

Code de conduite

de la Banque de Développement du Conseil de l'Europe

applicable aux Président(e)s et aux membres des Organes Collégiaux

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

1. Préambule

L'adoption d'un Code de conduite (le "Code") spécifique pour les Président(e)s et les membres des Organes Collégiaux (Conseil d'administration et Conseil de direction) constitue une nouvelle étape dans le sens de l'application en bonne et due forme des meilleures pratiques internationales en matière de gouvernance de la Banque et s'inspire des règles en vigueur auprès des autres banques multilatérales de développement.

Les règles et principes énoncés ci-dessous s'appliquent aux Président(e)s et à tous les membres des Organes Collégiaux ainsi qu'à leurs suppléants. Aux fins du présent Code, l'expression "destinataire(s)" désigne(nt) généralement et globalement l'ensemble des Président(e)s et des membres des Organes Collégiaux ainsi que leurs suppléants.

2. Règle de conduite de base

Les destinataires doivent tenir une conduite des plus éthiques et intègres, observer les normes d'intégrité et d'éthique les plus élevées et agir avec honnêteté et bienséance. Les destinataires sont tenus de s'engager à respecter les valeurs fondamentales de la CEB qui sont l'engagement, la coopération, la créativité, la transparence et le professionnalisme.

Les destinataires adhèrent 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.

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 destinataires choisissent de mener leur vie privée.

Les destinataires sont tenus à tout moment d'observer une conduite en accord avec leurs fonctions internationales. En outre, leur comportement ne doit pas ternir la réputation de la Banque ni en donner une image incorrecte. Les destinataires ne doivent pas se départir de la réserve et du tact qui leur incombent du fait de leurs fonctions internationales et sont tenus de faire preuve de la plus grande discrétion sur tous les sujets relatifs à la Banque. Les destinataires doivent éviter toute action, déclaration publique ou activité lucrative privée susceptible d'avoir des répercussions négatives sur leur statut, leur intégrité ou l'impartialité nécessaire à leur fonction.

Les destinataires doivent s'acquitter de leurs fonctions en ayant uniquement à l'esprit les intérêts et les objectifs de la Banque dans son ensemble, et non en ayant en vue les intérêts et les objectifs d'un pays membre donné ou tout autre intérêt individuel.

3. Conflits d'intérêts

Les destinataires doivent veiller à ce qu'aucun intérêt personnel ou financier particulier n'affecte de quelque manière que ce soit leurs activités pour le compte de la CEB, et ne porte atteinte à l'image de la CEB, compte tenu des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Les destinataires restent tenus au respect de ces obligations après l'expiration de leur mandat.

Dans l'éventualité d'un conflit d'intérêts réel ou apparent, le destinataire concerné devra en toute diligence exposer le cas et prendre conseil auprès du/de la Directeur/trice du Contrôle de la Conformité (le/la "DCC"). Le destinataire devra se récuser et s'abstenir d'assister ou de participer aux délibérations ou prises de décisions relatives à son propre cas sauf avis contraire du/de la DCC.

3.1. Parents proches

Les destinataires qui, au cours de leurs activités au service de la Banque, deviennent un proche parent d'un élu ou d'un membre du personnel de la CEB par un mariage avec un membre de la famille de ce hors-cadre ou de ce membre du personnel, sont tenus de faire connaître ce lien au/à la DCC.

4. Activités

Les destinataires ne mèneront pas d'activités professionnelles incompatibles avec l'accomplissement de leurs devoirs et leurs responsabilités auprès de la Banque, y compris les obligations afférentes à ce Code.

Un destinataire qui se verrait proposer une activité à caractère officiel/professionnel susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts permanent au regard de ses devoirs et responsabilités à la Banque, en informera le/la DCC et veillera à s'assurer que l'acceptation d'une telle fonction soit compatible avec les devoirs et les responsabilités qui lui incombent en raison de ses fonctions à la CEB. La préservation des intérêts de la CEB et le souci d'éviter tout comportement pouvant porter atteinte à la réputation de la Banque doivent demeurer une priorité lorsque les destinataires examinent la possibilité de s'engager dans ces activités.

Les destinataires sont tenus de déclarer, sans délai et par écrit, au Conseil dont ils sont membres, toute activité professionnelle exercée par eux à tout moment pendant la durée de leur mandat. Au moment de leur prise de fonctions auprès de la Banque, les destinataires doivent signer une déclaration écrite détaillant tous les mandats externes, publics ou privés, ainsi que toutes les institutions pour lesquelles ils exercent des fonctions, remplissent une mission ou dans lesquelles ils disposent d'intérêts financiers majoritaires. Les informations déclarées dans ce document feront l'objet d'une mise à jour en cas de besoin. Le/la DCC est chargé(e) de conserver ces déclarations.

Toute personne faisant acte de candidature pour la fonction de Président(e) des Organes collégiaux est soumise à la même obligation. L'acte de candidature dans ce cas devra comporter, sous peine d'irrecevabilité, la déclaration en question.

Lors de participations à des travaux de nature scientifique ou théorique concernant la Banque, les destinataires doivent préciser qu'ils s'expriment à titre personnel et que leur exposé ne reflète pas la position de la CEB.

5. Déclarations et relations publiques

Lors de déclarations publiques sur des sujets relatifs à la CEB, les destinataires doivent indiquer clairement en quelle qualité ils s'expriment et sont tenus de se conformer aux obligations de confidentialité.

6. Informations confidentielles et divulgation

6.1. Confidentialité

Les destinataires ne peuvent divulguer les informations ou données confidentielles dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leurs fonctions à des personnes ou organismes extérieurs à la Banque. Ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle dans leur comportement, qu'ils soient connectés ou non, y compris, mais sans s'y limiter, au travers des réseaux professionnels et des médias sociaux.

Cette règle ne s'applique pas à la diffusion d'informations confidentielles par les destinataires aux États membres de la CEB dans le cadre de leurs missions ou aux personnes les aidant à s'acquitter de leurs fonctions à la CEB, pour autant que ces personnes soient tenues à une obligation de confidentialité équivalente.

Un destinataire qui, dans le cadre de son mandat, reçoit des informations confidentielles sur la Banque, un client de la Banque ou toute autre personne en rapport avec les activités de la Banque, ou des informations confidentielles relatives à la situation personnelle d'une personne, ou un secret commercial ou professionnel, ne peut en révéler le contenu.

Les destinataires ne peuvent utiliser d'informations confidentielles à leur propre avantage ou au profit d'une tierce partie. Les destinataires restent tenus au respect de ces obligations au-delà du terme de leur mandat.

6.2. Informations privilégiées

Les destinataires qui, dans le contexte ou dans l'exercice de leurs fonctions, ont accès, directement ou indirectement, à des informations privilégiées ou détiennent de telles informations, ne peuvent utiliser ces informations privilégiées.

Cette obligation perdure au-delà du terme du mandat avec la Banque.

6.3. Respect de la vie privée et protection des données personnelles

Les destinataires sont tenus de respecter la dignité et la vie privée de leurs collègues, des membres des Organes Collégiaux, des hors cadres, des membres du personnel et de toute personne avec laquelle ils entrent en contact dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la Banque.

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 ainsi que son droit d'accès à ces informations et de rectification 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.).

7. Investissements privés

Les destinataires ne peuvent utiliser les procédures de communication officielles ni les contacts professionnels de la CEB pour gérer leurs affaires personnelles.

De manière générale, les destinataires 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 amener les Président(e)s et les membres des Organes Collégiaux à 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 destinataires signalent sans délai au/à la DCC toute activité financière qui ne serait pas conforme au Code ou qui pourrait être en conflit avec leurs tâches officielles.

8. Cadeaux et autres avantages

L'honnêteté et l'intégrité étant des valeurs essentielles, les destinataires ne peuvent accepter de cadeaux, de marques d'hospitalité, de sommes d'argent, de décorations honorifiques, de récompenses ou d'autres avantages personnels liés au mandat qu'ils exercent à la CEB et qui risqueraient de compromettre ces valeurs.

En tout état de cause, tout destinataire lié 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 à la Banque ou refuser l'avantage. Les destinataires doivent demander l'avis du/de la DCC lorsqu'ils ne savent pas s'ils peuvent accepter un cadeau ou tout autre avantage.

9. Relations en interne

9.1. Relations avec les membres du personnel et les membres des Organes Collégiaux de la Banque

Les destinataires s'abstiennent d'exercer toute pression sur les hors cadres, les membres du personnel et les collaborateurs contractuels de la Banque pour leurs intérêts propres ou ceux d'un tiers en matière d'attribution de marchés, de gestion des ressources humaines ou d'administration de transactions financières.

9.2. Dignité au travail

Conformément à l'Arrêté de la CEB 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.

9.3. Devoir d'assistance

Tout destinataire qui est témoin d'un comportement constituant une forme quelconque de harcèlement ou d'intimidation a le devoir de proposer 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 destinataire qui, en toute connaissance de cause, empêche ou contribue à empêcher la victime de se manifester, la discrédite ou contribue à la discréditer, sera considéré comme ayant une part de responsabilité dans la situation.

10. Emploi

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

Les destinataires qui quittent leurs fonctions auprès de la CEB ne doivent pas utiliser ou révéler les informations confidentielles dont ils ont eu connaissance du fait de leur activité à la CEB, et ne doivent pas contacter les hors cadres ou les membres du personnel de la CEB (autrement que par des voies officielles) afin d'obtenir des informations confidentielles.

11. Utilisation des services et ressources de la Banque à des fins privées et propriété intellectuelle

Les destinataires doivent veiller à ce que les biens, installations, services et ressources financières qui leur 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 ne doivent pas être employés à des fins privées.

La propriété intellectuelle de la CEB ne peut être utilisée pour un bénéfice personnel ou pour le bénéfice d'autrui. Ces obligations restent applicables aux destinataires après expiration de leur mandat.

12. Signalement

Tout destinataire ayant connaissance d'éléments qui pourraient lui faire présumer l'existence d'un cas de fraude, de corruption, de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme ou d'un cas de violation du Code, du Cadre de conformité ou du Statut du personnel, est prié d'immédiatement signaler un tel comportement au/à la DCC, conformément à la Politique de signalement de la CEB.

13. Supervision du Code de conduite

Le/la DCC supervise le respect du Code de conduite. Au besoin, il/elle fait un rapport au Conseil d'administration et/ou au Conseil de direction à la demande d'un de ces deux Organes Collégiaux selon leurs règles de décision propres ou celles du Gouverneur. Les destinataires doivent consulter le/la DCC en cas de doute quant à l'application pratique de l'un des critères en matière d'éthique professionnelle énoncé par le présent Code, ceci afin d'en assurer l'application cohérente.

Le/la DCC est tenu(e) d'exercer toute la discrétion nécessaire afin de préserver l'anonymat des parties impliquées.

14. Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur le 21 juin 2021.