et l'interprétation du Code. Le/la DCC informe le/la Directeur/trice chargé(e) des Ressources humaines et, si nécessaire, le Gouverneur, de toute violation notable du Code dont il/elle aura eu connaissance.

En cas de doute quant à l'application du présent Code, les hors cadres, membres du personnel et collaborateurs contractuels de la CEB sont invités à s'adresser au/à la DCC.

### **17.2. Signalement et protection des lanceurs d'alerte**

Tout hors cadre, membre du personnel ou collaborateur contractuel qui a connaissance d'éléments de fait laissant présumer l'existence d'un cas de fraude, corruption, de blanchiment de capitaux, de financement du terrorisme ou d'un cas de violation du Code, du Cadre de conformité ou du Statut du personnel, s'acquiesce de son obligation de signaler de bonne foi (devoir de signalement) ces fautes et en informe sans délai le/la DCC, conformément à la Politique de signalement de la CEB. Les dispositions de l'article 30 du Statut du personnel sont également applicables.

Si les faits portés à sa connaissance lui semblent suffisamment graves, précis et concordants, le/la DCC en saisit le Gouverneur.

Le/la DCC garantit la confidentialité du traitement des informations ainsi portées à sa connaissance et le fait que la personne qui signale la faute suspectée soit protégée de toutes représailles ou rétorsion, conformément à la Politique de signalement de la CEB.

## **18. Sanctions**

Tout agent qui violerait les devoirs et obligations du présent Code, de manière intentionnelle ou par négligence, est passible, selon la gravité de l'infraction, de l'une des mesures disciplinaires prévues au Statut du personnel (Article 54) dans le respect de ses procédures.

La violation du Code de conduite de la part d'une personne travaillant pour la CEB à titre temporaire peut entraîner la résiliation ou la non-exécution du contrat ou toute pénalité expressément prévue par ce dernier.

Dans le cas des hors cadres, la Banque peut revoir les conditions de sa collaboration avec l' élu du Management concerné.

## **19. Entrée en vigueur**

Le présent Code entre en vigueur le 21 juin 2021.